



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

1. Informações Básicas

Número do processo: 00192/2026

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O presente Estudo Técnico Preliminar, tem como objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, e apontar, opção com maior viabilidade técnica, eficiente e econômica para contratar fornecedor de serviços e produtos em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

A definição do objeto, aqui estudada dada, detalhadamente no competente Termo de Referência, que será elaborado oportunamente. Aqui, neste ETP, tão somente serão destacados os elementos principais relacionados à Aquisição/Prestação de Serviços até mesmo porque o presente documento não se confunde com aquele, o Termo de Referência.

ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Daniel Alves Valadão

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Lei 14.133/21, (que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências);

Instrução Normativa 58/2022, (que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital);

Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Decreto Municipal nº 247, de 01 de novembro de 2022 (regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 2021 no âmbito da Administração Pública Municipal, EMENTA: Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da Administração Pública do Município de Campinaçu/GO, e dá outras providências);

Decreto Municipal nº 040, de 13 de março de 2014, (EMENTA: Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública de Campinaçu-GO);



Decreto Municipal nº 065, de 29 de abril de 2024, (EMENTA: Regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplica sanções administrativas aos fornecedores, nos termos da Lei Federal nº14.133/21, e dá outras providências);

Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)

Lei nº 12.527/2011 (LAI)

Lei nº 13.709/2018 (LGPD)

Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC)

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de locação/licença de uso de solução integrada de software de gestão pública, de forma sistêmica e modular, destinada ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal, compreendendo os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Campinaçu/GO. A solução deverá contemplar, de forma integrada, os principais módulos de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle, atendendo às exigências legais vigentes, especialmente ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC. A contratação inclui serviços de implantação, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e legal, bem como demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, conforme condições e especificações a serem detalhadas no Termo de Referência. O prazo inicial da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1. Contratação de solução integrada de software de gestão pública, em regime de locação/licença de uso, com serviços correlatos, cujo serviço é de natureza comum e de caráter continuado, para garantir atendimento de demanda, conforme DFD- Documento de Formalização de Demanda nº 2104 Pedido nº 22252 da Secretaria de Administração.

3.2. Considerando os princípios legais da administração pública, quanto à legalidade, moralidade, economicidade e eficiência. Considerando que a Secretaria Municipal de Administração possui a atribuição constitucional e legal de organizar, coordenar e executar a política pública que atenda os princípios legais que regem a Administração pública no âmbito do Município, assegurando a oferta de gestão básica com qualidade, eficiência e conformidade às diretrizes da Constituição Federal e das deliberações dos órgãos de controle.

3.3. A Administração Pública Municipal necessita de solução tecnológica integrada que permita a gestão eficiente, segura e transparente das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis e de controle.

A ausência ou inadequação de sistema integrado compromete:

- A padronização das rotinas administrativas



- A confiabilidade das informações públicas
- O cumprimento de obrigações legais e fiscais
- A transparência ativa e passiva
- A eficiência na gestão pública

Além disso, a crescente exigência dos órgãos de controle demanda sistemas capazes de gerar informações consistentes, rastreáveis e tempestivas.

3.4. A contratação visa dotar a Administração de ferramenta que possibilite:

- Gestão integrada dos processos administrativos
- Automatização de rotinas
- Redução de falhas operacionais
- Melhoria na tomada de decisões

3.4.1. Atendimento ao SIAFIC (PONTO CENTRAL)

Nos termos do Decreto nº 10.540/2020, o Município deve manter sistema: Único, Integrado, compartilhado entre os Poderes, com base de dados unificada, com registro contábil em tempo real.

A solução a ser contratada deverá garantir:

- Integração plena entre Executivo e Legislativo
- Padronização das informações contábeis
- Rastreabilidade de operações
- Integridade e segurança dos dados
- Atendimento aos padrões da STN

O não atendimento ao SIAFIC pode implicar:

- Reprovação de contas
- Sanções dos órgãos de controle
- Responsabilização dos gestores

Integração entre os Poderes

A contratação conjunta assegura:

- Redução de inconsistências
- Eliminação de retrabalho
- Padronização de dados
- Eficiência administrativa

Economicidade

O modelo de licenciamento:

- Reduz custos iniciais
- Garante atualização contínua
- Evita obsolescência
- Proporciona previsibilidade orçamentária



Continuidade do Serviço Público

O sistema é essencial para:

- Execução orçamentária
- Pagamento de servidores
- Gestão contábil e fiscal

3.5. A sua necessidade se faz pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e continua.

3.6. A empresa a ser contratadas para este fim devem observar as recomendações do instrumento convocatório a ser disponibilizado no site oficial da prefeitura municipal de Campinaçu-Go.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

4.1 Esta Despesa está incluída no plano plurianual 2026/2029, lei municipal nº 908/2025 e suas alterações posteriores, na lei de diretrizes orçamentária 2026 nº 909/225, e na lei orçamentária anual do exercício 2026 nº 911/2025.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os eventuais interessados deverão comprovar, que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.2 A empresa necessita possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, conhece as condições locais e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

5.3 Os bens objeto deste ETP, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4 Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove, a contento, que a empresa presta ou prestou serviços semelhantes e compatíveis com objeto desta licitação.

5.5 A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à administração e/ou terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho.

6. DA EXECUÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA:

6.1. O prazo inicial da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente. Os prazos específicos para implantação, migração de dados e demais etapas estão definidos no Termo de Referência.



6.2. A empresa ou contratada deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

6.3. A empresa ou contratada deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

6.4. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

6.5. Executar o serviço descrito em Cláusula contratual dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

6.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.11. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei 14.133/21;

6.12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

a) A solução deverá observar o prazo de garantia legal, conforme disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações, sem prejuízo das obrigações contratuais de manutenção, suporte e atualização contínua durante a vigência do contrato.



6.13. DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.13.1. A execução do objeto observará a seguinte dinâmica:

a) Início da execução: até 05 (cinco) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço;

I - Métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos e periodicidade de execução descritos no Termo de Referência;

II - Cronograma detalhado de implantação e operação constante em anexo.

b) Local e Horário de Prestação dos Serviços

I - Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal e demais órgãos vinculados, bem como remotamente, quando aplicável, no horário das 8h às 11h e das 13h às 18h, em dias úteis.

c) Materiais e Recursos

I - A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, softwares e recursos necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se por sua manutenção e substituição quando necessário.

6.13.2. A contratação será executada sob regime de prestação de serviços contínuos, com remuneração por valor fixo mensal, considerando a natureza permanente da demanda e a previsibilidade do escopo contratual.

6.13.3. A contratada deverá manter canal de comunicação com a contratante para dirimir eventuais dúvidas.

6.13.4. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

6.14. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.14.1. Para prestação de serviços contínuos de locação/licença de uso de solução integrada de software de gestão pública, de forma sistêmica e modular, destinada ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal, de forma contínua, A estimativa das quantidades considera a contratação pelo período inicial de 12 (doze) meses, correspondendo a 12 unidades mensais de prestação contínua do serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da lei 14.133/21.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Contratação de solução integrada de software de gestão pública, em regime de locação/licença de uso, sendo Sistema Único Integrado, Atendimento a todos os setores, Acesso multiusuário, com serviços correlatos.	SV	12 meses



6.14.2. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO ITEM**,

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Município, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos produtos a serem adquiridos. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou as seguintes alternativas para a execução da prestação dos serviços públicos:

7.1.1. Desenvolvimento de Software Próprio

Pontos Positivos:

- Total controle sobre o sistema
- Personalização integral às rotinas do município
- Independência de fornecedores externos
- Possibilidade de evolução conforme interesse da Administração

Pontos Negativos:

- Elevado custo de desenvolvimento e manutenção
- Necessidade de equipe técnica especializada permanente
- Alto tempo de implementação
- Risco elevado de descontinuidade
- Dificuldade de atualização frente a mudanças legais (SIAFIC, STN, TCE).

Análise Crítica: Embora proporcione autonomia, esta alternativa não se mostra viável, considerando o porte do município e a complexidade técnica exigida, especialmente para atendimento contínuo às normas do SIAFIC.

7.1.2 Aquisição Definitiva de Software (Licença Permanente)

Pontos Positivos:

- Domínio sobre a solução adquirida
- Possível redução de custos a longo prazo (em tese)
- Independência parcial do fornecedor

Pontos Negativos:

- Alto investimento inicial
- Custos adicionais com atualização e suporte
- Risco de obsolescência tecnológica
- Dependência técnica indireta do fornecedor
- Necessidade de infraestrutura própria (servidores, segurança, backup)

Análise Crítica: Apesar de apresentar aparente vantagem patrimonial, essa alternativa não acompanha a dinâmica das exigências legais, especialmente quanto ao SIAFIC e atualizações normativas frequentes, tornando-se menos eficiente e mais onerosa no médio prazo.



7.1.3 Licença de Uso de Software (SaaS ou similar)

Pontos Positivos:

- Baixo custo inicial
- Atualizações automáticas (legais e tecnológicas)
- Suporte técnico contínuo
- Alta disponibilidade e escalabilidade
- Acesso remoto
- Redução de custos com infraestrutura
- Maior aderência às exigências do SIAFIC
- Implantação mais rápida

Pontos Negativos:

- Dependência do fornecedor (lock-in tecnológico)
- Necessidade de conexão com internet
- Risco de indisponibilidade temporária (mitigável por SLA)
- Custos recorrentes mensais

Análise Crítica: Esta alternativa apresenta o melhor equilíbrio entre custo, eficiência e conformidade legal, sendo amplamente adotada na Administração Pública. Mostra-se a mais adequada para garantir atendimento contínuo ao SIAFIC, além de assegurar atualização normativa constante.

7.2. Solução Mais Eficiente

À luz da análise técnica, Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de solução em regime de licença de uso (SaaS) é a mais adequada, considerando:

Melhor custo-benefício

Maior aderência ao SIAFIC

Atualização contínua

Redução de riscos operacionais

Rapidez na implantação

Atendimento às exigências dos órgãos de controle.

7.3. Análise do Mercado Fornecedor

Características do mercado:

- Existência de diversos fornecedores especializados
- Predominância de soluções integradas e modulares
- Oferta crescente de sistemas em ambiente web
- Atualizações frequentes alinhadas aos órgãos de controle
- Soluções compatíveis com SIAFIC

Pontos Positivos do Mercado:

- Ampla competitividade



- Diversidade de soluções tecnológicas
- Evolução constante dos sistemas
- Disponibilidade de suporte técnico especializado
- Aderência às exigências legais

Pontos Negativos do Mercado:

- Diferenças significativas na qualidade dos sistemas
- Risco de soluções “pseudo-integradas”
- Dependência tecnológica do fornecedor
- Variedade de modelos comerciais (dificulta comparação)
- Possíveis limitações na migração de dados

Análise Crítica do Mercado:

O mercado apresenta grau satisfatório de competitividade, permitindo a realização de procedimento licitatório competitivo.

Entretanto, há necessidade de:

- Definição clara de requisitos técnicos no Termo de Referência
- Exigência de integração real entre módulos
- Previsão de portabilidade de dados
- Estabelecimento de níveis mínimos de serviço (SLA)

7.4. Conclusão da Análise de Mercado

A análise realizada demonstra que:

- Existe viabilidade de competição
- Há soluções aptas a atender a Administração
- O modelo de licenciamento é o mais vantajoso

Recomenda-se, portanto, a contratação de solução integrada, com detalhamento técnico a ser estabelecido no Termo de Referência, garantindo:

- Conformidade com o SIAFIC
- Integração entre os Poderes
- Eficiência administrativa
- Segurança da informação

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Diante do levantamento do mercado apresentado no item 7, conclui-se pela viabilidade de indicar a solução para atendimento da necessidade em questão que é mais vantajoso ao município é a contratação de software em regime de licença de uso com serviços agregados, garantindo atualização contínua e aderência legal.

8.2. Após a realização de um estudo comparativo entre as soluções disponíveis, a proposta de contratação de uma empresa especializada demonstrou-se a mais vantajosa em termos de eficiência operacional, segurança, acessibilidade e custo-benefício.



8.3. A Contratante não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

8.4. Os valores poderão ser revistos e/ou reajustados com requerimento de recomposição de valores, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC. Para o reequilíbrio econômico-financeiro de valores será observada a capacidade de pagamento do Município, ficando exclusivamente sob sua responsabilidade autorizar ou não o reajuste.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto caracterizado neste ETP tem padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto disponível no mercado. Contudo a contratação não será parcelada, pois:

- O sistema deve ser único e integrado (SIAFIC)
- O fracionamento compromete a interoperabilidade
- Risco de incompatibilidade entre sistemas

9.1. Desse modo, consoante previsão legal, justifica-se que o certame licitatório deverá ser processado com o tipo de avaliação "**MENOR PREÇO GLOBAL**".

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1. A estimativa será realizada mediante:

- Pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo.
- Contratações similares.
- Painéis de preços públicos.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Apresentam-se como resultados a serem alcançados: a economicidade a ser obtida pela Administração em relação à contratação dos serviços de forma global, contínua, e a significativa contribuição para a Melhoria da eficiência administrativa.

11.2 Esperam-se com estas novas contratações, no mínimo, os seguintes efeitos:

- Atendimento integral ao SIAFIC
- Eficiência administrativa
- Transparência pública ampliada
- Conformidade com órgãos de controle
- Integração entre os Poderes



12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO.

12.1 PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

- Elaboração do Termo de Referência
- Pesquisa de preços
- Planejamento da implantação
- Definição de equipe de fiscalização

12.2 PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

Caberá ao gestor do contrato e seus fiscais o apreço correto da execução do contrato, bem como a observância às normas vigentes do presente processo.

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b) A Secretaria de Administração, órgão gerenciador desta contratação, designa para fiscalização da contratação a servidora Angelica Thais Pereira da Silva, matrícula nº 3148, lotado na Secretaria de Municipal de Administração, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições



de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

O servidor, **Daniel Alves Valaão, Secretário Municipal de Administração**, quem coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

a) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

b) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

c) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

d) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

e) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

f) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e



pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1 Não há contratações correlatas e interdependentes no processo.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1 O princípio do desenvolvimento nacional sustentável está previsto na nova Lei de Licitações (14.133/2021), em seus artigos 5º e 11:

"Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - ..

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável."

14.2 A Administração Pública deve seguir diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª edição, link https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf), de agosto de 2022, da Advocacia Geral da União.

14.3 Os impactos ambientais ocasionados pelo objeto desta contratação, são considerando de natureza predominantemente técnica e intelectual, os impactos ambientais diretos são mínimos, limitando-se ao consumo de energia elétrica, uso de insumos administrativos e eventuais deslocamentos.

14.4 Medidas Mitigadoras:

A contratação priorizará a adoção de meios digitais, redução do uso de papel, incentivo à realização de reuniões remotas e observância às normas de descarte ambientalmente adequado, em consonância com os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.



15. DOS ANEXOS

Anexo I – Valor estimado da contratação - Cotações de preços/mapa contação da Lei Federal nº 14.133/21.

16. MATRIZ DE RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Dependência tecnológica	Media	Alto	Cláusula de portabilidade de dados
Falha na migração	Media	Alto	Testes e validação prévia
Interrupção do sistema	Baixa	Alto	SLA + backup
Vazamento de dados	Baixa	Alto	LGPD + segurança da informação
Incompatibilidade com SIAFIC	Baixa	Altíssimo	Exigência técnica no TR
Baixa qualidade do suporte	Media	Médio	Definição de SLA

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO			
RISCO 01			
ID	Risco		Justificativa insuficiente para necessidade de aquisição
R01	Probabilidade		Muito Baixa
	Impacto		Pequeno
	Dano 01		Estudos inconsistentes de planejamento
ID	Ação Preventiva		Responsável
1	Verificação criteriosa a dos requisitos da contratação por meio de interação com área técnica e controle interno		Gestor do contrato
2	Treinamento da equipe de planejamento		Gestor e Fiscal do Contrato
3	Na hipótese de existir contrato, verificação do histórico do contrato anterior		Gestor do contrato
ID	Ação de Contingência		Responsável
1	Verificação do erro cometido no processo de justificativa do processo		Solicitante e Gestor da Contratação
2	Melhora das justificativas em documentos subsequentes do fluxo de planejamento de compras		Solicitante e Gestor da Contratação
3	Melhora do método de comunicação entre a equipe de planejamento e o setor especialista por meio de padrões definidos		Solicitante e Gestor da Contratação
4	Caso exista registro do histórico de contrato, verificar a sua eficácia no que tange aos requisitos do sistema, caso contrário, estabelecer e implantar um método de registro eficaz de controle do histórico do Contrato		Solicitante e Gestor da Contratação
RISCO 02			
ID	Risco		Atraso no procedimento formal de serviços
R02	Probabilidade		Muito Baixa
	Impacto		Pequeno
	Dano 01		Atraso na realização dos serviços
ID	Ação Preventiva		Responsável
1	Verificação criteriosa dos prazos e cobrança antecipada dos responsáveis pelas tarefas do fluxo do processo		Solicitante e Gestor da Contratação
ID	Ação de Contingência		Responsável
1	Verificar a pendência e responsáveis, retomar ou reconectar o processo licitatório o mais rápido possível		Solicitante e Gestor da Contratação
RISCO 03			
ID	Risco		Insuficiência de recursos



R03	Probabilidade	Orçamentários
	Impacto	Muito Baixa
	Dano 01	Pequeno
		Atraso do processo Licitatório
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Cumprimento dos elementos formais do processo Licitatório. Verificar se há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente.	Solicitante e Gestor da Contratação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Em caso de cancelamento total do Processo Licitatório, elaborar outro processo de compra o mais rápido possível	Solicitante, Gestor da Contratação e Agente de Contratação
RISCOS DO PROCESSO DE GESTÃO CONTRATUAL		
ID	RISCO 04	
R05	Risco	Atraso no início dos serviços
	Probabilidade	Moderado
	Impacto	Alto
	Dano 01	Descontinuidade administrativa: comprometer rotinas essenciais de todos os órgãos.
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaborar e usar um documento oficial para comunicação;	Gestor da Contratação
2	Comunicar à empresa dos prazos e cobrar ação.	Gestor da Contratação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Cobrar os responsáveis, aplicar as penalidades referentes ao atraso;	Gestor da Contratação
DECLARAÇÕES DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO		
PONTOS RELEVANTES		SITUAÇÃO
1) Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente. Este orçamento deve ter sido previsto no primeiro quadrimestre do exercício anterior, no momento da elaboração da proposta orçamentária, que posteriormente compôs a proposta orçamentária do órgão;		SIM
2) no caso de contratação que possa se estender por vários exercícios, há perspectiva de provimento de recursos ao longo desses exercícios (serviços contínuos). Exemplos: contratação de service desk, suporte técnico, manutenção corretiva (correção de erros da solução) e manutenção evolutiva (incorporação de novas funcionalidades);		SIM
3) a necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada;		SIM
4) todos os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive, o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão;		SIM
5) todos os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive, o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão;		SIM
6) as quantidades de serviços a contratar estão coerentes com as demandas previstas;		SIM
7) a análise de mercado foi adequadamente realizada e demonstrou haver capacidade do mercado em atender à necessidade de negócio;		SIM
8) a escolha do tipo de solução a contratar está devidamente justificada;		SIM
9) as estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar foram feitas e documentadas adequadamente e as despesas fixas após a implantação da solução são consideradas aceitáveis (e.g. custos com serviços de suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva da solução), caso existam;		SIM, está incluída no valor total do serviço.
10) a solução para contratar está devidamente descrita, incluindo todos os elementos necessários para alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação;		SIM



11) há justificativas para o parcelamento ou não da solução, bem como para a forma de parcelamento, se for o caso;	Não há parcelamento do serviço.
12) os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente discutidos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (e.g. diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação;	SIM
13) os impactos esperados com a implantação e operação da solução foram identificados e as providências para adequar o ambiente do órgão foram planejadas e são consideradas viáveis, inclusive aquelas à disponibilidade de pessoal qualificado disponível para gerir o contrato (gestor do contrato, fiscalizador e de recebimento);	SIM
14) os riscos relevantes foram adequadamente levantados e devidamente mitigados;	SIM
15) a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável;	SIM
16) há evidências de que a área requisitante se comprometeu com o planejamento preliminar da solução (elaboração dos estudos técnicos preliminares) e há expectativa de que apoiará a construção do termo de referência ou do projeto básico e apoiará o esforço de gestão do contrato (e.g. mediante participação no recebimento dos produtos e serviços entregues, na perspectiva do negócio).	SIM


17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

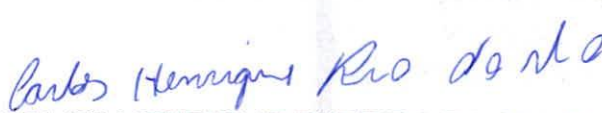
Diante da abordagem minuciosa de todos os aspectos mencionados acima, a equipe responsável pela elaboração do estudo técnico preliminar conclui que a contratação apresenta viabilidade. Em virtude dessas considerações, a equipe conclui que a contratação não apenas atende aos requisitos legais e normativos, mas também está respaldada por práticas que visam garantir a excelência na execução, a eficiência na gestão de recursos e a promoção do bem-estar da comunidade beneficiada.

18. RESPONSÁVEIS

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21) Informa-se que a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi conduzida por uma equipe composta pelos seguintes servidores:


Daniel Alves Valadão
Secretário Municipal de Administração


Angelica Thais Pereira da Silva
Equipe Técnica


CARLOS HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Técnico TI