



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO.

1.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar - ETP** reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços em hospedagem para uso do Site Institucional <https://diario.colinas.to.gov.br/>, com intuito de modernização do Diário Oficial do Município de Colinas, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

1.2. O **ETP** ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislação pertinente buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições para contratação de empresa especializada em prestação de serviços em hospedagem para uso do Site Institucional.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, já é de seu conhecimento que e dever de todas as gestões públicas divulgarem seus atos em portais da transparência para acompanhamento dos cidadãos, também tem a necessidade de realizar esse ato de transparência, e para que seja cumprido necessitamos da contratação de serviços de hospedagem de software do site oficial da Prefeitura Municipal de Colinas na internet com suporte mensal, visando dar publicidade aos atos públicos executados pela Prefeitura Municipal de Colinas de acordo com as determinações previstas em lei.

2.2 A Secretária Geral vem justificar o procedimento que tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção do site oficial para o Poder Executivo Municipal.

2.3 Registra-se ainda que o Poder Executivo Municipal não possui servidor e equipamentos que possam atender essa demanda, diante da necessidade necessitamos da contratação de empresa que possua capacidade técnica para a realização dos serviços.





3. SETOR REQUISITANTE.

3.1. Secretaria Municipal de Administração, junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, localizada na Rua 23A, número 1445, Bairro Setor Aeroporto, CEP: 77.760-000, Colinas do Tocantins - TO, sendo o senhor Hugo Lobo Vilela, inscrito no número de CPF 020.677.251-30, Secretário Municipal de Administração, responsável pela requisição, conforme OFÍCIO/SEC/ADM/Nº 250/2023.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

Requisitos de Negócio da Solução:

4.2. A solução a ser adotada deverá ser capaz de contratar empresa especializada em prestação de serviços em hospedagem para uso do Site Institucional <https://diario.colinas.to.gov.br/>, com intuito de modernização do Diário Oficial do Município de Colinas.

Requisitos Legais da Solução:

4.3. A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

4.3.1. Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;

4.3.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 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.



Requisitos Gerais da Solução:

4.4. Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

4.4.1. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

4.4.2. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

4.4.3. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório e;

4.4.4. Atendimento aos **requisitos de negócio da solução.**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

5.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços em hospedagem para uso do Site Institucional <https://diario.colinas.to.gov.br/>, com intuito de modernização do Diário Oficial do Município de Colinas, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

5.2. Quadro de Resumo de detalhamento do Objeto:

ITEM	OBJETO	UND	QUANTIDADE
1	Contratação e hospedagem para uso do Site Institucional https://diario.colinas.to.gov.br/ Sistema e Hotsite para Diário Oficial Eletrônico contendo as seguintes funcionalidades: Leitor on-line; Gestão de Matéria; Publicação de matérias em modo texto podendo inserir imagens ao conteúdo; Publicação de matérias através de origem	UND	12



em PDF; Controle de aprovação ou reprovação de matérias; Diagramação da ordem de matéria por recurso dragdrop (arrastar e soltar); formatação de edição em modo texto; opções de fontes, largura do espaçamento entre colunas, margens; personalização de cabeçalho; marca d'água do brasão (habilita/desabilita); sumário; visualização em modo rascunho; publicação por unidades ou órgãos; controle de hierarquia de usuário: Controle de usuários somente para postar matéria, controle de usuário editor/publicador/aprova/reprova; validação da edição através de QRcode; visualização em modo rascunho da previa da edição; gestão de adições; indexação e pesquisa de conteúdo; assinatura digital eletrônico automática com certificado e ICP Brasil integrado (token A3)

6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

6.1. Trata-se de procedimento autônomo, independente de outras contratações, para evitar a paralização das funções essenciais desenvolvidas pela Prefeitura Municipal.

7. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

7.1. A presente contratação está aderente ao planejamento da **Secretaria Municipal de Administração**, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme



demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

7.2. Para tanto a **Secretaria Municipal de Administração** mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.

7.3. O fulcro deste **ETP** é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.

8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.

8.1. A presente contratação almeja a hospedagem de site institucional, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

8.2. Além disso, pretende-se que a contratação seja capaz de:

8.3. Prestar serviços de manutenção do site oficial do Município;

8.4. Divulgar atos da administração, dando publicidade aos atos públicos.

9. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

9.1 O conceito de TI é definido como um conjunto de práticas que torna mais sustentável e menos prejudicial o uso da tecnologia e está ligado aos processos de fabricação dos componentes, a administração e a utilização dos ativos de TI, bem como o descarte do "lixo eletrônico".





9.2 Dentro desse contexto, poderá ser priorizada a utilização de tecnologias de virtualização, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única máquina física. Como benefícios da virtualização podem ser citados o melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a redução no consumo de energia elétrica, diminuição na geração de lixo eletrônico e menor emissão de carbono.

9.3 Também poderá ser priorizada a adoção de processos administrativos na sua forma eletrônica, utilizando softwares aplicativos. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade deles, nestes poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel.

10. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

10.2. Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação em comento, consoante o inciso XIII do art. 7º da IN nº 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

11. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco





identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a Identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO 01 - A não elaboração do Termo de Referência em tempo hábil para a ocorrência da licitação dentro da vigência do contrato atual.

Probabilidade: (☒) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (☒) Alta

Id	Ausência da equipe de apoio técnico o que causará atraso na elaboração de planilhas e outros serviços correlacionados a esta contratação.
-----------	---

RISCO 02 - Questionamentos excessivo do procedimento.

Probabilidade: (☒) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (☒) Alta

Id	Legitimidade do procedimento colocada em questão.
-----------	---

1.	Ação preventiva	Responsável
-----------	------------------------	--------------------

Id	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Termo de Referência ou Projeto Básico, atentar à legislação vigente.	Responsável pela elaboração do Termo de Referência
-----------	--	--

RISCO 03 - Procedimento deserto ou fracassado.

Probabilidade: () Baixa (☒) Média () Alta

Impacto: () Baixa (☒) Média () Alta





Id	Falta de interesse dos licitantes, ou não atendimento dos requisitos de proposta de preços e habilitação e exigências acessíveis em Termo de Referência quanto aos requisitos da contratação.	
1.	Ação preventiva	Responsável
Id	Republicar novamente o procedimento para captação de propostas ou valer-se dos orçamentos juntados para formação de preços verificando as condições de habilitações. Estabelecer prazo para que o licitante possa adequar sua proposta ou situação no que se refere a habilitação. Devolver ao setor responsável pela elaboração para averiguação das descrições do TR.	Responsável pela elaboração do Termo de Referência

RISCO 04 - Contratada se recusar a assinar o contrato.Probabilidade: (☒) Baixa () Média () AltaImpacto: () Baixa () Média (☒) Alta

Id	Não concluir o procedimento tendo que reabrir novo prazo para a captação de novos interessados.	
1.	Ação preventiva	Responsável
Id	Definir punição no Termo de Referência para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado. Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.	Responsável pela elaboração do Termo de Referência

RISCO 05 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.Probabilidade: (☒) Baixa () Média () AltaImpacto: () Baixa () Média (☒) Alta

Id	Atraso nos serviços.	
1.	Ação preventiva	Responsável





PREFEITURA MUNICIPAL
**COLINAS DO
TOCANTINS**

Município de Colinas - TO
Folha nº 11
Rubrica C

Id	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.	Responsável pela elaboração do Termo de Referência
	Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado através de comprovantes de capacidade técnica.	

RISCO 06 - Falência da empresa vencedora.

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Atraso nos serviços.		
1.	Ação preventiva	Responsável	
Id	Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica financeira.	Responsável pela elaboração do Termo de Referência	

RISCO 07 – Perda de prazos.

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Perda de recursos, prejuízos financeiros e risco à qualidade da gestão municipal.		
1.	Ação preventiva	Responsável	
Id	Notificar a empresa responsável pelo fornecimento dos serviços.	Fiscal de Contratos	
	Setor de compras e orçamentos identificar as especificações dos serviços solicitados e se for o caso, comunicar o fornecedor para troca dos serviços.		



PREFEITURA MUNICIPAL

**COLINAS DO
TOCANTINS**

Município de Colinas - TO

Folha nº

12

Lubrica

4

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Ante ao este Estudo Técnico Preliminar — ETP, esta equipe de planejamento declara VIÁVEL razoável a realização da contratação dos serviços supramencionados.

12. SEGUE SOLICITAÇÃO EM ANEXO:

- Solicitação 16762465

Colinas do Tocantins - TO, 28 de novembro de 2023.


HUGO LOBO VILELA

Responsável pelo Estudo Técnico



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS
DEPARTAMENTO: DIRETORIA DE TI

Município de Colinas - Pág: 001
Folha nº 13
Fabrica

SOLICITAÇÃO Nº 16762465

STATUS: AP. TOTAL

DATA DA SOLICITAÇÃO: 28/11/2023

DOCUMENTO:

TIPO: SERVIÇO

PROCESSO/PROTOCOLO: 9034/2023

JUSTIFICATIVA: Solicitação de abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em prestação de serviços em hospedagem para uso do Site Institucional <https://diario.colinas.to.gov.br/>, com intuito de modernização do Diário Oficial do Município de Colinas, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

Ficaram aprovados os seguintes itens e suas respectivas quantidades abaixo:

FICHA	AÇÃO	DOTAÇÃO	FONTE	ELEMENTO
198	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3.17.4.122.52.2.460	1.500.0000.00 0000	339039

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	12,0000	12,0000	UN	32651	Contratação e hospedagem para uso do Site Institucional https://www.diario.colinas.to.gov.br/ ; Sistema e Hotsite para Diário Oficial Eletrônico contendo as seguintes funcionalidades: Leitor aoan-line; Gestão de Matéria; Publicação de matérias em modo texto podendo inserir imagens ao conteúdo; Publicação de matérias através de origem em PDF; Controle de aprovação ou reprovação de matérias; Diagramação da ordem de matéria por recurso dragdrop (arrastar e soltar); formatação de edição em modo texto; opções de fontes, largura do espaçamento entre colunas, margens; personalização de cabeçalho; marca d'água do brasão (habilita/desabilita); sumário; visualização em modo rascunho; publicação por unidades ou órgãos; controle de hierarquia de usuário; Controle de usuários somente para postar matéria, controle de usuário editor/publicador/aprova/reprova; validação da edição através de QRcode; visualização em modo rascunho da previa da edição; gestão de edições; Indexação e pesquisa de conteúdo	0,0000	0,0000
TOTAL GERAL							0,00

LUANA MARQUES DE OLIVEIRA
077.482.871-47
Usuário Emitente

HUGO LOBO VILELA
020.677.251-30
SECRETÁRIO