



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

GESTÃO 2025-2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 6, XX da 14.133/2021

Nº 60/2026

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 objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

OBJETO

Trata-se da análise da viabilidade técnica e econômica para **Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DE PORTAL INSTITUCIONAL, com hospedagem em servidor dedicado gerenciado, incluindo sistema e-SIC, publicação de atos oficiais e Diário Oficial do Município, além de serviço de e-mails institucionais para a administração pública**, com o objetivo de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS. conforme requerido através da **DFD 115/2026**.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

Referência: Em conformidade com as Legislações:

LEI Nº 14.133/2021 - NLL

Decreto Municipal nº 016/2023 – Elaboração de ETP

IN Federal Nº 40/2020 - Elaboração de ETP

IN Municipal Nº 04/2021.

Resolução TCE/MS nº 88/2018 e suas alterações posteriores.

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º, I:

1.1 A manutenção de um Portal Institucional ativo, seguro e atualizado constitui requisito essencial para o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal. O portal representa o principal canal digital de comunicação entre o Poder Público e a sociedade, viabilizando a divulgação de atos oficiais, notícias, informações institucionais, serviços ao cidadão, publicações legais e dados de transparência exigidos pela legislação vigente.

1.2 A existência de ambiente digital estruturado não se limita à mera disponibilização de páginas na internet. Trata-se de sistema tecnológico que demanda monitoramento contínuo, infraestrutura de hospedagem adequada, atualizações periódicas de segurança, correções técnicas, gestão de banco de dados, rotinas de backup, controle de acessos e proteção contra vulnerabilidades cibernéticas. A ausência de suporte técnico especializado pode resultar em indisponibilidade do sistema, perda de informações institucionais, falhas de desempenho e riscos à segurança da informação.

1.3 O Município dispõe de equipe de Tecnologia da Informação composta por 02 (dois) servidores efetivos, responsáveis pelo atendimento às demandas de todas as Secretarias Municipais, incluindo suporte técnico aos usuários, manutenção de equipamentos, gestão de redes internas, acompanhamento de sistemas administrativos e suporte operacional cotidiano. Contudo, considerando o reduzido quantitativo de profissionais e a elevada demanda diária de atendimentos, a equipe encontra-se prioritariamente voltada à sustentação da infraestrutura interna e ao suporte operacional das unidades administrativas.

1.4 A gestão especializada de portal institucional exige dedicação técnica contínua e acompanhamento sistemático da infraestrutura de hospedagem, incluindo controle de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, aplicação de patches de segurança, mitigação de vulnerabilidades e adequação às normas de proteção de dados. Essas atividades demandam conhecimentos específicos em administração de servidores, segurança da informação e desenvolvimento web, além de monitoramento preventivo permanente.

1.5 A indisponibilidade do portal institucional pode comprometer o cumprimento de prazos legais, a divulgação de atos administrativos, a transparência ativa e o acesso da população às informações públicas, em afronta às disposições da Lei 12.527/2011 e da Lei Complementar 131/2009, além dos princípios constitucionais da publicidade e da eficiência. Ademais, a proteção de dados pessoais eventualmente disponibilizados ou tratados na plataforma deve observar os parâmetros estabelecidos pela Lei 13.709/2018, o que reforça a necessidade de ambiente seguro e continuamente atualizado.

1.6 Sob a perspectiva do planejamento administrativo, conforme disposto no art. 18 da Lei 14.133/2021, é dever da Administração identificar previamente as necessidades estruturais indispensáveis à continuidade dos serviços públicos. Nesse contexto, assegurar suporte técnico especializado, manutenção sistemática e hospedagem adequada do portal institucional configura medida necessária para garantir estabilidade operacional, integridade das informações, segurança tecnológica e eficiência na prestação dos serviços digitais.

1.7 Dessa forma, evidencia-se que a existência de suporte técnico estruturado e infraestrutura de hospedagem gerenciada não constitui medida acessória, mas requisito essencial para a continuidade e confiabilidade do portal institucional, garantindo governança digital, segurança da informação e atendimento adequado às demandas da sociedade.

II – DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º II:

2.1 Da perspectiva das diretrizes fixadas no Planejamento Estratégico do Município, a presente contratação está alinhada a capacidade financeira e orçamentária, bem como a economia de recursos essenciais para a sustentabilidade organizacional, constando no Plano Anual de Contratações Públicas, conforme previsto no art. 12, VII da 14.133/21.

2.2 A contratação em questão está devidamente contemplada no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2026, conforme divulgado no Diário Oficial do Município, **sob o item de n.º 34.**

III - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS – Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º, III:

1. Requisitos de Segurança da Informação

1.1 Adoção obrigatória de certificado SSL/TLS atualizado em todo o domínio e subdomínios.

1.1.1 Utilização obrigatória de TLS versão 1.2 ou superior, vedada a habilitação de protocolos inseguros (SSL, TLS 1.0 e 1.1).

1.1.2 Certificado digital emitido por autoridade certificadora reconhecida internacionalmente.

1.1.3 Implementação de **HSTS (HTTP Strict Transport Security)**.

1.1.4 Criptografia de dados sensíveis armazenados utilizando algoritmo mínimo AES-256 ou equivalente.

1.1.5 Assinatura digital ou hash (SHA-256 ou superior) para verificação de integridade de arquivos publicados.

1.2 Backups automáticos diários, com retenção mínima de 30 dias, incluindo possibilidade de restauração mediante solicitação do Município.

1.2.1 RPO (Recovery Point Objective): máximo de 24 horas.

1.2.2 RTO (Recovery Time Objective): máximo de 4 horas para restauração em caso de indisponibilidade total.

1.2.3 Backups automáticos diários incrementais e semanais completos.

1.2.4 Retenção mínima de 30 dias.

1.2.5 Armazenamento redundante em local distinto (backup geograficamente separado).

1.3 Implementação de firewall de aplicação (WAF), mitigação de ataques DDoS e monitoramento de segurança 24/7.

1.3.1 Comunicação ao Município em até 2 horas após identificação de incidente crítico.

1.3.2 Registro detalhado do incidente (data, origem, impacto, providências).

1.3.3 Relatório técnico pós-incidente em até 5 dias úteis.

1.3.4 Procedimentos de contenção, erradicação e recuperação documentados.

1.4 Armazenamento dos dados em data center localizados dentro do território nacional, que atenda às boas

práticas de segurança da informação, com controles formais de gestão de segurança, podendo ser comprovado mediante certificação ISO 27001 ou outro padrão técnico equivalente.

2. Requisitos de Continuidade e Suporte Técnico

2.1 Disponibilidade mínima (SLA) de 99% mensal, considerando o tempo total de funcionamento do portal em ambiente de produção.

2.2 Suporte técnico 24 horas, incluindo finais de semana e feriados, para indisponibilidades.

2.3 Atendimento via sistema de chamados, com prazos de resposta: 2 horas para indisponibilidade total, 6 horas para falhas parciais e 24 horas para solicitações administrativas.

2.4 Manutenções programadas deverão ser comunicadas previamente.

3. Requisitos de Design, Acessibilidade e Usabilidade

3.1 Desenvolvimento do portal observando as diretrizes de acessibilidade digital previstas na WCAG 2.1, nível AA, ou padrão equivalente, bem como as recomendações do eMAG).

3.2 Layout responsivo, compatível com navegadores atualizados e dispositivos desktop e móveis.

3.3 Realização de ajustes visuais e atualizações institucionais dentro da estrutura do portal, mediante solicitação do Município, sem caracterizar reformulação integral da solução.

4. Requisitos de Publicações e Transparência

4.1 Disponibilização de funcionalidades que assegurem o atendimento às obrigações legais de transparência ativa, incluindo módulo de Portal da Transparência, sistema de publicação de atos oficiais, ferramenta de atendimento eletrônico ao cidadão (e-SIC) e mecanismo para divulgação do Diário Oficial do Município, podendo tais funcionalidades serem nativas ou integradas a sistemas já utilizados pelo Município.

4.2 Disponibilização de mecanismo de busca que permita pesquisa por palavra-chave, filtragem por período, tipo de documento e categoria administrativa.

5. Requisitos de Operação e Administração

5.1 Disponibilização de painel administrativo com controle de acesso baseado em perfis, permitindo a gestão de conteúdo e usuários conforme níveis de permissão definidos pelo Município.

5.2 Registro de logs de acesso e alterações realizadas no sistema, contendo identificação do usuário, data, horário e ação executada, com retenção mínima compatível com boas práticas de segurança da informação.

5.3 Possibilidade de criação e edição de páginas pelo Município sem depender exclusivamente da empresa contratada.

6. Requisitos de E-mails Institucionais

6.1 Disponibilização de até 50 contas de e-mail institucional, conforme necessidade da Administração, com possibilidade de ativação gradual.

6.2 Mecanismos integrados de proteção contra spam e malwares.

6.3 Caixa postal mínima de 10 GB por usuário, com suporte para IMAP/POP e Webmail.

6.4 Painel administrativo para criação, bloqueio e gerenciamento básico das contas pelo Município.

7. Requisitos de Capacitação

7.1 Realização de capacitação inicial para os servidores indicados pelo Município, em modalidade presencial ou remota, com conteúdo voltado à operação do painel administrativo e funcionalidades do portal.

7.2 Disponibilização de manual de uso em formato digital (pdf), contendo orientações para operação básica do sistema.

8. Migração e Entrega

8.1 Migração do conteúdo existente no portal atual, preservando documentos, links e informações disponíveis.

8.2 Implementação de redirecionamento de URLs internas do portal anterior, visando evitar erros de navegação.

8.3 Realização de testes de funcionamento, desempenho e segurança básicos antes da disponibilização definitiva do portal.

9. Obrigações de Conformidade Legal

9.1 A solução deverá executar o atendimento às exigências previstas na Lei nº 12.527/2011 e na Lei Complementar nº 131/2009, no que se refere à transparência ativa e disponibilização de informações públicas.

9.2 O contratado deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas técnicas adequadas para proteção dos dados eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

9.3 A execução contratual observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10. Outras Exigências

10.1 Disponibilização de relatório mensal de disponibilidade do serviço e registro de incidentes relevantes.

10.2 Garantia de interoperabilidade funcional entre os módulos da solução.

10.3 Ao término do contrato, disponibilização de cópia integral dos dados em formato aberto e estruturado, que permita sua reutilização.

10.4 Possibilidade de integração com outros sistemas do Município por meio de mecanismos técnicos compatíveis, tais como APIs.

10.5 A contratada deverá realizar o levantamento técnico completo dos dados, conteúdos e contas de e-mail institucionais existentes no ambiente atual, realizando migração integral das informações identificadas.

IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES – Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º, IV:

4.1 A estimativa de quantidades dos serviços a serem contratados foi definida na necessidade de manutenção permanente do portal institucional, do sistema e-SIC, do módulo de publicação do Diário Oficial e das contas de e-mail institucionais, bem como na imprescindibilidade de suporte técnico especializado ao longo do período de 12 meses. Trata-se de serviços essenciais à comunicação oficial do Município e ao cumprimento das obrigações legais de transparência ativa e passiva, exigindo disponibilidade ininterrupta, estabilidade operacional e atualização constante.

4.2 A definição do quantitativo anual considera o histórico administrativo, a média de demandas técnicas registradas, o volume de publicações oficiais realizadas, a necessidade de atualização contínua de conteúdos institucionais e a manutenção da infraestrutura tecnológica que sustenta os serviços digitais. A contratação por

período inferior comprometeria a continuidade e a previsibilidade orçamentária, enquanto período superior extrapolaria o planejamento financeiro ordinário da Administração. Assim, a estimativa para 12 meses revela-se técnica e financeiramente adequada, garantindo estabilidade sem gerar imobilização indevida de recursos públicos.

4.3 No que se refere especificamente ao quantitativo de até 50 (cinquenta) contas de e-mail institucionais, a estimativa foi elaborada considerando a estrutura organizacional atualmente existente no Município. A Administração é composta pelas seguintes pastas: Administração e Planejamento; Agência Municipal de Trânsito; Assistência Social; Educação; Esporte, Cultura e Turismo; Finanças; Gabinete; Infraestrutura; Meio Ambiente; Saúde; Agência de Produção; Defesa Civil; e Agência de Tecnologia. Além dessas unidades administrativas de primeiro nível, cada secretaria possui departamentos internos, coordenações, setores técnicos e unidades operacionais que demandam comunicação institucional própria e formal.

4.3.1 A utilização de e-mails institucionais individualizados é indispensável para assegurar comunicação oficial segura, rastreável e organizada, evitando o uso de contas pessoais para tratativas administrativas. A existência de contas específicas por secretaria, setor e função estratégica contribui para a segregação de responsabilidades, preservação da memória institucional, atendimento a demandas externas e cumprimento de exigências legais relacionadas à transparência e à proteção de dados. O quantitativo de 50 contas foi fixado como estimativa máxima necessária para atender à estrutura administrativa atual e permitir margem técnica para eventuais ajustes organizacionais, sem que haja necessidade de contratação suplementar imediata.

4.3.2 Ressalta-se que tal quantitativo não representa obrigação de utilização integral, mas sim previsão estimativa compatível com a realidade institucional, observando os princípios da proporcionalidade e da economicidade. A fixação do número buscou evitar tanto o subdimensionamento, que comprometeria a eficiência administrativa, quanto o superdimensionamento, que poderia gerar despesas desnecessárias.

4.4 Importa registrar que houve instauração anterior do Processo Administrativo nº 167/2025, com objeto semelhante ao presente. Contudo, referido procedimento não foi homologado, em razão da necessidade de revisão técnica das especificações e adequação dos requisitos para ampliação da competitividade e mitigação de riscos de questionamentos quanto a possíveis restrições de mercado. A decisão de não homologação decorreu de medida preventiva e de aprimoramento técnico do Termo de Referência, não havendo qualquer alteração na necessidade administrativa que fundamenta a presente contratação.

4.5 A reformulação do procedimento incorporou ajustes técnicos destinados a assegurar maior equilíbrio entre a proteção do interesse público e a ampliação da participação de potenciais fornecedores, em observância aos princípios da eficiência, competitividade e planejamento previstos na Lei 14.133/2021.

4.6 Dessa forma, a estimativa de quantidades ora apresentada encontra-se devidamente fundamentada na estrutura organizacional do Município, no histórico de utilização dos serviços, na necessidade de continuidade operacional e no adequado planejamento orçamentário, demonstrando-se técnica, proporcional e compatível com o interesse público.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO – Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º, V:

5.1 O levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar as alternativas disponíveis para assegurar a manutenção contínua, o suporte técnico especializado e a operação regular do portal institucional, do sistema e-SIC, do módulo de publicação do Diário Oficial e das contas de e-mail institucionais pelo período de 12 meses. Considerando a natureza permanente desses serviços e sua vinculação direta às obrigações legais de transparência e acesso à informação, tornou-se necessário avaliar soluções que garantissem estabilidade, segurança da informação e continuidade operacional.

5.2 Inicialmente, analisou-se a possibilidade de **execução direta pelo próprio Município**, mediante utilização de estrutura interna de tecnologia da informação. Essa alternativa demandaria equipe técnica qualificada nas áreas de desenvolvimento web, administração de servidores, segurança cibernética, gestão de bancos de dados e gerenciamento de correio eletrônico corporativo. Além da limitação estrutural de pessoal especializado, seria necessária a aquisição ou locação de infraestrutura tecnológica adequada, incluindo servidor dedicado ou ambiente em nuvem, ferramentas de monitoramento, firewall, rotinas automatizadas de backup e mecanismos de proteção contra ataques virtuais. Sob o aspecto financeiro, tal medida implicaria despesas permanentes com pessoal técnico especializado, encargos trabalhistas, atualização tecnológica constante e manutenção de infraestrutura própria.

5.2.1 Para municípios de pequeno e médio porte, essa alternativa revela-se operacionalmente complexa e economicamente mais onerosa a médio prazo, especialmente diante da necessidade de suporte ininterrupto e atualização constante frente às exigências normativas.

5.3 Também foi considerada a **utilização de plataformas gratuitas ou soluções baseadas em software livre**. Embora essa alternativa aparente redução de custo inicial, ela não elimina a necessidade de equipe técnica especializada para instalação, configuração, manutenção e atualização das ferramentas. Ademais, tais soluções não garantem suporte técnico formal, atendimento a incidentes com prazo definido ou adequação automática às exigências legais de transparência. Permaneceria sob responsabilidade exclusiva do Município o monitoramento da conformidade com a Lei 12.527/2011 e com a Lei Complementar 131/2009, o que aumentaria significativamente o risco operacional e jurídico. Assim, apesar do menor custo aparente, a alternativa transfere à Administração encargos técnicos e responsabilidades que demandariam estrutura especializada permanente.

5.4 Outra possibilidade examinada foi a **adesão a atas de registro de preços de outros entes públicos que eventualmente contemplem solução semelhante**. Entretanto, essa opção depende da existência de ata vigente compatível com as necessidades específicas do Município, da disponibilidade de saldo para adesão e da adequação técnica da solução às particularidades locais. Além disso, há o risco de a solução disponível não contemplar de forma integrada todos os módulos necessários, como portal institucional, e-SIC, Diário Oficial e e-mails corporativos, o que poderia resultar em fragmentação contratual, aumento da complexidade de gestão e maior exposição a falhas operacionais.

5.5 Outra opção seria a **contratação de empresa especializada em soluções integradas para gestão de portal institucional, transparência pública e correio eletrônico corporativo**, sendo a alternativa que apresenta maior viabilidade operacional e financeira. Do ponto de vista operacional, a contratação assegura suporte técnico

contínuo, monitoramento permanente dos sistemas, atualizações tecnológicas periódicas, implementação de mecanismos de segurança digital e garantia de disponibilidade dos serviços em regime ininterrupto. A centralização dos módulos em ambiente integrado reduz riscos de incompatibilidade, falhas sistêmicas e descontinuidade de serviço, promovendo maior estabilidade institucional.

5.5.1 Sob o aspecto financeiro, a contratação anual permite previsibilidade orçamentária, diluição de custos tecnológicos e eliminação de despesas estruturais permanentes com pessoal técnico próprio e infraestrutura dedicada. O modelo de prestação continuada se mostra mais eficiente e econômico quando comparado à internalização da estrutura tecnológica, especialmente considerando a necessidade de especialização técnica constante e rápida adaptação às exigências legais e tecnológicas.

5.5.2 A estimativa de contratação pelo período de 12 meses dos serviços, que exigem manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como monitoramento permanente para assegurar o cumprimento dos prazos legais e a disponibilidade das informações públicas. A interrupção desses serviços poderia comprometer o atendimento às obrigações de transparência e acesso à informação, além de impactar negativamente a comunicação institucional com a sociedade.

5.6 Dessa forma, após análise técnica e econômica das alternativas disponíveis, **conclui-se que a contratação de empresa especializada constitui a solução mais vantajosa para a Administração**, garantindo continuidade, eficiência, segurança da informação e conformidade legal, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei 14.133/2021. A opção adotada demonstra equilíbrio entre custo, viabilidade operacional e mitigação de riscos jurídicos e tecnológicos, assegurando à Administração e à sociedade o acesso contínuo e confiável às informações institucionais.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º, VI:

Item	Código	Catser	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	5213670-1	24988	12	SERV	SERVIÇO DE SUPORTE PARA PORTAL INSTITUCIONAL, COM HOSPEDAGEM EM SERVIDOR DEDICADO GERENCIADO. MANUTENÇÃO E SUPORTE AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO PARA PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS, ASSIM COMO E-SIC. MÓDULO/SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO. SERVIDOR DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO.	R\$ 5.450,00	R\$ 65.450,00

TOTAL: R\$ 65.450,00 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais).

6.1 A cotação de preços e a formação da média de mercado serão realizadas pelo Setor de Compras, constituindo o valor apurado mera estimativa para fins de instrução processual.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º, VII:

7.1. Será uma **DISPENSA ELETRÔNICA, MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2. A presente contratação, trata-se de serviço indispensável ao funcionamento regular da Administração Municipal, à comunicação oficial com a sociedade e ao cumprimento das obrigações legais relacionadas à transparência e ao acesso à informação.

7.3 Do ponto de vista jurídico, a contratação encontra fundamento na necessidade de assegurar o cumprimento das exigências previstas na Lei 12.527/2011 e na Lei Complementar 131/2009, que impõem à Administração Pública o dever de disponibilizar informações oficiais de forma transparente, tempestiva e acessível. A indisponibilidade do portal institucional, do e-SIC ou do Diário Oficial comprometeria o atendimento dessas normas e poderia gerar prejuízos administrativos e jurídicos ao Município.

7.4 A escolha da contratação por meio de dispensa eletrônica fundamenta-se no disposto no **art. 75 da Lei 14.133/2021**, que autoriza a contratação direta quando o valor estimado se enquadrar nos limites legais estabelecidos para bens e serviços comuns. A solução pretendida possui características padronizadas, é amplamente ofertada no mercado e pode ser descrita objetivamente no Termo de Referência, não exigindo julgamento de técnica complexa ou procedimento licitatório mais amplo.

7.5 A adoção da forma eletrônica para a dispensa observa o princípio da transparência e amplia a competitividade, permitindo a participação de diversos fornecedores aptos a executar o objeto, em conformidade com o § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que recomenda a divulgação prévia da intenção de contratação para obtenção de propostas adicionais. Tal medida reforça os princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

7.6 Sob o aspecto da vantajosidade, a solução integrada contratada externamente apresenta melhor relação custo-benefício quando comparada à execução direta pelo Município, que demandaria estrutura técnica permanente, contratação de profissionais especializados e investimento em infraestrutura tecnológica própria. A terceirização especializada permite previsibilidade orçamentária, atualização tecnológica contínua e mitigação de riscos operacionais, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

7.7 Nos termos do art. 6º, XXIV, da Lei nº 14.133/2021, tais serviços se enquadram como serviços comuns, uma vez que possibilitam definição objetiva de padrões de desempenho e qualidade no edital, utilizando-se especificações usuais e praticadas no mercado.

7.8 Diversos municípios têm adotado esse mesmo modelo de contratação para assegurar a continuidade dos serviços digitais essenciais, aliando governança tecnológica, atendimento às obrigações legais e eficiência administrativa. A experiência de outras Prefeituras demonstra a relevância desse tipo de contratação para a gestão pública contemporânea e confere respaldo à opção ora adotada, em consonância com a necessidade de observância da Lei 14.133/2021. Por exemplo:

- MUNICIPIO DE DOM ELISEU/PA: Aviso de Contratação Direta nº 7/2026-020301-PMDE/2026. Objeto: contratação de empresa especializada na área de transparência pública e institucional para manutenção, atualização, revisão, gerenciamento e controle de site governamental em atendimento à lei nº 12.527/2011, à lei

complementar nº 131/2009, e à lei complementar nº 101/2000 com o objetivo de atender às necessidades da prefeitura municipal de Dom Eliseu, pelo período de 09 (nove) meses, ou até o fim do exercício fiscal. fundamentado no art. 75, inciso II, da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Modalidade da contratação:** Dispensa. **Id contratação PNCP:** 22953681000145-1-000002/2026.

- **MUNICIPIO DE TEIXEIRA/PB:** Aviso de Contratação Direta nº 6/2026. **Objeto:** Prestação de serviços técnicos especializados para implantação, manutenção evolutiva e gerenciamento de ecossistema digital institucional, com foco na sustentabilidade da governança de dados, segurança da informação, disponibilidade dos serviços e conformidade com os marcos regulatórios de transparência pública. **Modalidade da contratação:** Dispensa. **Id contratação PNCP:** 08883951000168-1-000024/2026.

7.9 Esse cenário demonstra que a contratação de serviços tecnológicos integrados para suporte, manutenção e operação de portais institucionais e sistemas correlatos é uma prática administrativa corrente, adotada por diferentes entes do país em atenção às particularidades de suas estruturas e demandas. A experiência comparada reforça a adequação técnica e a legitimidade da solução adotada no presente processo, evidenciando a necessidade de contratação continuada de serviços especializados como forma de garantir regularidade operacional e atendimento contínuo às exigências legais de transparência e comunicação pública.

7.10 As contratações similares adotadas por outros municípios revelam que a solução tecnológica integrada, incluindo migração de dados, suporte técnico, hospedagem e manutenção evolutiva e corretiva, é considerada estratégica para assegurar a disponibilidade permanente de serviços essenciais e a continuidade da comunicação pública digital. Tal prática está em consonância com as diretrizes estabelecidas no ordenamento jurídico, especialmente diante das exigências de transparência ativa, eficiência administrativa e continuidade dos serviços públicos eletrônicos previstas na Lei 14.133/2021, legitimando a escolha da contratação especializada como alternativa adequada para atender às necessidades do Município e da sociedade.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO – *Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º,*

VIII:

8.1 Nos termos do art. 47 da Lei 14.133/2021, o parcelamento do objeto constitui regra quando tecnicamente viável e quando não houver prejuízo ao conjunto da solução ou perda de economia de escala. Todavia, a própria legislação admite exceção quando o fracionamento comprometer a eficiência, a integração técnica ou a vantajosidade da contratação.

8.2 No caso em análise, o objeto consiste na prestação de solução integrada de manutenção, suporte técnico, hospedagem, operação do portal institucional, sistema e-SIC, módulo de publicação do Diário Oficial e gestão de e-mails institucionais, pelo período de 12 meses. Trata-se de um serviço único, de natureza continuada e tecnicamente interdependente, cuja execução demanda integração sistêmica entre todos os módulos.

8.3 Embora o parcelamento seja regra em objetos divisíveis, no presente caso o fracionamento da solução

acarretaria prejuízo operacional relevante, uma vez que os módulos contratados funcionam de maneira integrada, compartilhando infraestrutura, banco de dados, ambiente de hospedagem, rotinas de backup e protocolos de segurança da informação. A eventual contratação de fornecedores distintos poderia gerar incompatibilidades técnicas, conflitos de responsabilidade, dificuldades na apuração de falhas e aumento do risco de descontinuidade do serviço.

8.4 Além disso, a execução do serviço por um único fornecedor durante os 12 meses contratuais é medida que assegura maior estabilidade técnica, padronização de procedimentos, uniformidade de suporte e clareza na responsabilização contratual. A centralização da execução contribui para maior eficiência na gestão contratual, reduz custos administrativos e evita sobreposição de estruturas técnicas, configurando solução mais vantajosa para a Administração.

8.5 Sob o aspecto econômico, o não parcelamento preserva a economia de escala, uma vez que a contratação integrada tende a resultar em melhor precificação global do serviço, considerando que o fornecedor poderá otimizar recursos tecnológicos e operacionais dentro de um único ambiente. O fracionamento, ao contrário, poderia elevar custos indiretos, gerar duplicidade de infraestrutura e comprometer a economicidade da contratação.

8.6 Ressalta-se que o objeto foi estruturado como um único item justamente por se tratar de solução integrada e indivisível sob o ponto de vista técnico-operacional. Assim, o critério de julgamento adotado será o de **menor preço global** para o item único, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.7 Dessa forma, o não parcelamento do objeto encontra-se devidamente justificado sob os aspectos técnico, operacional e econômico, demonstrando-se medida adequada para assegurar eficiência, continuidade, segurança da informação e vantajosidade na execução contratual.

IX - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º, X:
--

9.1. A presente contratação tem como resultado primordial assegurar a continuidade, estabilidade e segurança da infraestrutura digital institucional do Município, garantindo que o portal oficial, o sistema e-SIC, o módulo de publicação do Diário Oficial e as contas de e-mail institucionais permaneçam disponíveis de forma ininterrupta, segura e funcional ao longo do período contratual. A manutenção desses serviços é essencial para o adequado funcionamento da Administração Pública e para o atendimento eficiente à população.

9.2 Busca-se, ainda, fortalecer o cumprimento das obrigações legais relacionadas à transparência e ao acesso à informação, especialmente aquelas previstas na Lei 12.527/2011 e na Lei Complementar 131/2009. A solução contratada deverá assegurar que os atos administrativos, relatórios fiscais, dados institucionais e demais informações de interesse público sejam disponibilizados de forma tempestiva, organizada e acessível, contribuindo para a consolidação de uma gestão transparente e responsável.

9.3 Outro resultado pretendido consiste na melhoria da eficiência administrativa, por meio da disponibilização de

ambiente tecnológico integrado, com suporte técnico especializado, monitoramento contínuo, rotinas de backup e mecanismos de segurança da informação. A centralização dos módulos em uma única solução reduz falhas operacionais, minimiza riscos de incompatibilidade entre sistemas e promove maior controle gerencial sobre as ferramentas digitais utilizadas pelo Município.

9.4 A contratação também visa assegurar maior segurança da informação e proteção de dados institucionais, prevenindo perdas de conteúdo, indisponibilidades do sistema, incidentes de segurança cibernética e vulnerabilidades que possam comprometer a integridade das informações públicas. A implementação de protocolos adequados de hospedagem, armazenamento e recuperação de dados é medida indispensável para preservar a memória institucional e garantir confiabilidade aos usuários.

9.5 No âmbito da comunicação institucional, pretende-se promover maior organização, formalidade e rastreabilidade das comunicações oficiais por meio da disponibilização de contas de e-mail institucionais estruturadas conforme a organização administrativa vigente. Isso contribui para segregação de responsabilidades, padronização das comunicações e fortalecimento da identidade institucional do Município.

9.6 Adicionalmente, a contratação objetiva proporcionar previsibilidade orçamentária e racionalização de custos, mediante modelo de prestação continuada por 12 meses, permitindo planejamento financeiro adequado e evitando despesas extraordinárias decorrentes de falhas técnicas ou contratações emergenciais. A solução integrada reduz custos indiretos com infraestrutura própria e minimiza riscos de interrupção de serviços essenciais.

9.7 Por fim, os resultados pretendidos alinham-se aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei 14.133/2021, garantindo que a Administração disponha de ferramentas tecnológicas adequadas para desempenhar suas funções institucionais com segurança, transparência e responsabilidade perante a sociedade.

9.8 Dessa forma, a contratação visa não apenas a manutenção de sistemas digitais, mas a consolidação de um ambiente tecnológico estável, seguro e juridicamente adequado, assegurando acesso contínuo e confiável às informações públicas e fortalecendo a governança digital do Município.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO – Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º, X:

10.1 Não serão necessárias adequações dos ambientes, tampouco capacitação de servidores, dado que para a implantação da solução, a estrutura física e de pessoal conta com capacidade para implantação imediata.

XI - CONTRATAÇÃO CORRELATA E OU INTERDEPENDENTE – Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º, XI:

11.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

XII – DOS IMPACTOS AMBIENTAIS – *Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º, XII:*

12.1 Um dos principais impactos ambientais potenciais decorre do consumo energético associado à hospedagem de sistemas em servidores físicos ou em ambiente de computação em nuvem. Data centers demandam energia elétrica para funcionamento contínuo e para sistemas de refrigeração, podendo contribuir indiretamente para emissão de gases de efeito estufa, a depender da matriz energética utilizada. Embora esse impacto não seja gerado diretamente pelo Município, ele está vinculado à cadeia de prestação do serviço.

Como medida mitigadora, recomenda-se que a contratada utilize infraestrutura de hospedagem que adote práticas de eficiência energética, virtualização de servidores e otimização de recursos computacionais, priorizando ambientes tecnologicamente modernos e com melhor desempenho energético. A utilização de soluções em nuvem consolidadas tende a ser ambientalmente mais eficiente do que a manutenção de servidores físicos isolados, reduzindo desperdício de energia e ampliando a eficiência operacional.

Outro possível impacto indireto refere-se à geração de resíduos eletrônicos, caso houvesse necessidade de aquisição de equipamentos próprios pelo Município. Contudo, a opção pela contratação de serviço especializado em regime continuado reduz significativamente esse risco, uma vez que a infraestrutura permanece sob responsabilidade do fornecedor, evitando aquisição de hardware adicional por parte da Administração e, conseqüentemente, diminuindo a geração de lixo eletrônico local.

A solução contratada também contribui positivamente para a redução do consumo de papel e de insumos físicos, na medida em que fortalece os meios digitais de comunicação institucional, publicação oficial e tramitação de informações. A manutenção eficiente do portal institucional, do Diário Oficial eletrônico e do sistema e-SIC favorece a digitalização de processos e a disponibilização online de informações públicas, reduzindo impressões desnecessárias e deslocamentos físicos da população para obtenção de documentos.

Adicionalmente, a adoção de backups digitais e armazenamento eletrônico de dados contribui para a preservação da memória institucional sem necessidade de arquivos físicos volumosos, reduzindo demanda por espaço, mobiliário e materiais de conservação documental. Essa digitalização progressiva está alinhada com práticas modernas de sustentabilidade administrativa.

Como medida complementar, poderá ser exigido contratualmente que a empresa adote boas práticas ambientais em sua política interna, incluindo gestão adequada de resíduos tecnológicos, descarte ambientalmente correto de equipamentos obsoletos e utilização racional de recursos energéticos, sempre que aplicável.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da presente contratação são predominantemente indiretos e de baixa magnitude, sendo superados pelos benefícios ambientais associados à digitalização de serviços públicos e à redução de consumo de materiais físicos. As medidas mitigadoras indicadas asseguram que a execução contratual ocorra em conformidade com princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, alinhando-se às boas práticas de governança pública e gestão eficiente de recursos.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO – Lei Federal 14.133/21, art. 18, §1º, XIII:

13.1 A viabilidade deste ETP verifica-se pela economia no valor da contratação em função do ganho de escala, na eficiência com a diminuição dos custos administrativos em função da redução da fragmentação de processos licitatórios e efetividade com padronização dos materiais. Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis. Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL**.

Deodápolis, 05 de março de 2025.

THAIS SOARES
SARTORI:0503
6094123

Assinado de forma
digital por THAIS SOARES
SARTORI:05036094123
Dados: 2026.03.05
10:23:16 -03'00'

Thais Soares Sartori
Superintendente de Planejamento

XIV - APROVAÇÃO E ASSINATURA**INTEGRANTES**

Documento assinado digitalmente
 **JOAQUIM RODRIGUES DOS PRAZERES JUNIOR**
Data: 05/03/2026 10:58:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Joaquim Rodrigues dos Prazeres Junior
Equipe de planejamento

ROBINSON
FERREIRA
LIMA:40385906153
Assinado de forma digital
por ROBINSON FERREIRA
LIMA:40385906153
Dados: 2026.03.05
10:19:15 -04'00'
Robinson Ferreira Lima
Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **LUANA MINHOS DE SOUZA**
Data: 05/03/2026 10:25:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luana Minhos de Souza
Equipe de planejamento

THAIS SOARES
SARTORI:0503
6094123
Assinado de forma digital
por THAIS SOARES
SARTORI:05036094123
Dados: 2026.03.05
10:22:48 -03'00'
Thais Soares Sartori
Superintendente de Planejamento

Aprovo, o presente estudo técnico preliminar da aquisição como proposto, por atender as disposições de leis e instruções normativas.

AUTORIDADE COMPETENTE

JEAN CARLOS
SILVA
GOMES:03216726
150
Assinado de forma digital
por JEAN CARLOS SILVA
GOMES:03216726150
Dados: 2026.03.05
09:44:47 -04'00'
JEAN CARLOS SILVA GOMES
PREFEITO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE PARA PORTAL INSTITUCIONAL, COM HOSPEDAGEM EM SERVIDOR DEDICADO GERENCIADO. MANUTENÇÃO E SUPORTE AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO PARA PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS, ASSIM COMO E-SIC. MÓDULO/SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO. SERVIDOR DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO
Equipe de Planejamento	THAIS SOARES SARTORI, JOAQUIM RODRIGUES DOS PRAZERES JUNIOR, ROBINSON FERREIRA LIMA E LUANA MINHOS DE SOUZA

FASE DA ANÁLISE

(X) Planejamento da contratação/aquisição
() Gestão do Contrato

Risco 1 – NÃO HAVER DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	(X) Baixo	() Médio	() Alto
Dano	Haverá atraso na realização da licitação		

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ações	Verificar a disponibilidade de recurso para atender a aquisição.	Responsável	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
-------	--	-------------	-----------------------------

Estratégia de contingência caso o risco se concretize

Ações	Buscar efetuar alocação de saldo orçamentário previsto no orçamento	Responsável	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
-------	---	-------------	-----------------------------

Risco 2 – ESPECIFICAÇÕES INSUFICIENTES PARA OS SERVIÇOS

Probabilidade	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	(x) Baixa	() Média	() Alta
Dano	Item não condizente com a necessidade ou demanda.		

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ações	Revisão de cada Cláusula ou Itens de obrigações da contratada e a estabelecer método de recebimento.	Responsável	PROCURADORIA JURÍDICA
-------	--	-------------	-----------------------

Estratégia de contingência caso o risco se concretize

Ações	Estudar a aplicação de advertência/multa/penalidades a empresa.	Responsável	PROCURADORIA JURÍDICA
-------	---	-------------	-----------------------

Risco 3 – ATRASO NA CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

Probabilidade	() Baixa	() Média	(x) Alta
Impacto	() Baixa	(x) Média	() Alta
Dano	A não conclusão do certame no prazo implica na demora da entrega dos materiais que já foram solicitados.		

Estratégia para eliminar ou minimizar a ocorrência do risco

Ações	Prevendo o atraso, seria necessário um pedido de apoio de mais pessoas para ajudar a Equipe de licitação, ajudando na elaboração do certame. Solicitar à Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira.	Responsável	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
Estratégia de contingência caso o risco se concretize			
Ações	As secretarias designarão servidores para auxiliar nos trâmites para que o certame seja concretizado.	Responsável	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO