

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A presente contratação decorre da necessidade de modernizar e integrar a gestão de documentos e processos administrativos do Município de Crateús, mediante a disponibilização de solução tecnológica capaz de substituir controles atualmente fragmentados e proporcionar maior organização, segurança, rastreabilidade e eficiência à produção, tramitação, armazenamento e consulta das informações institucionais.

A demanda foi formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, elaborado sob a responsabilidade de Raylca Kessia de Souza Carvalho, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica – SEPLATI. O documento identifica que a gestão administrativa atualmente se apoia em documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros mecanismos descentralizados de controle, situação que dificulta a localização das informações, o acompanhamento das tramitações, o controle de prazos e responsabilidades, a gestão das versões documentais e a identificação das ações realizadas pelos usuários.

Esse modelo fragmentado amplia os riscos de extravio, duplicidade, acesso indevido, utilização de documentos desatualizados, perda de informações e redução da rastreabilidade dos atos administrativos. Também dificulta a formação de histórico confiável das movimentações processuais e a obtenção tempestiva de informações necessárias à gestão, ao controle interno e à auditoria.

Nesse contexto, a necessidade administrativa não se restringe à simples informatização de documentos, mas envolve a implantação de ambiente institucional integrado para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital, capaz de centralizar a produção, o recebimento, o armazenamento, a classificação, a pesquisa, a assinatura e a tramitação dos documentos e processos do Município, mantendo o histórico das movimentações, dos responsáveis, das versões e das ações realizadas.

A solução deverá permitir a configuração de diferentes tipos de processos e fluxos administrativos, com definição de etapas, unidades participantes, responsáveis, prazos, encaminhamentos, aprovações, devoluções, assinaturas e condições para conclusão, proporcionando maior padronização e controle dos procedimentos administrativos.

Também deverá possibilitar a organização do arquivo digital institucional, com aplicação de instrumentos de classificação, temporalidade e destinação documental, mecanismos de pesquisa por conteúdo, utilização de reconhecimento óptico de caracteres – OCR, controle de acesso às informações, registros de auditoria e utilização de assinaturas eletrônicas e digitais, de forma compatível com as necessidades administrativas identificadas no DFD.

A ausência da contratação mantém a Administração dependente de controles descentralizados e poderá ocasionar, especialmente:

- a) continuidade da dispersão de documentos e informações entre arquivos físicos, pastas compartilhadas, arquivos locais, mensagens eletrônicas e outros meios de armazenamento;
- b) dificuldade de localização e recuperação tempestiva das informações administrativas;
- c) limitação do acompanhamento das tramitações, dos prazos e das responsabilidades atribuídas aos agentes e unidades administrativas;
- d) aumento dos riscos de extravio, duplicidade, perda de informações e utilização de versões documentais desatualizadas;
- e) redução da rastreabilidade das movimentações e das ações realizadas nos processos administrativos;
- f) maior dificuldade de controle dos níveis de acesso e de proteção das informações institucionais;
- g) manutenção de procedimentos administrativos com maior incidência de retrabalho e menor padronização;
- h) limitação da capacidade de auditoria e de produção de informações gerenciais relativas aos documentos e processos administrativos.

A disponibilização da solução no modelo Software como Serviço – SaaS mostra-se diretamente relacionada ao problema identificado, pois permitirá reunir em ambiente integrado a plataforma tecnológica, a infraestrutura necessária à operação, o armazenamento, o banco de dados, as cópias de segurança, os procedimentos de restauração, o suporte técnico, a manutenção e as atualizações, contemplando capacidade para 250 usuários e armazenamento de 1 TB, conforme dimensionamento constante do Documento de Formalização de Demanda.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca conferir maior eficiência, segurança, transparência e controle à gestão administrativa municipal, reduzindo o uso de papel, padronizando procedimentos, agilizando tramitações, diminuindo retrabalhos e fortalecendo a rastreabilidade e a capacidade de auditoria das informações produzidas e mantidas pelo Município.

A necessidade encontra fundamento no art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que exige, na fase preparatória da contratação, a descrição do problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. No presente caso, o problema encontra-se objetivamente caracterizado no Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001 e

consiste na fragmentação dos mecanismos atualmente utilizados para produção, armazenamento, tramitação e controle dos documentos e processos administrativos municipais.

Diante desse cenário, conclui-se que a contratação se mostra necessária e adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, constituindo medida destinada a superar a fragmentação da gestão documental e processual, ampliar a segurança e a disponibilidade das informações, aprimorar o controle das tramitações e fortalecer a eficiência, a rastreabilidade e a capacidade de auditoria dos procedimentos administrativos do Município de Crateús.

II – DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Pública Municipal de Crateús, inserindo-se nas ações de modernização administrativa, transformação digital, fortalecimento da governança e aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão documental e tramitação dos processos administrativos. A demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica – SEPLATI possui relação direta com a necessidade de superar a utilização fragmentada de documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros controles descentralizados, proporcionando maior integração, segurança e rastreabilidade das informações institucionais.

A contratação destina-se à implantação, configuração, parametrização e disponibilização continuada, no modelo Software como Serviço – SaaS, de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional. A solução contempla serviço inicial de implantação e posterior disponibilização continuada pelo período de 12 meses, incluindo infraestrutura tecnológica, armazenamento, banco de dados, cópias de segurança, suporte técnico, manutenção, atualizações, treinamento, controle de acesso, auditoria, pesquisa, OCR e recursos de assinatura eletrônica e digital, com capacidade prevista para 250 usuários e armazenamento de 1 TB.

A necessidade encontra-se formalmente incorporada ao processo de planejamento administrativo por meio do Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, elaborado sob a responsabilidade de Raylca Kessia de Souza Carvalho, no qual foram caracterizados o problema administrativo existente, as necessidades da unidade demandante e os resultados pretendidos com a implementação da solução tecnológica. A formalização prévia da demanda demonstra que a contratação decorre de necessidade administrativa identificada e estruturada, vinculada ao aperfeiçoamento da gestão de documentos e processos administrativos do Município.

O alinhamento ao planejamento anual das contratações encontra-se materializado no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, mediante a Demanda nº 2026082528, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica, classificada como serviço e registrada sob o Identificador da Futura Contratação nº 19-35940/2026. O Relatório de Identificadores PNCP registra a sincronização da demanda com o Portal Nacional de Contratações Públicas em 31 de agosto de 2026, contemplando os dois componentes que integram a solução planejada.

O primeiro componente corresponde ao ID do Item PNCP nº 1623402, referente à implantação, configuração e parametrização de plataforma web para gestão eletrônica de documentos, processos e arquivo digital, incluindo ambiente, usuários, fluxos, assinaturas, OCR, testes, treinamento e acompanhamento, com unidade de fornecimento serviço, quantidade estimada de 01 serviço, valor unitário estimado de R\$ 17.400,00 e valor total estimado de R\$ 17.400,00.

O segundo componente corresponde ao ID do Item PNCP nº 1623412, referente à disponibilização mensal de plataforma web em modelo SaaS para gestão de documentos, processos e arquivo digital, com 250 usuários, 1 TB de armazenamento, assinaturas, OCR, backup, suporte, manutenção, segurança e atualizações, com unidade de fornecimento mês, quantidade estimada de 12 meses, valor unitário estimado de R\$ 36.883,33 e valor total estimado de R\$ 442.599,96.

A consolidação dos dois itens resulta no valor total estimado de R\$ 459.999,96, integralmente correspondente à estrutura econômica definida no presente Estudo Técnico Preliminar e na Pesquisa de Preços nº 202608060003. Verifica-se, portanto, correspondência objetiva entre a necessidade formalizada no DFD, os componentes técnicos e quantitativos da solução, o orçamento estimado e os registros inseridos no planejamento anual das contratações.

Para fins de identificação e rastreabilidade, a previsão da contratação no planejamento municipal encontra-se assim consolidada:

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica – SEPLATI

Demanda: nº 2026082528

Tipo: Serviço

Identificador da Futura Contratação – PNCP: nº 19-35940/2026

Item 01 – ID PNCP: nº 1623402

Unidade: Serviço

Quantidade: 01



Valor Unitário Estimado: R\$ 17.400,00

Valor Total Estimado: R\$ 17.400,00

Item 02 – ID PNCP: nº 1623412

Unidade: Mês

Quantidade: 12

Valor Unitário Estimado: R\$ 36.883,33

Valor Total Estimado: R\$ 442.599,96

Valor Total Estimado da Contratação no PCA: R\$ 459.999,96

A correspondência entre o PCA e os demais documentos da fase preparatória demonstra que a contratação não constitui despesa isolada ou dissociada do planejamento administrativo, estando formalmente identificada no instrumento de planejamento anual e vinculada à unidade responsável pela necessidade. Além disso, os dois itens registrados reproduzem a estrutura efetivamente adotada no processo: uma etapa inicial de implantação e 12 meses de disponibilização continuada da solução SaaS.

A contratação apresenta, ainda, coerência com o planejamento administrativo e orçamentário demonstrado nos documentos que instruem o processo. A despesa encontra-se vinculada ao Projeto/Atividade 04.122.0037.2.142.0000 – Gestão Administrativa e Operacional da Secretaria, na Natureza da Despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, com fonte de recursos 1.500.0000.00 – Recursos não vinculados de impostos.

A documentação orçamentária registra saldo de R\$ 167.471,63, apurado em 18 de agosto de 2026, enquanto o valor global estimado da contratação corresponde a R\$ 459.999,96. Dessa forma, embora exista previsão orçamentária relacionada à despesa, o saldo atualmente disponível é inferior ao valor estimado da contratação. Conforme manifestação da Controladoria Geral do Município no Despacho nº 158/2026, essa circunstância não impede o prosseguimento da fase preparatória, ficando a continuidade da fase de contratação condicionada à comprovação de dotação orçamentária integral ou à realização da devida suplementação, caso necessária.

A solução contribuirá para o fortalecimento do planejamento e da gestão municipal ao proporcionar ambiente integrado para produção, recebimento, armazenamento, classificação, pesquisa, assinatura e tramitação de documentos e processos administrativos, mantendo histórico das movimentações, responsáveis, versões e ações realizadas. A centralização dessas informações permitirá reduzir a dispersão documental, aprimorar o acompanhamento das tramitações e dos prazos, fortalecer os mecanismos de controle e auditoria e ampliar a segurança das informações institucionais.

A contratação observa as disposições do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece o Plano de Contratações Anual como instrumento destinado à racionalização das contratações, ao alinhamento com o planejamento estratégico da Administração e ao suporte à elaboração das respectivas leis orçamentárias. No presente caso, a correspondência documental encontra-se estabelecida entre o DFD nº 202608040001, a Demanda nº 2026082528, o Identificador da Futura Contratação nº 19-35940/2026, os IDs dos Itens PNCP nº 1623402 e nº 1623412 e os demais elementos integrantes da fase preparatória.

Conclui-se, portanto, que a contratação apresenta alinhamento material e formal ao planejamento da Administração, encontrando-se devidamente identificada no PCA 2026 e vinculada à necessidade formalizada pela SEPLATI. Os registros constantes do planejamento reproduzem o objeto, os quantitativos e os valores definidos para a contratação, totalizando R\$ 459.999,96, o que assegura correspondência e rastreabilidade entre o PCA, o DFD, a pesquisa de preços e a solução estruturada no presente Estudo Técnico Preliminar.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da presente contratação decorrem da necessidade de disponibilização de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo Software como Serviço – SaaS, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica – SEPLATI e à modernização dos mecanismos de gestão documental e processual utilizados pelo Município de Crateús.

Considerando a natureza do objeto, a solução deverá assegurar ambiente tecnológico integrado, acessível por meio web, apto à produção, recebimento, armazenamento, classificação, pesquisa, assinatura, tramitação e controle de documentos e processos administrativos, contemplando os recursos funcionais, operacionais e de segurança estabelecidos no Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001. A contratação compreenderá a implantação, configuração e parametrização da solução e sua disponibilização continuada pelo período de 12 meses, incluindo infraestrutura, armazenamento, banco de dados, backup, suporte técnico, manutenção, atualizações e treinamento.

A plataforma deverá ser disponibilizada no modelo SaaS, reunindo os recursos tecnológicos necessários à sua operação e assegurando continuidade, integridade das informações, controle de acesso, rastreabilidade e funcionamento adequado durante a execução contratual.

a) IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratada deverá realizar a implantação, configuração e parametrização da plataforma, compreendendo a preparação do ambiente, configuração da estrutura organizacional, cadastro de usuários, definição de perfis e permissões de acesso, configuração dos tipos e classes documentais, tabelas de temporalidade e destinação documental, tipos de processos, fluxos processuais, modelos de documentos, notificações e demais recursos necessários ao funcionamento da solução.

A implantação deverá compreender a realização de testes e validação das configurações, bem como o acompanhamento da entrada em operação, de modo que a plataforma seja disponibilizada em condições efetivas de utilização pela Administração.

b) GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

A plataforma deverá permitir a produção, recebimento, protocolo e registro de documentos nato-digitais e digitalizados, com captura de metadados e vinculação aos respectivos processos administrativos.

Os documentos, anexos e respectivas versões deverão ser armazenados de forma segura, com mecanismos destinados à preservação de sua integridade e manutenção do histórico de alterações.

c) GESTÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

A solução deverá possibilitar abertura, instrução, tramitação e encerramento de processos administrativos, com definição de etapas, encaminhamentos, aprovações, devoluções e condições de conclusão.

Deverá permitir acompanhamento de prazos processuais, com geração de alertas e notificações relacionados às pendências, tramitações e vencimentos, bem como configuração e parametrização de fluxos processuais personalizáveis de acordo com os diferentes tipos de processos administrativos utilizados pelo Município.

d) GESTÃO DO ARQUIVO DIGITAL INSTITUCIONAL

A plataforma deverá permitir a organização, guarda e disponibilização do arquivo digital institucional, observando os instrumentos de gestão documental aplicáveis.

A solução deverá possibilitar classificação documental e aplicação das respectivas regras de temporalidade e destinação, contemplando, conforme a classificação atribuída aos documentos, procedimentos relacionados à transferência, eliminação e guarda permanente.

e) OCR, INDEXAÇÃO E PESQUISA

A plataforma deverá possuir recurso de Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR, possibilitando a indexação automática do conteúdo dos documentos digitalizados.

Deverão ser disponibilizados mecanismos de pesquisa textual e consulta por metadados, conteúdo, tipo documental, unidade responsável, período e demais critérios previstos na estrutura da solução, permitindo localização eficiente das informações armazenadas.

f) ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL

A solução deverá permitir assinatura eletrônica de documentos com certificados digitais ICP-Brasil A1 e A3, incluindo recursos de validação de autenticidade, carimbo de tempo e verificação da integridade das assinaturas.

Também deverá disponibilizar mecanismo de assinatura digital nativo da própria plataforma, integrado ao sistema, conforme especificação constante do Documento de Formalização de Demanda.

g) USUÁRIOS, PERFIS E PERMISSÕES DE ACESSO

A plataforma deverá disponibilizar licenças de acesso para até **250 usuários**, permitindo o cadastramento e administração das respectivas contas.

Deverá ser possível estabelecer diferentes níveis e naturezas de acesso, incluindo perfis de administrador, gestor, operador e consulta, bem como realizar criação, alteração, suspensão e exclusão de contas conforme a necessidade institucional.

As permissões deverão possibilitar restrições por perfil, unidade, tipo documental e nível de sigilo, assegurando adequada segregação de funções e proteção das informações administrativas.

h) CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

A solução deverá disponibilizar capacidade de armazenamento de **1 TB**, destinada à guarda dos arquivos e documentos relacionados aos processos administrativos abrangidos pela plataforma.

O armazenamento deverá integrar a infraestrutura disponibilizada no modelo SaaS e permanecer disponível durante a execução contratual nas condições necessárias ao regular funcionamento da solução.

i) REGISTROS, LOGS E TRILHAS DE AUDITORIA

A plataforma deverá manter registros e trilhas de auditoria das ações realizadas no sistema, abrangendo operações de inclusão, alteração, exclusão, tramitação, assinatura e acesso.

Os registros deverão permitir consulta e geração ou exportação de relatórios gerenciais e de auditoria, proporcionando rastreabilidade das operações realizadas e suporte às atividades de controle administrativo.

j) INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

A contratada deverá disponibilizar a infraestrutura computacional, banco de dados e demais recursos tecnológicos necessários à operação contínua e ao desempenho adequado da plataforma, integrando tais componentes à prestação do serviço no modelo SaaS.

A Administração não deverá assumir a responsabilidade pela manutenção da infraestrutura tecnológica necessária à hospedagem e operação ordinária da solução contratada.

k) BACKUP E RESTAURAÇÃO DOS DADOS

A solução deverá contemplar realização periódica de cópias de segurança – backup e procedimentos de restauração dos dados, assegurando condições para recuperação das informações em caso de ocorrência que comprometa sua disponibilidade.

Os procedimentos deverão preservar a integridade das informações e contribuir para a continuidade da operação da plataforma.

l) MONITORAMENTO E SEGURANÇA DA SOLUÇÃO

A contratada deverá realizar monitoramento contínuo da solução, com identificação e correção tempestiva de falhas, indisponibilidades e vulnerabilidades relacionadas à plataforma.

A execução deverá preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações processadas e armazenadas, mediante mecanismos de segurança compatíveis com a natureza dos dados e dos processos administrativos abrangidos.

m) SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

A contratação deverá contemplar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, destinado ao atendimento de dúvidas, incidentes e solicitações relacionadas à utilização e ao funcionamento da plataforma.

O suporte deverá contribuir para a continuidade da utilização da solução e para o tratamento das ocorrências técnicas relacionadas aos serviços sob responsabilidade da contratada.

n) MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES

A contratada deverá realizar manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa da solução durante toda a vigência contratual, incluindo atualizações de versão, correções de segurança e ajustes de desempenho necessários à manutenção de seu funcionamento.

Também deverão ser realizados ajustes de parametrização relacionados ao objeto contratado quando necessários à adequada execução da solução, observados os limites e condições estabelecidos nos documentos da contratação.

o) TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO AOS USUÁRIOS

A implantação deverá contemplar treinamento dos usuários e administradores da plataforma, proporcionando condições para utilização adequada das funcionalidades disponibilizadas.

Durante a execução contratual, deverão ser fornecidos treinamento e orientação continuada, inclusive quanto às novas funcionalidades disponibilizadas durante a vigência, de forma a preservar a capacidade operacional dos usuários responsáveis pela utilização do sistema.

p) CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO

Durante os 12 meses de disponibilização continuada, a plataforma deverá permanecer operacional e apta ao desenvolvimento das atividades administrativas às quais se destina, observadas as intervenções técnicas necessárias à manutenção, segurança e atualização da solução.

A contratada deverá adotar as providências necessárias para evitar interrupções prolongadas e restabelecer o funcionamento das funcionalidades sob sua responsabilidade quando identificadas falhas ou indisponibilidades.

q) CORREÇÃO DE FALHAS E DESCONFORMIDADES

Falhas, erros ou desconformidades relacionadas à plataforma e imputáveis à execução contratual deverão ser corrigidos pela contratada, preservando-se o atendimento integral dos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos.

A correção deverá alcançar as funcionalidades afetadas e as medidas necessárias ao restabelecimento regular da solução, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais aplicáveis.

r) PROTEÇÃO E TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES

Considerando que a plataforma realizará armazenamento, organização, processamento e disponibilização de informações administrativas, a execução deverá observar as disposições aplicáveis da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando houver tratamento de dados pessoais, especialmente quanto à finalidade, segurança, controle de acesso e proteção das informações.

A contratada deverá utilizar as informações acessadas exclusivamente para as finalidades necessárias à execução contratual, preservando sua confidencialidade e segurança.

s) CAPACIDADE TÉCNICA DA CONTRATADA

A futura contratada deverá demonstrar capacidade técnica compatível com a implantação e disponibilização continuada de solução tecnológica com características pertinentes ao objeto, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

As exigências de qualificação deverão guardar proporcionalidade com a complexidade tecnológica e operacional da contratação e restringir-se às condições necessárias para demonstrar aptidão para execução satisfatória do objeto.

t) RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

A contratada será responsável pela execução integral das atividades compreendidas no objeto, incluindo implantação, configuração, parametrização, disponibilização da plataforma e da infraestrutura necessária, suporte, manutenção, atualizações, backup e treinamento.

A responsabilidade deverá abranger a adequada integração entre a implantação e a operação continuada da solução, evitando incompatibilidades capazes de comprometer sua utilização pela Administração.

u) DESPESAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO

O valor contratado deverá contemplar os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo tributos, encargos, infraestrutura, implantação, configuração, parametrização, armazenamento, licenciamento, suporte técnico, manutenção, atualizações, treinamento e demais despesas diretamente relacionadas à disponibilização da solução nas condições estabelecidas pela Administração.

v) CONFORMIDADE E RECEBIMENTO DA SOLUÇÃO

O recebimento deverá ser condicionado à verificação da conformidade das entregas com os requisitos estabelecidos nos documentos da contratação.

Na implantação, deverão ser verificadas as configurações realizadas, os recursos disponibilizados, o treinamento e as condições para entrada em operação. Durante a disponibilização continuada, a fiscalização deverá acompanhar o funcionamento da plataforma, o suporte, a manutenção e a permanência das funcionalidades contratadas.

A mera disponibilização de endereço eletrônico ou credenciais de acesso não caracterizará, isoladamente, o cumprimento do objeto quando a solução não estiver configurada e operacional em conformidade com os requisitos estabelecidos.

w) CONFORMIDADE INTEGRAL DO OBJETO

A execução será considerada adequada quando houver conformidade entre a solução efetivamente disponibilizada e os requisitos funcionais, tecnológicos e operacionais definidos pela Administração, abrangendo implantação, gestão eletrônica de documentos, tramitação processual, arquivo digital, classificação e temporalidade documental, OCR, pesquisa, assinaturas eletrônicas e digitais, controle de acesso, auditoria, armazenamento, backup, infraestrutura, suporte, manutenção, atualizações e treinamento.

Os requisitos estabelecidos representam as condições necessárias para assegurar que a plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional atenda efetivamente à necessidade formalizada no Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, permitindo substituir a atual fragmentação dos documentos e controles administrativos por ambiente tecnológico integrado, seguro e rastreável.

Dessa forma, os requisitos definidos asseguram aderência entre a solução pretendida e a necessidade administrativa identificada, contemplando não apenas a disponibilização da plataforma, mas também os serviços necessários à sua implantação e operação continuada, proporcionando condições para modernização da gestão documental, redução de retrabalhos, maior agilidade das tramitações e fortalecimento da segurança, da rastreabilidade e da capacidade de auditoria dos processos administrativos do Município de Cratéus.

IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO

O levantamento de mercado realizado durante a fase preparatória teve por finalidade identificar a solução mais adequada para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica – SEPLATI quanto à modernização e integração da gestão de documentos e processos administrativos do Município de Cratéus, considerando o cenário atualmente caracterizado pela utilização de documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros controles descentralizados.

A necessidade formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001 demonstra que o modelo atualmente utilizado dificulta a localização das informações, o acompanhamento das tramitações, o controle de prazos e responsabilidades, a gestão das versões documentais e a identificação das ações realizadas pelos usuários, além de ampliar os riscos de extravio, duplicidade, acesso indevido, utilização de documentos desatualizados, perda de informações e deficiência de rastreabilidade.

A análise das soluções disponíveis deve considerar, portanto, não apenas a informatização das rotinas existentes, mas a capacidade efetiva de proporcionar ambiente institucional integrado para produção, recebimento, armazenamento, classificação, pesquisa, assinatura, tramitação e controle dos documentos e processos administrativos, associado à organização do arquivo digital institucional, segurança da informação, auditoria e continuidade operacional.

Nesse contexto, foram analisadas três alternativas para atendimento da demanda, considerando adequação funcional, custo de gestão, transparência, agilidade, risco, manutenção, suporte, segurança, continuidade operacional e capacidade de solucionar o problema formalizado pela Administração.

4.1 – ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO IDENTIFICADAS

4.1.1 – DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DIRETA DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PELA PRÓPRIA ADMINISTRAÇÃO

A primeira alternativa consiste no desenvolvimento, implantação e manutenção de sistema próprio pelo Município de Cratéus, mediante utilização de estrutura interna de tecnologia da informação e recursos humanos da Administração. Essa alternativa permitiria maior domínio direto sobre a arquitetura, parametrização e evolução da solução. Entretanto, o atendimento integral da necessidade exigiria capacidade técnica permanente para desenvolvimento, hospedagem, manutenção, segurança, atualização, backup, suporte e evolução da plataforma.

A solução pretendida possui complexidade superior à de sistema meramente cadastral, pois deverá contemplar gestão eletrônica de documentos, tramitação de processos administrativos, fluxos processuais configuráveis, classificação e temporalidade documental, arquivo digital, OCR, pesquisa, assinaturas eletrônicas e digitais, controle de acesso, logs, trilhas de auditoria, armazenamento e mecanismos de continuidade e recuperação das informações.

Além do desenvolvimento inicial, a Administração assumiria diretamente a responsabilidade pela infraestrutura tecnológica, manutenção corretiva e evolutiva, segurança, atualização, tratamento de vulnerabilidades, suporte aos usuários e continuidade da solução, exigindo estrutura técnica permanente durante todo o seu ciclo de utilização.

Vantagens

- maior domínio direto sobre a arquitetura e evolução da solução;
- possibilidade de desenvolvimento de funcionalidades específicas;
- controle interno sobre as decisões relacionadas à evolução do sistema.

Desvantagens

- necessidade de equipe técnica especializada e permanentemente disponível;
- responsabilidade direta pela infraestrutura, hospedagem, segurança, backup, atualização e suporte;
- elevado esforço administrativo e tecnológico para desenvolvimento e sustentação da plataforma;
- maior prazo para desenvolvimento, testes, homologação e estabilização;
- risco de descontinuidade ou atraso em razão da disponibilidade de recursos técnicos internos;
- necessidade permanente de manutenção corretiva, evolutiva e de segurança.

Conclusão da alternativa

Embora tecnicamente possível mediante disponibilidade de estrutura especializada suficiente, o desenvolvimento direto transferiria ao Município todo o esforço tecnológico e operacional necessário à construção e sustentação de solução com elevada diversidade de funcionalidades, não se mostrando a alternativa mais eficiente para atendimento da necessidade identificada.

4.1.2 – MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DOS CONTROLES DESCENTRALIZADOS

A segunda alternativa consiste na continuidade da utilização de documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e demais mecanismos atualmente empregados, acompanhada do eventual aprimoramento individual desses controles.

Essa alternativa possui como aspecto favorável o aproveitamento das ferramentas e rotinas já utilizadas pelos setores municipais, evitando inicialmente a implantação de nova plataforma e a necessidade de adaptação dos usuários.

Entretanto, preserva justamente o principal problema identificado no DFD: a fragmentação da gestão documental e processual. Ainda que os mecanismos atualmente utilizados sejam individualmente aperfeiçoados, sua utilização descentralizada não proporciona ambiente institucional único para produção, tramitação, armazenamento, classificação, pesquisa e controle das informações.

Também permanecem limitações relacionadas ao acompanhamento das tramitações, gestão das versões, controle de prazos e responsabilidades, restrição estruturada de acesso, rastreabilidade das ações, formação de trilhas de auditoria e organização do arquivo digital institucional.

Vantagens

- aproveitamento das ferramentas atualmente utilizadas;
- menor necessidade imediata de adaptação dos usuários;
- continuidade das rotinas administrativas já conhecidas.

Desvantagens

- manutenção da fragmentação documental e processual;
- dificuldade de localização e recuperação das informações;
- permanência de controles distribuídos em diferentes ambientes;
- maior risco de extravio, duplicidade e utilização de versões desatualizadas;
- dificuldade de acompanhamento das tramitações, prazos e responsabilidades;
- limitação da rastreabilidade e da capacidade de auditoria;
- dificuldade de implementação uniforme de controles de acesso;
- permanência dos problemas administrativos que originaram a demanda.

Conclusão da alternativa

Embora possibilite a continuidade imediata das rotinas existentes, a manutenção dos controles descentralizados não soluciona adequadamente o problema administrativo identificado, pois preserva a dispersão das informações e as dificuldades de gestão, segurança, controle e rastreabilidade que fundamentaram a necessidade da contratação.

4.1.3 – CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA WEB INTEGRADA EM MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO – SAAS – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A terceira alternativa consiste na contratação de empresa especializada para implantação, configuração, parametrização e disponibilização continuada de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo Software como Serviço – SaaS.

A contratação compreende serviço inicial de implantação da solução e posterior disponibilização continuada pelo período de 12 meses, incluindo infraestrutura tecnológica, armazenamento, banco de dados, backup, suporte técnico, manutenção, atualizações e treinamento, com capacidade prevista para 250 usuários e armazenamento de 1 TB.

A solução possibilitará centralizar em ambiente único a produção, o recebimento, o armazenamento, a classificação, a pesquisa, a assinatura e a tramitação dos documentos e processos administrativos, preservando histórico de movimentações, responsáveis, versões e ações realizadas pelos usuários.

Também permitirá configuração de tipos de processos e respectivos fluxos administrativos, organização do arquivo digital institucional, aplicação de instrumentos de classificação, temporalidade e destinação documental, utilização de OCR e pesquisa por conteúdo e metadados, assinaturas eletrônicas e digitais, controle de acesso e manutenção de registros e trilhas de auditoria.

A adoção do modelo SaaS permite que a Administração utilize solução especializada sem assumir diretamente todo o ciclo de desenvolvimento, infraestrutura, hospedagem, manutenção, atualização e suporte inerente à sustentação de sistema próprio, permanecendo responsável pela gestão administrativa da utilização da plataforma e pela fiscalização contratual.

Vantagens

- centralização dos documentos e processos administrativos em ambiente institucional integrado;
- redução da dependência de documentos físicos e controles descentralizados;

CRITÉRIO DE ANÁLISE	DESENVOLVIMENTO DIRETO PELA ADMINISTRAÇÃO	MANUTENÇÃO DOS CONTROLES DESCENTRALIZADOS	PLATAFORMA WEB INTEGRADA EM MODELO SAAS – SOLUÇÃO ESCOLHIDA
			permanecendo a fiscalização contratual
Transparência e controle	Dependente das funcionalidades desenvolvidas	Limitados pela fragmentação	Elevados, mediante histórico, registros e auditoria
Agilidade de implementação	Baixa a média	Imediata, mas sem solução do problema estrutural	Elevada após implantação e parametrização
Gestão documental	Exige desenvolvimento específico	Fragmentada	Integrada à solução
Segurança e controle de acesso	Dependentes da estrutura técnica interna	Variáveis entre os mecanismos utilizados	Estruturados por perfis, unidades, tipos documentais e níveis de sigilo
Rastreabilidade	Depende do desenvolvimento de mecanismos específicos	Limitada	Elevada, mediante logs e trilhas de auditoria
Backup e recuperação	Responsabilidade direta da Administração	Variáveis conforme o ambiente utilizado	Integrados à prestação continuada
Manutenção tecnológica	Responsabilidade integral da Administração	Distribuída entre diferentes ferramentas	Incorporada à solução contratada
Suporte aos usuários	Dependente da equipe interna	Fragmentado	Suporte técnico especializado
Risco operacional	Elevado quanto ao desenvolvimento e sustentação interna	Elevado pela manutenção dos problemas atuais	Menor, mediante adequada definição e fiscalização dos requisitos
Capacidade de atendimento integral	Possível mediante desenvolvimento completo	Insuficiente	Elevada
Vantajosidade global	Reduzida diante do esforço técnico e estrutural necessário	Baixa, por não solucionar a fragmentação	Elevada diante da integração, continuidade, suporte e aderência funcional

A análise comparativa demonstra que o desenvolvimento direto é tecnicamente possível, porém exigiria estrutura permanente para desenvolvimento, infraestrutura, segurança, manutenção e suporte. A manutenção dos controles descentralizados apresenta reduzida capacidade de solucionar a necessidade, pois preserva o cenário que motivou a formalização da demanda.

A contratação de plataforma integrada no modelo SaaS apresenta maior aderência ao problema identificado ao reunir implantação, infraestrutura, armazenamento, manutenção, suporte e funcionalidades de gestão documental e processual em uma mesma solução.

4.3 – ANÁLISE DA INTEGRAÇÃO E DA VANTAJOSIDADE DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A fragmentação atualmente existente confere especial relevância à adoção de solução integrada, pois o problema identificado não decorre simplesmente da inexistência de ferramentas eletrônicas, mas da utilização simultânea de diferentes meios e controles que dificultam a localização, tramitação, organização e rastreabilidade das informações administrativas.

A contratação de plataforma única permite estabelecer ambiente comum para produção, recebimento, classificação, armazenamento, assinatura, tramitação e consulta dos documentos e processos, reduzindo a necessidade de utilização paralela de diferentes mecanismos e proporcionando maior uniformidade às rotinas administrativas.

Do ponto de vista tecnológico, o modelo SaaS reduz a necessidade de estrutura interna destinada ao desenvolvimento e sustentação integral da aplicação. A Administração permanece responsável pela gestão das informações e fiscalização da execução, enquanto a contratada assume, nos limites estabelecidos contratualmente, as atividades tecnológicas inerentes à infraestrutura, manutenção, atualização, backup, suporte e continuidade da solução.

A vantajosidade não se restringe ao preço da disponibilização da plataforma. Devem ser considerados conjuntamente os custos e esforços relacionados ao desenvolvimento próprio, infraestrutura, armazenamento, segurança, manutenção, atualização e suporte, bem como os ganhos administrativos decorrentes da centralização documental, redução de retrabalhos, maior agilidade das tramitações e fortalecimento da rastreabilidade e da auditoria.

4.4 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A análise das alternativas demonstra que a contratação de plataforma web integrada em modelo Software como Serviço – SaaS apresenta maior aderência à necessidade identificada no Documento de Formalização de Demanda nº

202608040001, especialmente em razão da necessidade de superar a descentralização atualmente existente na gestão dos documentos e processos administrativos.

A solução escolhida permite estruturar ambiente integrado para gestão eletrônica de documentos, tramitação processual e arquivo digital institucional, incorporando recursos de classificação e temporalidade documental, OCR, pesquisa, assinaturas eletrônicas e digitais, controle de acesso, logs e trilhas de auditoria, além da infraestrutura, armazenamento, backup, suporte, manutenção e atualizações necessárias à operação continuada.

A contratação contempla não apenas a disponibilização de software, mas o conjunto de atividades necessárias à efetiva implementação e operação da solução, compreendendo implantação, configuração, parametrização, testes, treinamento e acompanhamento da entrada em operação, seguido da disponibilização continuada pelo período de 12 meses.

Sob a perspectiva econômica e administrativa, a solução evita que o Município tenha de estruturar internamente todo o conjunto de recursos humanos e tecnológicos necessários ao desenvolvimento, hospedagem, manutenção, segurança e suporte de sistema próprio com características equivalentes.

A definição da solução técnica permanece distinta da seleção do futuro fornecedor. A escolha do modelo SaaS decorre das características funcionais e operacionais necessárias à solução do problema administrativo identificado, enquanto a seleção da futura contratada deverá observar a competitividade, os requisitos de habilitação, os critérios de julgamento e as demais condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

Diante desses elementos, conclui-se que a contratação de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo Software como Serviço – SaaS, mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente compatível com a necessidade do Município de Crateús, permitindo substituir controles fragmentados por ambiente integrado, dotado de mecanismos de gestão, segurança, rastreabilidade, continuidade e suporte compatíveis com as atividades administrativas municipais.

Dessa forma, a solução selecionada atende à necessidade formalizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Administrativa e Inovação Tecnológica – SEPLATI e proporciona condições para o fortalecimento da governança, da eficiência administrativa, da segurança da informação e da capacidade de controle e auditoria dos documentos e processos administrativos do Município de Crateús.

V – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE

As estimativas das quantidades necessárias à presente contratação encontram-se definidas nos documentos que instruem a fase preparatória, especialmente no Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, no qual foi identificada a necessidade de implantação e disponibilização continuada de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo Software como Serviço – SaaS.

Conforme a documentação do processo, a contratação foi estruturada em dois componentes complementares, correspondentes a 01 serviço de implantação da solução e 12 meses de disponibilização continuada da solução SaaS. O dimensionamento contempla, ainda, capacidade de atendimento para até 250 usuários e disponibilização de 1 TB de armazenamento para os arquivos e documentos relacionados aos processos administrativos.

A definição quantitativa deve ser compreendida em conjunto com a natureza da solução pretendida. Não se trata de aquisição de bens individualizados ou de serviço cujo dimensionamento decorra de consumo histórico. A demanda corresponde à implantação de uma única solução tecnológica integrada, seguida de sua disponibilização continuada pelo período de 12 meses, razão pela qual os quantitativos refletem diretamente a estrutura necessária ao funcionamento da plataforma.

O quantitativo de 01 serviço de implantação decorre da própria arquitetura operacional da contratação. A solução será implantada uma única vez para atendimento da Administração, compreendendo preparação do ambiente, configuração da estrutura organizacional, cadastro de usuários, definição de perfis e permissões, configuração dos tipos e classes documentais, tabelas de temporalidade e destinação documental, tipos de processos, fluxos processuais, modelos de documentos, notificações, assinaturas eletrônicas e digitais, OCR, indexação, pesquisa, testes, validação das configurações, treinamento e acompanhamento da entrada em operação.

Não existe fundamento técnico para multiplicação desse quantitativo, uma vez que essas atividades constituem componentes de uma única etapa inicial destinada à preparação da plataforma para sua utilização continuada.

O quantitativo de 12 meses de disponibilização continuada, por sua vez, corresponde ao período anual definido pela Administração para utilização da solução em modelo SaaS. Durante esse período deverão permanecer disponíveis a plataforma, a infraestrutura necessária à operação, o armazenamento, o banco de dados, as cópias de segurança, os procedimentos de restauração, o suporte técnico, a manutenção, as atualizações e os demais recursos previstos para funcionamento da solução.

A composição quantitativa estabelece, portanto, correspondência direta entre implantação e operação: realiza-se inicialmente 01 serviço de implantação e, uma vez disponibilizada a solução, mantém-se sua operação continuada pelo período de 12 meses, com capacidade para até 250 usuários e armazenamento de 1 TB.

Os quantitativos foram estabelecidos de acordo com a forma de utilização e a natureza tecnológica do objeto. A implantação constitui atividade inicial e não recorrente dentro do período considerado, enquanto a disponibilização da solução possui natureza continuada e é mensurada mensalmente. Não se mostra tecnicamente adequado aplicar margens genéricas de reserva ou projeções de consumo aos quantitativos de implantação e vigência, pois tais metodologias não correspondem ao modelo operacional definido para a contratação.

A estrutura adotada também evita o superdimensionamento da demanda. A Administração não está contratando múltiplas implantações ou ambientes independentes, mas uma plataforma integrada destinada à centralização da gestão documental e processual. Do mesmo modo, a previsão de 250 usuários e 1 TB de armazenamento representa a capacidade operacional estabelecida para a solução e não implica contratação individual de licenças isoladas para cada usuário.

5.1 – LISTAGEM DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Implantação da solução, compreendendo preparação do ambiente, configuração da estrutura organizacional, usuários, perfis, permissões, classes documentais, temporalidade, destinação, processos, fluxos, modelos, notificações, assinaturas, OCR, indexação, pesquisa, testes, treinamento e acompanhamento da entrada em operação.	Serviço	01
02	Disponibilização continuada da plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo SaaS, incluindo infraestrutura, armazenamento, banco de dados, backup, suporte, manutenção e atualizações, com capacidade para até 250 usuários e 1 TB de armazenamento.	Mês	12

5.2 – MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES

A memória de cálculo possui natureza direta e decorre da estrutura operacional estabelecida para a solução, composta por uma etapa inicial de implantação e uma etapa continuada de disponibilização.

Para o Item 01 – Implantação da solução, o dimensionamento corresponde a:

Quantidade de soluções integradas a serem implantadas: 01

Quantidade necessária de serviços de implantação: 01 serviço

A implantação possui caráter inicial e unitário, abrangendo o conjunto de atividades necessárias à preparação, configuração, validação e entrada em operação da plataforma. As diferentes atividades abrangidas pela implantação não constituem serviços independentes, mas etapas integrantes da preparação de uma mesma solução tecnológica, justificando sua consolidação em 01 serviço.

Para o Item 02 – Disponibilização continuada da solução SaaS, o dimensionamento corresponde a:

Período unitário de disponibilização: 01 mês

Período total previsto: 12 meses

Quantidade total a contratar: 12 meses

Durante todo o período deverão ser mantidas as condições necessárias ao funcionamento da plataforma, incluindo infraestrutura, armazenamento, banco de dados, backup, suporte técnico, manutenção e atualizações.

Quanto à capacidade operacional da solução, o DFD estabelece:

Capacidade de usuários: até 250 usuários

Capacidade de armazenamento: 1 TB

Esses parâmetros integram o dimensionamento técnico da disponibilização continuada e deverão permanecer disponíveis durante a execução contratual, não constituindo itens independentes de faturamento dentro da estrutura quantitativa estabelecida.

A metodologia adotada mostra-se compatível com a natureza do objeto. Por se tratar de solução disponibilizada no modelo SaaS, não se aplica metodologia baseada em consumo médio, série histórica de aquisições ou formação de estoque. O quantitativo decorre da própria estrutura da solução e do período durante o qual a Administração deverá dispor de acesso continuado às funcionalidades e serviços contratados.

A relação entre os componentes pode ser representada pela seguinte sequência operacional:

Etapa inicial: 01 serviço de implantação da solução

Etapa continuada: 12 meses de disponibilização da solução SaaS

Capacidade operacional: até 250 usuários e 1 TB de armazenamento

Essa estrutura assegura coerência entre os quantitativos e o modelo operacional definido no DFD, evitando duplicidade de serviços de implantação ou contratação de períodos de disponibilização superiores à necessidade estabelecida para o período inicial da contratação.

Não foi acrescida margem quantitativa de segurança, reserva técnica ou período adicional. Eventual continuidade da solução após o período contratado deverá observar o planejamento administrativo e os instrumentos jurídicos aplicáveis, não sendo adequado ampliar preventivamente o quantitativo sem necessidade formalmente demonstrada. Dessa forma, a memória de cálculo não resulta de estimativa abstrata, mas da estrutura operacional diretamente estabelecida para a solução, segundo a qual uma implantação é suficiente para preparação e entrada em operação do ambiente integrado, enquanto 12 unidades mensais correspondem ao período definido para sua disponibilização continuada.

5.3 – DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE À ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As estimativas constantes deste Estudo Técnico Preliminar encontram respaldo nos documentos que integram a fase de planejamento da contratação, especialmente:

- a) Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 202608040001, que formaliza a necessidade e estabelece a estrutura quantitativa da contratação em 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada da solução SaaS, com capacidade para 250 usuários e armazenamento de 1 TB;
- b) especificações técnicas integrantes da fase preparatória, nas quais se encontram delimitadas as funcionalidades, atividades e capacidades abrangidas pelos componentes da contratação;
- c) Pesquisa de Preços nº 202608060003 e respectiva Nota Técnica, elaborada sob a responsabilidade de Ianka Gomes da Costa, que adota a mesma estrutura quantitativa para formação do valor estimado, distinguindo o serviço de implantação da disponibilização continuada pelo período de 12 meses;
- d) demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 00021.20260804/0001-08 que mantêm a estrutura de 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada estabelecida para atendimento da necessidade administrativa.

A convergência desses documentos demonstra a rastreabilidade da estimativa quantitativa e evidencia que a definição de 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada, com capacidade para 250 usuários e 1 TB de armazenamento, decorre diretamente do modelo operacional da solução estabelecido pela Administração.

Conclui-se, portanto, que as estimativas encontram suporte na documentação da fase preparatória e mostram-se adequadamente dimensionadas à finalidade da contratação, estabelecendo correspondência objetiva entre a etapa necessária à implantação da plataforma e o período definido para sua disponibilização continuada à Administração Municipal.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada durante a fase preparatória do processo administrativo por meio da Pesquisa de Preços nº 202608060003, conduzida pela servidora Ianka Gomes da Costa e finalizada em 14 de agosto de 2026, tendo por objeto a implantação, configuração, parametrização e disponibilização continuada, no modelo Software como Serviço – SaaS, de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional.

A pesquisa foi desenvolvida a partir da necessidade formalizada no Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001 e da estrutura da solução definida para atendimento da Administração Municipal, contemplando 01 serviço de implantação da solução e 12 meses de disponibilização continuada da solução SaaS, conforme quantitativos demonstrados no inciso anterior deste Estudo Técnico Preliminar.

Para formação do preço estimado, foram inicialmente realizadas consultas em bases de contratações públicas e sistemas especializados de pesquisa de preços. Conforme registrado na Nota Técnica, foram consultados sistemas especializados, bancos de preços, resultados de licitações, Painel de Preços, Compras.gov.br, Tribunais de Contas, portais municipais e bases correlatas, não tendo sido localizados parâmetros com compatibilidade técnica, nível de detalhamento e atualidade suficientes para representar adequadamente o objeto pretendido.

A insuficiência de referências públicas comparáveis possui relação com as características específicas da solução demandada. O objeto não corresponde à simples disponibilização de licença de software padronizada, abrangendo conjuntamente implantação e parametrização da plataforma, gestão eletrônica de documentos e processos administrativos, arquivo digital institucional, classificação e temporalidade documental, OCR, mecanismos de pesquisa, assinaturas eletrônicas e digitais, controle de acesso, registros de auditoria, armazenamento, backup, infraestrutura tecnológica, suporte técnico, manutenção e atualizações.

Diante da ausência de parâmetros públicos suficientemente comparáveis, a Administração adotou pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotações para solução compatível com as especificações estabelecidas. A metodologia encontra-se expressamente justificada na documentação da pesquisa, com fundamento no art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Foram obtidas três cotações válidas para cada componente da contratação, possibilitando a comparação dos valores apresentados e a formação da estimativa mediante utilização da média aritmética, método considerado adequado em razão da proximidade entre os preços coletados e da inexistência de valores classificados como inexequíveis ou excessivamente elevados.

Para o serviço de implantação da solução, foram obtidos os valores de R\$ 17.500,00, R\$ 17.700,00 e R\$ 17.000,00, resultando no valor médio estimado de R\$ 17.400,00.

Para a disponibilização continuada mensal da solução SaaS, foram obtidos os valores de R\$ 37.150,00, R\$ 36.750,00 e R\$ 36.750,00, resultando no valor médio mensal estimado de R\$ 36.883,33. Considerando o período de 12 meses, o valor estimado correspondente à disponibilização continuada totaliza R\$ 442.599,96.

A utilização da média aritmética mostra-se coerente com o comportamento dos preços coletados. No serviço de implantação, a diferença entre o menor preço, de R\$ 17.000,00, e o maior preço, de R\$ 17.700,00, corresponde a R\$ 700,00. Na disponibilização continuada mensal, a amplitude entre o menor preço, de R\$ 36.750,00, e o maior preço, de R\$ 37.150,00, corresponde a R\$ 400,00. A reduzida dispersão observada reforça a consistência do conjunto utilizado para formação da estimativa.

Não houve exclusão de qualquer das referências consideradas. Conforme a Nota Técnica, os valores foram classificados como exequíveis, não tendo sido identificados preços excessivamente elevados ou inexequíveis que justificassem sua retirada da cesta utilizada para cálculo.

A metodologia adotada deve ser compreendida à luz das características concretas da contratação. A pesquisa de preços não se limitou à obtenção imediata de propostas privadas, tendo sido precedida pela busca de referências em bases públicas. A utilização da pesquisa direta decorreu da ausência de parâmetros públicos com compatibilidade técnica e detalhamento suficientes para comparação segura com a solução pretendida, circunstância formalmente registrada na instrução processual.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 23, que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, consideradas as particularidades do objeto e as condições comerciais existentes. A Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 disciplina os procedimentos para realização da pesquisa de preços e admite a pesquisa direta com fornecedores, observadas as condições e justificativas aplicáveis. A consistência da metodologia utilizada foi igualmente examinada pela Controladoria Geral do Município, que, por meio do Despacho nº 158/2026, de 21 de agosto de 2026, reconheceu a excepcionalidade da utilização da pesquisa direta diante das justificativas apresentadas e considerou os elementos suficientes para o prosseguimento do processo.

Dessa forma, o valor estimado de R\$ 459.999,96 não resulta de arbitramento abstrato ou da adoção isolada de uma única proposta, mas de procedimento documentado de pesquisa e análise de preços, estruturado a partir de três referências para cada componente da solução e submetido a tratamento mediante média aritmética.

6.1 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Implantação da solução, compreendendo as atividades necessárias à configuração, parametrização, testes, treinamento e entrada em operação da plataforma.	Serviço	01	R\$ 17.400,00	R\$ 17.400,00
02	Disponibilização continuada da plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo SaaS, incluindo infraestrutura, armazenamento, banco de dados, backup, suporte, manutenção e atualizações.	Mês	12	R\$ 36.883,33	R\$ 442.599,96

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 459.999,96 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

O cálculo do valor global decorre da soma dos dois componentes:

01 serviço de implantação × R\$ 17.400,00 = R\$ 17.400,00

12 meses de disponibilização continuada × R\$ 36.883,33 = R\$ 442.599,96

R\$ 17.400,00 + R\$ 442.599,96 = R\$ 459.999,96

A correspondência matemática entre quantitativos, valores unitários e valor global assegura rastreabilidade à formação da estimativa e permite identificar objetivamente a repercussão financeira de cada componente da solução.

6.2 – ANÁLISE DA COMPATIBILIDADE E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Para o Item 01 – Implantação da solução, foram obtidas as seguintes referências:

REFERÊNCIA	VALOR COTADO	SITUAÇÃO NA PESQUISA
Cotação 01	R\$ 17.500,00	Exequível
Cotação 02	R\$ 17.700,00	Exequível
Cotação 03	R\$ 17.000,00	Exequível
Média adotada	R\$ 17.400,00	Valor estimado

A mediana das três referências corresponde a **R\$ 17.500,00**, permanecendo próxima da média adotada de **R\$ 17.400,00**. A amplitude total da amostra é de **R\$ 700,00**, demonstrando concentração dos preços em intervalo reduzido. Para o Item 02 – Disponibilização continuada mensal da solução SaaS, foram obtidas as seguintes referências:

REFERÊNCIA	VALOR MENSAL COTADO	SITUAÇÃO NA PESQUISA
Cotação 01	R\$ 37.150,00	Exequível
Cotação 02	R\$ 36.750,00	Exequível
Cotação 03	R\$ 36.750,00	Exequível
Média adotada	R\$ 36.883,33	Valor estimado mensal

A mediana corresponde a **R\$ 36.750,00**, igualmente próxima da média de **R\$ 36.883,33**. A amplitude da amostra é de apenas **R\$ 400,00**, indicando reduzida dispersão entre as referências utilizadas.

A proximidade entre média e mediana nos dois componentes reforça a estabilidade das amostras. Não se verifica concentração do resultado em preço isolado nem diferença expressiva capaz de comprometer a representatividade da média aritmética, tampouco houve necessidade de exclusão de outliers.

A análise estatística complementar converge, portanto, com a metodologia adotada na Pesquisa de Preços nº 202608060003, demonstrando comportamento homogêneo das referências e fornecendo suporte à utilização da média aritmética para formação do orçamento estimado.

6.3 – DOCUMENTOS DE SUPORTE

A estimativa e a justificativa do valor da contratação encontram respaldo nos seguintes documentos constantes dos autos:

- Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, que formaliza a necessidade administrativa e delimita a estrutura da solução pretendida;
- Pesquisa de Preços nº 202608060003, conduzida pela servidora Ianka Gomes da Costa;
- Nota Técnica da Pesquisa de Preços, finalizada em 14 de agosto de 2026, contendo a metodologia adotada, as fontes consultadas, os preços coletados, a análise crítica das referências e o método utilizado para obtenção do valor estimado;
- propostas comerciais obtidas durante a pesquisa direta com fornecedores, que fornecem as três referências utilizadas para o serviço de implantação e as três referências utilizadas para a disponibilização continuada da plataforma;
- documentação orçamentária integrante dos autos, vinculada ao Projeto/Atividade 04.122.0037.2.142.0000 – Gestão Administrativa e Operacional da Secretaria, Natureza da Despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e Fonte 1.500.0000.00 – Recursos não vinculados de impostos;
- Despacho da Controladoria Geral do Município nº 158/2026, de 21 de agosto de 2026, que examinou a instrução processual, inclusive a metodologia da pesquisa mercadológica e a situação orçamentária, concluindo pelo prosseguimento do feito, condicionada a fase final da contratação à comprovação de dotação integral ou à correspondente suplementação, caso necessária;
- demais documentos integrantes da fase preparatória do Processo Administrativo nº 00021.20260804/0001-08 relacionados à formação, análise e consolidação do orçamento estimado.

A convergência desses documentos demonstra a rastreabilidade da formação do valor estimado e permite identificar a origem dos preços, a metodologia utilizada, o tratamento conferido às referências e a composição financeira de cada componente da solução.

Conclui-se, portanto, que o valor global estimado de **R\$ 459.999,96** encontra suporte na documentação da fase preparatória, resultando de pesquisa estruturada e compatível com as particularidades do objeto. A utilização de três referências para cada componente, associada à reduzida dispersão dos preços, à proximidade entre média e mediana e à inexistência de valores considerados inexequíveis ou excessivamente elevados, confere consistência à estimativa e proporciona parâmetro econômico adequado para o prosseguimento da contratação.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para implantação, configuração, parametrização e disponibilização continuada, no modelo Software como Serviço – SaaS, de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, destinada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Crateús.

A solução encontra fundamento na necessidade formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001 e deve ser compreendida no contexto de modernização e integração dos mecanismos atualmente utilizados para produção, recebimento, armazenamento, classificação, pesquisa, assinatura, tramitação e controle dos documentos e processos administrativos. O problema identificado decorre da utilização de documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros controles descentralizados, circunstância que dificulta

a localização das informações, o acompanhamento das tramitações, a gestão de prazos e responsabilidades e a rastreabilidade das ações realizadas.

Não se trata, portanto, da simples disponibilização isolada de licença de software, mas da implantação de solução tecnológica integrada, acompanhada da infraestrutura e dos serviços necessários à sua efetiva entrada em operação e utilização continuada. A solução deverá substituir a lógica fragmentada atualmente existente por ambiente institucional comum, seguro e rastreável para gestão dos documentos e processos administrativos.

Conforme dimensionado na fase de planejamento, a solução compreende 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada da solução SaaS, com capacidade para até 250 usuários e armazenamento de 1 TB. Os dois componentes apresentam relação funcional direta, uma vez que a etapa inicial prepara e configura o ambiente tecnológico, enquanto a prestação continuada assegura sua operação durante o período estabelecido pela Administração.

A implantação deverá compreender a preparação do ambiente, configuração da estrutura organizacional, cadastro de usuários, definição de perfis e permissões, configuração dos tipos e classes documentais, tabelas de temporalidade e destinação documental, tipos de processos, fluxos processuais, modelos de documentos, notificações, assinaturas eletrônicas e digitais, OCR, indexação e pesquisa. A etapa inicial deverá contemplar ainda testes, validação das configurações, treinamento dos usuários e administradores e acompanhamento da entrada em operação.

A capacitação integra a própria implantação da solução e deverá proporcionar condições para utilização adequada das funcionalidades disponibilizadas. Durante a vigência contratual, deverão ser mantidas ações de treinamento e orientação continuada, inclusive quanto a novas funcionalidades disponibilizadas pela plataforma.

Após a implantação, a solução deverá permanecer disponibilizada no modelo SaaS pelo período de 12 meses, incluindo plataforma, infraestrutura necessária à operação, armazenamento, banco de dados, cópias de segurança, procedimentos de restauração, suporte técnico, manutenção e atualizações.

No âmbito da gestão eletrônica de documentos, a plataforma deverá permitir produção, recebimento, armazenamento, classificação, pesquisa, assinatura e controle dos documentos institucionais, preservando o histórico das movimentações, responsáveis, versões e ações realizadas pelos usuários.

Quanto à gestão dos processos administrativos, a solução deverá permitir a configuração de diferentes tipos de processos e respectivos fluxos, contemplando etapas, unidades participantes, responsáveis, prazos, encaminhamentos, aprovações, devoluções, assinaturas e condições para conclusão. Essa estrutura deverá proporcionar maior padronização das rotinas e permitir acompanhamento das tramitações e responsabilidades ao longo do processo.

A solução deverá contemplar também a organização do arquivo digital institucional, possibilitando aplicação de instrumentos de classificação, temporalidade e destinação documental. Deverão ser suportados procedimentos relacionados à transferência, eliminação e guarda permanente, de acordo com a classificação atribuída aos documentos e as regras administrativas aplicáveis.

Para facilitar a localização e recuperação das informações, a plataforma deverá possuir recurso de Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR, com indexação automática do conteúdo dos documentos digitalizados, permitindo pesquisa por conteúdo integral e metadados. As consultas deverão possibilitar utilização de critérios como tipo documental, unidade responsável e período, além dos demais parâmetros disponibilizados pela estrutura da solução.

A plataforma deverá contemplar mecanismos de assinatura eletrônica e digital, incluindo suporte a certificados digitais ICP-Brasil A1 e A3, validação de autenticidade, carimbo de tempo e verificação da integridade das assinaturas. Também deverá disponibilizar mecanismo de assinatura digital nativo da própria plataforma, integrado ao sistema.

Quanto à gestão dos usuários, a solução deverá comportar até 250 usuários, possibilitando diferentes níveis e naturezas de acesso, incluindo perfis de administrador, gestor, operador e consulta. Deverá permitir criação, alteração, suspensão e exclusão de contas conforme a necessidade institucional.

Os mecanismos de controle de acesso deverão permitir restrição das informações por perfil, unidade, tipo documental e nível de sigilo, proporcionando adequada segregação de funções e proteção das informações administrativas.

A solução deverá manter logs e trilhas de auditoria das ações realizadas no sistema, incluindo operações de inclusão, alteração, exclusão, tramitação, assinatura e acesso. Esses registros deverão permitir consulta e exportação de relatórios gerenciais e informações de auditoria, fortalecendo a rastreabilidade das operações e os mecanismos de controle administrativo.

A infraestrutura tecnológica necessária à operação deverá integrar a própria solução contratada. A plataforma deverá dispor de capacidade de 1 TB de armazenamento, banco de dados e demais recursos necessários ao seu funcionamento, sem transferir à Administração a responsabilidade pela sustentação ordinária da infraestrutura tecnológica empregada na prestação.

A continuidade e a preservação das informações deverão ser apoiadas por cópias de segurança periódicas e procedimentos de restauração dos dados, proporcionando mecanismos destinados à recuperação das informações e à continuidade operacional em caso de ocorrência que comprometa sua disponibilidade.

A contratada deverá realizar monitoramento contínuo da solução, buscando identificar e corrigir tempestivamente falhas, indisponibilidades e vulnerabilidades relacionadas à plataforma, preservando as condições necessárias ao funcionamento dos serviços contratados.

Quanto à manutenção e ao suporte, a contratação deverá assegurar suporte técnico especializado durante toda a vigência, destinado ao atendimento de dúvidas, incidentes e solicitações relacionadas à utilização e ao funcionamento da plataforma.

A solução deverá contemplar ainda manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, incluindo atualizações de versão, correções de segurança, ajustes de desempenho e ajustes de parametrização relacionados ao objeto, de forma a preservar o funcionamento adequado da plataforma durante o período contratado.

A logística de utilização da solução será iniciada pela implantação e configuração do ambiente, seguida dos testes, validação e treinamento dos usuários. Após a entrada em operação, os agentes autorizados passarão a utilizar a plataforma para produção, tramitação, armazenamento, consulta e gestão dos documentos e processos administrativos, permanecendo disponíveis durante os 12 meses os serviços tecnológicos necessários à continuidade de sua utilização.

A solução deverá contribuir diretamente para a continuidade e o aprimoramento das atividades administrativas municipais. A centralização das informações em ambiente único reduzirá a dependência de controles paralelos, facilitará a localização dos documentos, permitirá acompanhamento mais estruturado das tramitações e fortalecerá a preservação do histórico e da rastreabilidade dos atos praticados.

Considerando que a plataforma poderá processar e armazenar informações pessoais no desenvolvimento das atividades administrativas, a execução deverá observar, quando aplicável, as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à segurança, controle de acesso, finalidade e proteção das informações tratadas.

A solução encontra-se articulada com os demais elementos desenvolvidos na fase preparatória. A necessidade foi formalizada no DFD nº 202608040001; o quantitativo foi estruturado em 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada, com capacidade para 250 usuários e 1 TB de armazenamento; o levantamento de mercado demonstrou a adequação da contratação de solução especializada no modelo SaaS; e sua repercussão econômica foi estimada em R\$ 459.999,96, conforme a Pesquisa de Preços nº 202608060003 e respectiva documentação de suporte. Essa integração demonstra coerência entre o problema administrativo identificado, a solução selecionada, o dimensionamento quantitativo e a estimativa econômica, permitindo compreender a contratação como conjunto integrado de funcionalidades, infraestrutura e serviços destinados à modernização da gestão documental e processual, e não como mera disponibilização isolada de software.

A fiscalização deverá acompanhar tanto a etapa inicial quanto a operação continuada. Na implantação, deverão ser verificadas a configuração e parametrização da plataforma, os testes, a disponibilização das funcionalidades, o treinamento e as condições para entrada em operação. Durante os 12 meses subsequentes, deverão ser acompanhados o funcionamento da plataforma, a manutenção das funcionalidades, os mecanismos de backup, o suporte técnico, as atualizações e as demais obrigações assumidas pela contratada.

Do ponto de vista legal, a solução atende ao art. 18, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, que determina que o Estudo Técnico Preliminar contenha a descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando cabíveis. A estrutura definida mantém correspondência direta com a necessidade formalizada e reúne os componentes tecnológicos e operacionais necessários ao enfrentamento da fragmentação documental identificada pela Administração.

Diante desse contexto, conclui-se que a solução como um todo consiste na implantação e disponibilização continuada de plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional, no modelo Software como Serviço – SaaS, compreendendo 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada, com capacidade para até 250 usuários e armazenamento de 1 TB, acompanhados dos recursos de gestão documental e processual, arquivo digital, classificação e temporalidade, OCR, pesquisa, assinaturas eletrônicas e digitais, controle de acesso, auditoria, backup, infraestrutura, manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico especializado.

A solução apresenta aderência à necessidade identificada pela Administração Municipal, permitindo substituir mecanismos fragmentados por ambiente tecnológico integrado, seguro e rastreável e proporcionando melhores condições para a eficiência administrativa, segurança das informações, padronização dos procedimentos, controle das tramitações e capacidade de auditoria dos documentos e processos administrativos do Município de Crateús.

VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A análise acerca do parcelamento da presente contratação foi realizada considerando a natureza integrada da solução tecnológica, a interdependência entre a etapa de implantação e a disponibilização continuada da plataforma, bem como a necessidade de compatibilidade entre configuração, parametrização, infraestrutura, armazenamento, segurança, manutenção, atualizações e suporte técnico.

Após análise técnica, concluiu-se pelo não parcelamento do objeto, tendo em vista que a contratação compreende solução tecnológica integrada no modelo Software como Serviço – SaaS, estruturada em 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada da solução, componentes funcionalmente vinculados e necessários ao atendimento integral da necessidade administrativa.

A implantação não constitui serviço autônomo e dissociado da plataforma posteriormente disponibilizada. As atividades de preparação do ambiente, configuração da estrutura organizacional, cadastro de usuários, definição de perfis e permissões, configuração dos tipos e classes documentais, temporalidade e destinação, processos, fluxos, modelos, notificações, assinaturas, OCR, indexação, pesquisa, testes e treinamento possuem como finalidade colocar em funcionamento a mesma solução que permanecerá disponível à Administração durante os 12 meses subsequentes.

Da mesma forma, a disponibilização continuada pressupõe ambiente previamente configurado e parametrizado de acordo com as necessidades da Administração. A separação desses componentes entre fornecedores distintos poderia transferir ao Município a responsabilidade de coordenar interfaces técnicas, compatibilizar configurações e delimitar responsabilidades sobre falhas ocorridas entre a etapa de implantação e a operação continuada.

A existência de dois itens de composição econômica não significa, por si só, a existência de duas soluções tecnicamente independentes. A divisão entre implantação e disponibilização mensal permite mensurar, precificar, acompanhar e pagar adequadamente cada etapa da execução, porém ambas permanecem inseridas na mesma arquitetura tecnológica e destinadas ao funcionamento de uma única plataforma.

8.1 – VIABILIDADE TÉCNICA

Sob a perspectiva técnica, o não parcelamento mostra-se adequado em razão da interdependência existente entre a implantação inicial e a disponibilização continuada da plataforma.

A contratada responsável pela solução deverá realizar a implantação e configuração do próprio ambiente tecnológico que será posteriormente disponibilizado à Administração, abrangendo estrutura organizacional, usuários, perfis e permissões, tipos e classes documentais, temporalidade e destinação, tipos de processos, fluxos processuais, modelos de documentos, notificações, assinaturas eletrônicas e digitais, OCR, indexação, pesquisa, testes, validação e treinamento.

A etapa inicial estabelece as condições técnicas sobre as quais ocorrerá toda a utilização subsequente. Configurações inadequadas, falhas de parametrização ou incompatibilidades podem repercutir diretamente no funcionamento da plataforma durante o período de disponibilização continuada. A manutenção da responsabilidade técnica integrada permite identificar com maior precisão a origem das ocorrências e exigir sua correção do fornecedor responsável pela solução.

O objeto também reúne funcionalidades que deverão operar de forma articulada, incluindo gestão eletrônica de documentos, tramitação de processos administrativos, arquivo digital institucional, classificação e temporalidade documental, OCR, pesquisa, assinaturas eletrônicas e digitais, controle de acesso, armazenamento, logs e trilhas de auditoria.

Esses componentes não foram concebidos como sistemas autônomos a serem contratados separadamente, mas como funcionalidades integrantes de uma mesma plataforma web. O fracionamento por módulos ou funcionalidades criaria necessidade adicional de integração entre soluções distintas, podendo ampliar riscos de incompatibilidade, divergência entre informações, falhas de comunicação e dificuldade de definição de responsabilidades.

A concentração da responsabilidade técnica em uma única solução também favorece a continuidade entre implantação, operação, manutenção e suporte. Durante os 12 meses de utilização, eventuais falhas relacionadas às configurações, funcionalidades, infraestrutura ou operação permanecerão inseridas na esfera de responsabilidade da contratada, evitando controvérsias decorrentes da atuação de fornecedores distintos sobre componentes interdependentes.

Dessa forma, não se identifica ganho técnico decorrente da divisão da solução, enquanto a manutenção da contratação de forma integrada preserva a compatibilidade entre seus componentes e estabelece responsabilidade técnica mais clara sobre o funcionamento da plataforma.

8.2 – VIABILIDADE ECONÔMICA E ADMINISTRATIVA

Sob a perspectiva econômica, o não parcelamento mostra-se compatível com a estrutura concreta da contratação, uma vez que os dois componentes quantitativos integram o ciclo de implantação e utilização da mesma solução tecnológica. A separação da implantação e da disponibilização continuada entre fornecedores distintos exigiria que um contratado realizasse atividades preparatórias sobre ambiente cuja operação, infraestrutura, manutenção e suporte seriam posteriormente atribuídos a outro prestador, criando necessidade adicional de compatibilização técnica e definição das responsabilidades relacionadas à solução.

A fragmentação também ampliaria o esforço administrativo necessário à coordenação de diferentes relações contratuais vinculadas ao mesmo ambiente tecnológico, com repercussões sobre fiscalização, comunicação, acompanhamento da execução, apuração de falhas e gerenciamento de responsabilidades.

A economicidade não decorre da mera presunção de que a contratação conjunta produzirá automaticamente menor preço, mas da análise do custo global da solução, considerando os custos administrativos e tecnológicos que poderiam decorrer da necessidade de integração e coordenação entre fornecedores distintos.

A própria formação do orçamento preservou a identificação econômica dos componentes, atribuindo valor estimado de R\$ 17.400,00 ao serviço de implantação e de R\$ 442.599,96 aos 12 meses de disponibilização continuada, totalizando R\$ 459.999,96. Essa individualização assegura transparência sobre a composição financeira sem exigir fragmentação da responsabilidade pela solução.

Sob a perspectiva administrativa, a contratação integrada permite fluxo único de implantação, disponibilização, manutenção, atualização, suporte, acompanhamento e responsabilização, proporcionando maior clareza à gestão e à fiscalização contratual.

Dessa forma, o não parcelamento preserva a racionalidade econômica e administrativa da solução, sem impedir que seus componentes sejam individualmente mensurados, fiscalizados e pagos conforme sua efetiva execução.

8.3 – COMPATIBILIDADE DO NÃO PARCELAMENTO COM A INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO

O não parcelamento apresenta relação direta com a arquitetura funcional definida para a contratação, consistente na implantação e disponibilização continuada de uma única plataforma web integrada para gestão eletrônica de documentos, processos administrativos e arquivo digital institucional.

A finalidade central da contratação é justamente superar a fragmentação atualmente existente entre documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros controles descentralizados. Dividir artificialmente a própria solução tecnológica em diferentes contratações poderia aumentar a quantidade de interfaces e responsabilidades envolvidas na gestão de ambiente cuja principal finalidade é promover integração.

A gestão eletrônica de documentos, a tramitação processual, o arquivo digital, a classificação e temporalidade documental, o OCR, os mecanismos de pesquisa, as assinaturas eletrônicas e digitais, os controles de acesso e as trilhas de auditoria deverão funcionar de maneira articulada sobre a mesma plataforma.

Da mesma forma, infraestrutura, armazenamento, banco de dados, backup, restauração, manutenção, atualizações e suporte técnico encontram-se diretamente vinculados ao funcionamento continuado desse ambiente.

A existência de 01 serviço de implantação e 12 unidades mensais de disponibilização continuada não descaracteriza essa unidade funcional. Cada componente permanecerá individualmente identificável para fins de medição, fiscalização e pagamento, enquanto a responsabilidade tecnológica pelo funcionamento da solução permanecerá integrada.

Dessa forma, a contratação conjunta mostra-se coerente com a própria finalidade administrativa da solução, preservando a integração entre implantação, funcionalidades, infraestrutura, segurança, manutenção e suporte durante todo o período contratado.

8.4 – RISCOS DECORRENTES DO PARCELAMENTO

O eventual parcelamento da solução entre diferentes fornecedores produziria riscos técnicos e encargos administrativos sem demonstração de benefício proporcional, dentre os quais se destacam:

- a) incompatibilidade entre a configuração realizada na etapa de implantação e a plataforma posteriormente disponibilizada;
- b) fragmentação da responsabilidade por falhas relacionadas à configuração e parametrização da solução;
- c) dificuldade de definição do responsável por indisponibilidades ou falhas decorrentes da interação entre componentes contratados separadamente;
- d) necessidade de coordenação de interfaces técnicas entre fornecedores distintos;
- e) risco de incompatibilidade entre configurações, funcionalidades ou versões utilizadas;
- f) aumento da complexidade da gestão e fiscalização contratual;
- g) necessidade de acompanhamento simultâneo de diferentes prestadores responsáveis por partes funcionalmente interdependentes;
- h) ampliação dos riscos relacionados à continuidade do suporte técnico e à resolução de ocorrências;
- i) possibilidade de transferência recíproca de responsabilidade entre fornecedores diante de falhas envolvendo mais de um componente;
- j) necessidade de procedimentos adicionais de integração e transferência de conhecimento;
- k) comprometimento da unidade dos mecanismos de controle de acesso, segurança e rastreabilidade;
- l) aumento dos custos administrativos relacionados à coordenação de contratos destinados ao funcionamento de uma única plataforma;
- m) risco de descontinuidade entre a conclusão da implantação e o início da disponibilização continuada da solução.

A contratação conjunta reduz esses riscos ao concentrar em uma mesma relação contratual a responsabilidade pela implantação e pelo funcionamento continuado da plataforma, permitindo à Administração dispor de referência técnica única para tratamento das ocorrências relacionadas à solução.

8.5 – JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA

A análise técnica demonstra que o não parcelamento do objeto representa a solução mais adequada às características concretas da contratação, considerando que a demanda compreende a implantação e disponibilização continuada de plataforma web integrada no modelo SaaS, cujas etapas, funcionalidades, infraestrutura, mecanismos de segurança, manutenção e suporte apresentam interdependência técnica e operacional.

A decisão observa as disposições dos arts. 40 e 47 da Lei Federal nº 14.133/2021 relativas ao parcelamento das contratações e deve ser compreendida em consonância com a orientação consolidada na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, segundo a qual a adjudicação por item deve ser adotada quando o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo nem perda de economia de escala.

No presente caso, embora seja possível individualizar economicamente o serviço inicial de implantação e as mensalidades de disponibilização continuada, essa divisibilidade quantitativa e financeira não representa autonomia funcional suficiente para justificar sua atribuição a fornecedores distintos. A implantação configura e prepara exatamente a plataforma que será disponibilizada, mantida, atualizada e suportada durante os 12 meses subsequentes. Também não se mostra tecnicamente adequada a fragmentação por funcionalidades, uma vez que gestão documental, tramitação processual, arquivo digital, classificação e temporalidade, OCR, pesquisa, assinaturas eletrônicas e digitais, controle de acesso e auditoria foram estruturados como componentes integrados da mesma solução.

O não parcelamento encontra respaldo no Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, no dimensionamento quantitativo estabelecido para a solução, no levantamento de mercado e nos demais elementos constantes da fase preparatória, que convergem para a contratação de ambiente tecnológico integrado.

A decisão não impede a adequada individualização financeira e operacional das etapas. O serviço de implantação e as mensalidades de disponibilização continuada permanecerão identificados separadamente para fins de execução, medição, fiscalização e pagamento, preservando a transparência sobre a composição do objeto sem transferir a fornecedores distintos responsabilidades tecnicamente interdependentes.

Considerando que a contratação possui valor global estimado de R\$ 459.999,96, sendo R\$ 17.400,00 correspondentes à implantação e R\$ 442.599,96 correspondentes aos 12 meses de disponibilização continuada, a manutenção da solução sob responsabilidade integrada também evita custos adicionais de coordenação, compatibilização e gerenciamento de interfaces que poderiam surgir caso as etapas fossem executadas por prestadores distintos.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto atende de maneira mais adequada ao interesse público, uma vez que a fragmentação da solução não apresenta vantagem técnica, econômica ou administrativa concretamente identificada e poderia ampliar os riscos de incompatibilidade, descontinuidade, indefinição de responsabilidades e aumento da complexidade de gestão.

A opção adotada revela-se, portanto, compatível com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade e com a preservação da unidade funcional da solução, assegurando que a implantação, configuração, parametrização, disponibilização continuada, manutenção, atualização e suporte da plataforma sejam executados de maneira coordenada e sob responsabilidade técnica claramente definida, preservando a continuidade e a confiabilidade da solução destinada à gestão eletrônica dos documentos e processos administrativos do Município de Cratéus.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A presente contratação tem por finalidade modernizar e integrar a gestão de documentos e processos administrativos do Município de Cratéus mediante a implantação e disponibilização continuada de plataforma web integrada no modelo Software como Serviço – SaaS, proporcionando ambiente institucional centralizado para produção, recebimento, armazenamento, classificação, pesquisa, assinatura, tramitação e controle das informações administrativas.

Os resultados pretendidos estão diretamente relacionados à necessidade formalizada no Documento de Formalização de Demanda nº 202608040001, considerando que a gestão documental e processual ocorre atualmente mediante documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros controles descentralizados. A contratação permitirá enfrentar essa fragmentação mediante ambiente integrado, com maior segurança, organização, rastreabilidade e capacidade de acompanhamento das tramitações.

A solução permitirá que documentos, processos, respectivos históricos, responsáveis, versões e ações realizadas sejam mantidos em estrutura comum, favorecendo a localização das informações, o controle de prazos e responsabilidades, a padronização dos procedimentos e a formação de histórico confiável das movimentações administrativas.

A contratação também proporcionará melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, uma vez que a centralização das informações tende a reduzir atividades manuais de localização, conferência, organização e acompanhamento de documentos dispersos, permitindo direcionar a capacidade administrativa para atividades de análise, instrução, decisão, fiscalização e controle.

Os resultados pretendidos ultrapassam, portanto, a simples disponibilização de ferramenta tecnológica. Busca-se estabelecer estrutura integrada de gestão documental e processual, reduzir o uso de papel, diminuir retrabalhos, ampliar a segurança das informações, agilizar tramitações e fortalecer a rastreabilidade e a capacidade de auditoria dos atos administrativos.

9.1 – RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente contratação possui como principais resultados pretendidos:

- a) implantar ambiente tecnológico integrado para gestão eletrônica dos documentos e processos administrativos do Município;
- b) reduzir a fragmentação das informações atualmente mantidas em documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros controles descentralizados;
- c) centralizar a produção, recebimento, armazenamento, classificação, pesquisa, assinatura e tramitação dos documentos e processos administrativos;
- d) proporcionar acompanhamento estruturado das tramitações, prazos, responsáveis, encaminhamentos, aprovações, devoluções e demais etapas processuais;
- e) fortalecer a gestão das versões documentais e preservar o histórico das movimentações e ações realizadas pelos usuários;
- f) reduzir os riscos de extravio, duplicidade, perda de informações e utilização de documentos desatualizados;
- g) estruturar o arquivo digital institucional mediante aplicação de instrumentos de classificação, temporalidade e destinação documental;
- h) ampliar a capacidade de localização e recuperação das informações mediante utilização de OCR, indexação e mecanismos de pesquisa por conteúdo e metadados;
- i) proporcionar utilização integrada de assinaturas eletrônicas e digitais nos documentos e processos administrativos;
- j) fortalecer a segurança das informações mediante gestão de usuários, perfis, permissões e níveis de acesso;
- k) ampliar a rastreabilidade das operações por meio de logs e trilhas de auditoria;
- l) reduzir o esforço administrativo destinado à localização, organização, conferência e acompanhamento de informações mantidas em diferentes meios;
- m) reduzir o uso de documentos físicos e contribuir para a racionalização do consumo de papel;
- n) proporcionar maior padronização dos procedimentos administrativos;
- o) reduzir retrabalhos decorrentes da fragmentação e da utilização simultânea de diferentes mecanismos de controle;
- p) ampliar a disponibilidade de informações para gestão, fiscalização, controle interno e auditoria;
- q) assegurar infraestrutura, armazenamento, backup e procedimentos de restauração necessários à continuidade da solução;
- r) assegurar suporte técnico especializado, manutenção e atualizações durante o período contratado;
- s) proporcionar capacitação aos usuários e administradores responsáveis pela utilização da plataforma;
- t) fortalecer os mecanismos municipais de governança, eficiência, transparência, segurança da informação e controle administrativo.

Como indicadores de desempenho e resultado, deverão ser considerados:

- a) percentual de conclusão das atividades previstas para implantação, configuração e parametrização da plataforma;
- b) percentual dos usuários indicados pela Administração efetivamente capacitados para utilização da solução;
- c) percentual das funcionalidades contratadas efetivamente disponibilizadas e operacionais;
- d) disponibilidade da plataforma durante o período contratado, conforme os parâmetros estabelecidos nos instrumentos da contratação;
- e) quantidade de ocorrências de indisponibilidade ou falhas funcionais registradas durante a execução;
- f) percentual de ocorrências técnicas solucionadas nos prazos definidos para o suporte;
- g) funcionamento dos mecanismos de backup e restauração previstos para a solução;
- h) percentual das operações abrangidas pelos mecanismos de logs e trilhas de auditoria;
- i) quantidade de processos administrativos tramitados por meio da plataforma após sua efetiva entrada em operação;
- j) quantidade de documentos produzidos, recebidos, armazenados ou tramitados eletronicamente por meio da solução;
- k) evolução da utilização dos mecanismos eletrônicos em relação aos controles físicos e descentralizados anteriormente empregados.

O resultado esperado é que 100% das funcionalidades, serviços e componentes tecnológicos definidos para a solução sejam implantados e disponibilizados em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Administração, assegurando condições efetivas para utilização da plataforma durante os 12 meses de disponibilização continuada.

Os indicadores deverão ser avaliados considerando as responsabilidades atribuídas à contratada e à própria Administração, evitando imputar à futura contratada resultados que dependam diretamente da atuação dos usuários municipais, especialmente quanto ao volume de processos cadastrados, documentos produzidos e efetiva utilização das funcionalidades disponibilizadas.

9.2 – ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA FINANCEIRA

A contratação apresenta ganhos de economicidade associados à adoção de solução integrada no modelo SaaS, à centralização das informações e à redução do esforço administrativo e tecnológico necessário à manutenção de controles fragmentados ou ao desenvolvimento e sustentação integral de sistema próprio pela Administração.

A economicidade deve ser compreendida sob a perspectiva do custo global da solução. A contratação reúne 01 serviço de implantação e 12 meses de disponibilização continuada, incluindo plataforma, infraestrutura tecnológica, armazenamento, banco de dados, backup, suporte técnico, manutenção, atualizações e treinamento.

A utilização do modelo SaaS permite que a Administração disponha da solução sem assumir diretamente todo o ciclo tecnológico relacionado ao desenvolvimento, infraestrutura, hospedagem, manutenção, atualização, segurança e suporte de aplicação própria com características equivalentes.

A centralização das informações também possui repercussão econômica indireta, na medida em que reduz atividades repetitivas relacionadas à localização, conferência, organização e acompanhamento de documentos mantidos em diferentes meios. O ganho pretendido não corresponde necessariamente à redução imediata do quadro funcional, mas à utilização mais eficiente da capacidade administrativa disponível.

A redução progressiva da dependência de documentos físicos também poderá racionalizar a utilização de papel e de recursos associados à impressão, reprodução, movimentação e armazenamento documental, em consonância com a finalidade de digitalização e modernização dos procedimentos administrativos.

Conforme demonstrado no inciso referente à estimativa do valor, o orçamento da contratação corresponde a R\$ 459.999,96, sendo R\$ 17.400,00 relativos à implantação e R\$ 442.599,96 correspondentes aos 12 meses de disponibilização continuada. A aplicação dos recursos financeiros encontra-se, assim, vinculada a solução tecnicamente delimitada e quantitativamente dimensionada.

A economicidade pretendida não decorre exclusivamente do preço contratual, mas da relação entre o investimento realizado e os benefícios proporcionados pela centralização documental, redução de controles paralelos, maior agilidade das tramitações, infraestrutura tecnológica, suporte, manutenção e fortalecimento da segurança e da rastreabilidade das informações.

9.3 – MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

A contratação permitirá melhor aproveitamento dos recursos humanos envolvidos na produção, tramitação, acompanhamento, consulta e controle dos documentos e processos administrativos ao disponibilizar ambiente integrado para execução dessas atividades.

No cenário atual, a utilização simultânea de documentos físicos, arquivos locais, pastas compartilhadas, mensagens eletrônicas e outros controles descentralizados exige esforço administrativo adicional para localização, conferência e acompanhamento das informações. A plataforma pretende reduzir essa dispersão e proporcionar acesso estruturado aos documentos e processos necessários ao desempenho das atividades.

A centralização permitirá que os agentes responsáveis direcionem maior parcela de sua capacidade de trabalho para atividades de instrução processual, análise, acompanhamento de prazos, tomada de decisão, fiscalização e controle, reduzindo o tempo empregado na localização e compatibilização de informações distribuídas entre diferentes meios.

A configuração de fluxos processuais, alertas, notificações e mecanismos de pesquisa deverá contribuir para maior organização das rotinas, enquanto os registros e trilhas de auditoria proporcionarão melhores condições para identificação das ações realizadas e das responsabilidades relacionadas às movimentações processuais.

A capacitação prevista na implantação e a orientação continuada durante a vigência também contribuirão para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, proporcionando aos usuários conhecimento necessário à utilização adequada das funcionalidades disponibilizadas.

O melhor aproveitamento dos recursos humanos não significa substituição da atuação dos servidores pela tecnologia. A plataforma funcionará como instrumento de apoio à execução das atividades administrativas, permanecendo as análises, decisões, controles e responsabilidades sob competência dos agentes públicos correspondentes.

9.4 – MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS E TECNOLÓGICOS

A solução proporciona racionalização dos recursos materiais e tecnológicos ao substituir progressivamente a lógica de informações distribuídas em diferentes meios por ambiente web integrado destinado à gestão documental e processual.

A redução do uso de papel constitui resultado expressamente associado à contratação, podendo diminuir a necessidade de impressão, reprodução, circulação e armazenamento físico de documentos à medida que os procedimentos administrativos passem a ser executados eletronicamente.

A contratação no modelo SaaS permite que a Administração utilize solução tecnológica especializada sem necessidade de estruturar internamente toda a infraestrutura destinada ao desenvolvimento e sustentação de aplicação própria, uma vez que a prestação contempla infraestrutura, armazenamento, banco de dados, backup, manutenção, atualizações e suporte técnico.

A plataforma reunirá em uma mesma solução gestão eletrônica de documentos, tramitação processual, arquivo digital institucional, classificação e temporalidade documental, OCR, pesquisa, assinaturas eletrônicas e digitais, controle de acesso, logs e trilhas de auditoria.

Essa integração reduz a necessidade de utilização de diferentes mecanismos para funções relacionadas ao mesmo ciclo documental e processual, proporcionando maior uniformidade tecnológica e administrativa.

A capacidade de 1 TB de armazenamento e o atendimento de até 250 usuários deverão ser disponibilizados como componentes da solução durante a execução contratual, permitindo utilização compartilhada da plataforma pelas unidades e agentes autorizados nas condições estabelecidas pela Administração.