



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Nº Processo Administrativo: 1992/2026

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

"O Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para atendimento da demanda constante do Documento de Formalização de Demanda - DFD, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, fornecendo subsídios para elaboração do Termo de Referência e instrução do procedimento licitatório."

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços técnicos especializados de gerenciamento, alimentação, atualização, manutenção e suporte operacional do Portal da Transparência Municipal, do sistema de gestão patrimonial, do controle e acompanhamento da frota municipal e da administração do website institucional do Município de Professor Jamil-GO.

1.2. A demanda decorre da necessidade de assegurar o cumprimento das exigências legais relacionadas à transparência pública, publicidade dos atos administrativos, acesso à informação, gestão patrimonial e controle da frota municipal, em conformidade com a legislação vigente e orientações dos órgãos de controle externo.

1.3. Os serviços compreendem atividades de alimentação, atualização, monitoramento, acompanhamento operacional e suporte técnico relacionados aos sistemas e ferramentas de gestão utilizados pelo Município.

1.4. A ausência de suporte especializado pode comprometer a regular divulgação das informações públicas, gerar inconsistências nos sistemas administrativos, ocasionar apontamentos pelos órgãos fiscalizadores e dificultar o acesso da população às informações de interesse público.

1.5. Considerando que o Município não dispõe de equipe técnica especializada em quantidade suficiente para execução contínua dessas atividades, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para atendimento da demanda pelo período de 12 (doze) meses.

2. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação encontra-se alinhada ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município.

2.2. A solução contribui para a modernização administrativa, fortalecimento da transparência pública, melhoria dos mecanismos de controle interno e atendimento às exigências legais dos órgãos de fiscalização.

2.3. A contratação observa os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, publicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços relacionados à transparência pública municipal, gestão patrimonial, administração de portais institucionais e suporte a sistemas administrativos.

3.2. Os serviços deverão contemplar:

a) Execução de serviços de inclusão, baixa, movimentação, depreciação e emissão de relatórios junto ao sistema de gestão patrimonial do Município;

b) Execução de serviços de controle, acompanhamento, alimentação e atualização das informações relacionadas à frota municipal, incluindo lançamentos de dados, emissão de relatórios, acompanhamento de movimentações, manutenção de registros administrativos e suporte operacional junto ao sistema de gestão de frota;

c) Alimentação, atualização e manutenção do Portal da Transparência Municipal, incluindo publicação e organização de documentos e informações obrigatórias;

d) Publicação e atualização de anexos de leis municipais, decretos, regulamentações de cargos públicos, valores de diárias e demais atos administrativos;

e) Publicação da Carta de Serviços ao Usuário, relatórios do PPA, LDO e LOA, estrutura organizacional do Município e demais informações institucionais obrigatórias;

f) Alimentação e atualização do rol de informações classificadas e desclassificadas em grau de sigilo, em conformidade com a legislação vigente;

g) Publicação e atualização de planos municipais, incluindo Plano Municipal de Educação, Plano Municipal de Saúde e respectivos relatórios de acompanhamento;

h) Operacionalização e acompanhamento do E-SIC, SIC físico e sistema de Ouvidoria Municipal;

i) Monitoramento diário do Portal da Transparência e do website oficial do Município, com verificação de eventuais inconsistências, falhas técnicas, links inoperantes ou ausência de informações obrigatórias;

j) Administração geral do website institucional do Município, incluindo suporte operacional, organização de menus, atualização de conteúdos institucionais e acompanhamento das funcionalidades do sistema;

l) Apoio técnico à Administração Municipal quanto às exigências legais relacionadas à transparência pública, acesso à informação e publicidade administrativa;

m) Emissão de relatórios técnicos periódicos das atividades executadas, sempre que solicitado pela Administração Municipal;

n) Apoio técnico e operacional às atividades administrativas relacionadas ao gerenciamento da frota municipal, incluindo acompanhamento de informações, organização documental e suporte às demandas da Administração Municipal.

3.3. Os serviços poderão ser executados de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da Administração.

3.4. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento das demandas durante toda a vigência contratual.

3.5. A contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e habilitatória durante toda a execução contratual.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviços técnicos especializados de gestão patrimonial, controle e acompanhamento da frota municipal, alimentação e manutenção do Portal da Transparência, administração do website institucional e suporte às ferramentas de transparência pública municipal	Serviço/Mês	12

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

5.1. Foram avaliadas as seguintes alternativas:



Alternativa 1 – Execução das atividades por servidores municipais.

Esta alternativa mostra-se inviável diante da insuficiência de pessoal técnico especializado e da complexidade das atividades envolvidas.

Alternativa 2 – Contratação individualizada para cada área (transparência, patrimônio, frota e website).

Embora possível, essa alternativa aumentaria os custos administrativos e dificultaria a gestão e fiscalização contratual.

Alternativa 3 – Contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços.

Alternativa que proporciona maior eficiência operacional, padronização dos procedimentos, melhor controle das atividades e redução dos custos administrativos.

5.2. Após análise técnica e operacional, concluiu-se que a contratação integrada dos serviços representa a solução mais vantajosa para a Administração Municipal.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços junto a fornecedores que atuam no ramo de prestação de serviços técnicos especializados relacionados à gestão patrimonial, controle e acompanhamento da frota municipal, alimentação e manutenção do Portal da Transparência, administração do website institucional e suporte às ferramentas de transparência pública municipal.

6.2. Para formação do preço de referência foram consideradas propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do mercado e consulta ao Banco de Preços, observando-se os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Foram obtidos os seguintes valores:

Fornecedor	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
Networks Informática	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
Bruno Rodrigues	R\$ 3.450,00	R\$ 41.400,00
Leonardo Rodrigues	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Banco de Preços	R\$ 3.577,78	R\$ 42.933,36

6.4. Considerando os valores coletados, foi apurado o valor médio mensal de R\$ 3.431,95 (três mil quatrocentos e trinta e um reais e noventa e cinco centavos),

resultando em valor médio global estimado de R\$ 41.183,34 (quarenta e um mil cento e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos).

6.5. A análise comparativa dos preços demonstra compatibilidade entre os valores obtidos, verificando-se pequena variação entre as propostas apresentadas, sem indícios de sobrepreço ou inexequibilidade, evidenciando aderência aos preços praticados no mercado para serviços de natureza semelhante.

6.6. O menor valor global identificado foi de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais), enquanto o maior valor global foi de R\$ 42.933,36 (quarenta e dois mil novecentos e trinta e três reais e trinta e seis centavos), representando variação compatível com as características do objeto e com a realidade do mercado.

6.7. Em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, conclui-se que o valor estimado mostra-se adequado e compatível com os preços praticados no mercado.

6.8. Quanto à compatibilidade orçamentária, verificou-se que a despesa encontra-se prevista na Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício de 2026, existindo dotação orçamentária suficiente para suportar a contratação pretendida, sem comprometimento das demais ações e programas governamentais.

6.9. Diante da análise realizada, conclui-se pela viabilidade econômica da contratação e pela compatibilidade do valor estimado com o orçamento público municipal, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos de apoio operacional e administrativo relacionados à gestão patrimonial, controle da frota municipal, Portal da Transparência e website institucional.

7.2. Os serviços serão executados de forma contínua durante 12 (doze) meses, mediante acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração.

7.3. A contratação visa garantir a atualização permanente das informações públicas municipais e o adequado funcionamento dos sistemas administrativos envolvidos.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação será realizada em item único.



8.2. Os serviços possuem natureza complementar e interdependente, estando diretamente relacionados à gestão administrativa municipal.

8.3. O parcelamento poderia gerar dificuldades de coordenação, aumento dos custos administrativos e prejuízos à eficiência da execução contratual.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a contratação pretende-se:

9.1.1. Garantir a atualização permanente do Portal da Transparência Municipal;

9.1.2. Assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação e demais normas aplicáveis;

9.1.3. Melhorar a organização e divulgação dos atos administrativos;

9.1.4. Manter atualizado o controle patrimonial municipal;

9.1.5. Fortalecer o controle e acompanhamento da frota municipal;

9.1.6. Garantir o funcionamento adequado do website institucional;

9.1.7. Reduzir riscos de apontamentos pelos órgãos de controle;

9.1.8. Promover maior transparência e acesso às informações públicas;

9.1.9. Melhorar a eficiência administrativa do Município.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

10.1. Elaboração do Termo de Referência.

10.2. Realização da pesquisa de preços.

10.3. Verificação da disponibilidade orçamentária.

10.4. Designação do gestor e fiscal do contrato.

10.5. Definição dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Considerando a natureza predominantemente administrativa dos serviços, não foram identificados impactos ambientais significativos decorrentes da contratação.

12.2. Recomenda-se a utilização prioritária de documentos eletrônicos, redução do consumo de papel e incentivo à tramitação digital dos processos administrativos.

13. POSSÍVEIS RISCOS E MEDIDAS DE CONTROLE

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas/Controles
Desatualização do Portal da Transparência e do website institucional	Média	Alto	Estabelecimento de cronograma de atualização, monitoramento contínuo e fiscalização periódica pela Administração Municipal.
Atraso na publicação de informações obrigatórias exigidas pelos órgãos de controle	Média	Alto	Definição de prazos máximos para inserção das informações e acompanhamento mensal pela fiscalização contratual.
Inconsistências ou erros nos registros patrimoniais	Média	Alto	Conferência periódica dos lançamentos, validação dos relatórios emitidos e acompanhamento pelo setor responsável.
Falhas na alimentação e atualização das informações da frota municipal	Média	Médio	Realização de auditorias internas periódicas e conferência dos dados registrados no sistema de gestão de frota.
Indisponibilidade temporária da equipe técnica da contratada	Baixa	Médio	Exigência de substituição imediata por profissional qualificado e manutenção de equipe de suporte pela contratada.
Falhas técnicas no Portal da Transparência ou website institucional	Média	Alto	Monitoramento diário das plataformas, comunicação imediata de ocorrências e adoção de medidas corretivas pela contratada.
Descumprimento das obrigações contratuais	Baixa	Alto	Fiscalização contínua da execução, aplicação de

pela contratada			notificações e penalidades previstas em contrato.
Ausência ou atraso na emissão de relatórios técnicos solicitados pela Administração	Média	Médio	Definição de prazos para entrega dos relatórios e vinculação do atesto dos serviços à comprovação das atividades executadas.
Não atendimento às exigências legais relacionadas à transparência pública e acesso à informação	Baixa	Alto	Acompanhamento permanente das alterações legislativas e orientação técnica contínua à Administração Municipal.
Interrupção da prestação dos serviços durante a vigência contratual	Baixa	Alto	Monitoramento da execução contratual, aplicação das sanções cabíveis e previsão de substituição contratual nos casos previstos em lei.
Perda, exclusão ou inconsistência de dados administrativos inseridos nos sistemas	Baixa	Alto	Exigência de rotinas de backup, armazenamento seguro das informações e procedimentos de recuperação de dados.
Falhas na comunicação entre a Administração Municipal e a contratada	Média	Médio	Estabelecimento de fluxo formal de comunicação, utilização de registros documentais e definição dos responsáveis pelo acompanhamento contratual.

13.1. Os riscos identificados serão monitorados continuamente pelo gestor e pelo fiscal do contrato, podendo ser adotadas medidas adicionais de controle durante a execução contratual sempre que necessário.

13.2. O gerenciamento dos riscos visa assegurar a continuidade dos serviços, a qualidade da execução contratual e o atendimento das exigências legais relacionadas à transparência pública, gestão patrimonial, controle da frota municipal e administração do website institucional.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE

14.1. Com base nos estudos realizados, conclui-se que a contratação é necessária, viável técnica e economicamente e atende ao interesse público.

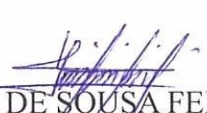
14.2. A solução proposta mostra-se adequada para garantir a manutenção das atividades relacionadas à transparência pública, gestão patrimonial, controle da frota municipal e administração do website institucional.



14.3. Diante do exposto, manifesta-se favoravelmente pela continuidade do processo de contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Professor Jamil – GO, 11 de junho de 2026.


MARIZA MACEDO ROCHA
Secretária Municipal de Administração


AGMAR DE SOUSA FERNANDES
Gestor do Poder executivo