ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GOVERNANÇA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS EM MODELO SaaS, COM SERVIÇOS ASSOCIADOS

1. INTRODUÇÃO:

O presente Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa do planejamento da contratação destinada à continuidade, atualização, evolução e sustentação do Programa Municipal de Governança de Privacidade e Proteção de Dados, mediante disponibilização de solução tecnológica em modelo Software as a Service (SaaS) e serviços diretamente associados à sua continuidade da implantação, transição, parametrização, atualização, capacitação, suporte e operação assistida.

Nos termos do art. 6º, XX, da Lei nº 14.133/2021, o ETP caracteriza o interesse público envolvido, identifica a melhor solução para o problema e dá base ao Termo de Referência quando reconhecida a viabilidade da contratação. O art. 18 estabelece que a fase preparatória é caracterizada pelo planejamento e deve considerar aspectos técnicos, mercadológicos e de gestão que possam interferir na contratação.

A elaboração observa, ainda, os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, com especial atenção ao planejamento, motivação, eficiência, competitividade, proporcionalidade, economicidade, julgamento objetivo, segurança jurídica e interesse público.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de solução de governança de privacidade e proteção de dados em modelo SaaS, com licenciamento e hospedagem, aproveitamento do acervo existente, continuidade de implantação, parametrização, atualização do mapeamento, capacitação, consultoria técnica, suporte, manutenção, operação assistida e portabilidade, destinada a 01 (uma) Prefeitura, contemplando 16

(dezesseis) Secretarias Municipais e 02 (duas) Autarquias, sendo a Autarquia Municipal de Saúde e o Instituto de Previdência – ITAPREV, pelo prazo de 12 (doze) meses., podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021. A contratação não compreende serviços de segurança de rede e não pressupõe implantação inaugural da LGPD.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, visando garantir a privacidade, a segurança e a proteção dos direitos dos cidadãos. Sua aplicação é obrigatória à Administração Pública, que deve adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais para assegurar o tratamento adequado das informações sob sua responsabilidade.

O Município de Itapecerica da Serra realiza diariamente o tratamento de dados pessoais e sensíveis em diversas Secretarias, departamentos e unidades municipais, abrangendo áreas como saúde, educação, assistência social, recursos humanos, administração, finanças e demais serviços públicos. Dessa forma, torna-se necessária a manutenção de ações contínuas de governança, segurança da informação, gestão de riscos, atualização documental, capacitação dos servidores e monitoramento da conformidade com a legislação.

A presente necessidade corresponde à continuidade da implantação da LGPD, considerando que o Município já realizou contratação anterior voltada ao diagnóstico, levantamento e reengenharia de processos, implantação de procedimentos e capacitação dos servidores, bem como à implementação de solução tecnológica de Governança de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

Dessa forma, a contratação pretendida deverá dar continuidade às atividades anteriormente iniciadas, contemplando o aperfeiçoamento dos processos existentes, a implementação de novas medidas de adequação, a atualização documental, a capacitação continuada dos servidores, o monitoramento dos riscos e a utilização de ferramentas tecnológicas de apoio à gestão da privacidade.

Assim, busca-se preservar os investimentos já realizados, assegurar a continuidade das ações de implantação e adequação à LGPD e fortalecer a segurança e a proteção dos dados pessoais, garantindo maior eficiência, transparência e conformidade legal no âmbito da Administração Municipal. O problema público a ser resolvido consiste na necessidade de manter atualizado e operacional o Programa Municipal de Governança de Privacidade e Proteção de Dados, consolidando em ambiente tecnológico adequado o acervo já existente e as novas informações decorrentes da evolução das atividades municipais, sem ruptura de histórico, perda documental, dependência tecnológica indevida ou reinício artificial do processo de adequação.

A solução futura deverá, portanto, partir do estágio já alcançado pela Administração e promover validação, atualização, complementação e incorporação do material produzido anteriormente, inclusive políticas, procedimentos, modelos de contratos e formulários, inventários, relatórios, treinamentos, orientações, planos de ação, avaliações de risco e Relatórios de Impacto à Proteção de Dados - RIPD.

3.1. Situação atual

Informação	Situação
Secretarias abrangidas	Administração – Educação - Finanças - referência preliminar: 16
Unidades já mapeadas	Administração – concluída Educação – concluída Finanças – 70% concluída
Data do último diagnóstico	Julho de 2026
Data/versão do último RIPD	Julho de 2026

4. ÓRGÃO REQUISITANTE E PLANEJAMENTO

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Administração. Área técnica e equipe de planejamento: Departamento de Tecnologia.

4.1. Previsão no planejamento anual

Caso a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual, a unidade requisitante deverá registrar justificativa específica para a inclusão ou para o prosseguimento da contratação, conforme a regulamentação municipal aplicável.

4.2. Providências prévias

Designar equipe de planejamento, gestor e fiscais;

Consolidar relação atualizada das Secretarias, unidades e responsáveis;

Inventariar e solicitar à ultima contratada a disponibilização/exportação integral do acervo municipal;

Identificar o último diagnóstico, RIPD, inventário, políticas e documentos válidos;

Validar formato, volume, integridade e disponibilidade dos dados para transição;

Definir responsáveis do Município por fornecer informações e aprovar produtos;

Validar, pela TIC, disponibilidade, backup, RPO, RTO, autenticação, logs e demais requisitos de segurança;

Definir critérios de aceite da continuidade da implantação, da carga inicial e da transição;

Preparar ambiente e agendas para mapeamentos e treinamentos presenciais;

Capacitar servidores que atuarão nas diversas etapas da execução do contrato.

Finalizar matriz de riscos e instrumentos de medição do desempenho.

Responsável pela consolidação do acervo: Valdemar Sampaio dos Anjos Filho

Encarregado de Dados/DPO: Rodrigo da Silva Freitas

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos da solução e execução

Os requisitos abaixo caracterizam as necessidades mínimas da solução e da execução. Sua inclusão no ETP não significa que todos se converterão automaticamente em requisitos de habilitação. Os requisitos de habilitação devem ser limitados ao indispensável para demonstrar capacidade do licitante; os

requisitos do produto e da execução serão detalhados no Termo de Referência e no edital.

5.1.1. Requisitos funcionais e de governança

Solução disponibilizada em modelo SaaS, acessível por interface web responsiva e em português do Brasil;

Gestão de Secretarias, unidades, perfis, usuários e permissões, com segregação de acesso;

Registro estruturado das operações de tratamento, incluindo categorias de dados, titulares, finalidades, bases legais, compartilhamentos, transferências, ativos de informação, responsáveis, retenção, descarte e medidas de segurança;

Gestão de riscos com matriz de probabilidade e impacto, salvaguardas, medidas de mitigação, plano de tratamento e rastreabilidade das alterações;

Gestão de conformidades e não conformidades, planos de ação, melhoria contínua e acompanhamento da evolução por unidade, Secretaria e Município;

Emissão e atualização de relatórios de conformidade e suporte à elaboração do RIPD, com histórico e critérios de rastreabilidade;

Gestão de incidentes, evidências, atas, planos de contingência e informações necessárias ao processo decisório do controlador;

Registro e acompanhamento das solicitações de titulares, com trilha de auditoria e controle de prazos;

Biblioteca de políticas, procedimentos, formulários, modelos e evidências de governança, permitindo atualização e versionamento;

Dashboards e relatórios exportáveis em formatos usuais e abertos, incluindo PDF, CSV e/ou XLSX, sem prejuízo de outros formatos definidos no TR.

5.1.2. Continuidade, aproveitamento do acervo anterior e transição informacional

A futura contratação deverá assegurar o aproveitamento de todo o material útil produzido pelas empresas anteriores e pelo próprio Município, relativo à adequação

à LGPD. Não se exige, necessariamente, integração tecnológica permanente com o sistema legado; exige-se continuidade informacional, documental e metodológica.

A contratada deverá levantar, receber, catalogar, validar, atualizar, complementar e incorporar à nova solução, conforme aplicável, os seguintes grupos de informação:

- Relatórios de diagnóstico, evolução, conformidade e impacto;
- RIPDs e respectivas versões;
- Inventários de tratamentos, ativos e medidas de segurança;
- Políticas, procedimentos, modelos de contratos, termos e formulários internos;
- Finalidades, bases legais, compartilhamentos e transferências de dados;
- Avaliações de risco, medidas de salvaguarda, planos de ação e registros de melhoria;
- Materiais de treinamento, apresentações, gravações, apostilas, listas e certificados, quando existentes;
- Registros de decisões, atas, checklists, evidências e demais informações institucionais pertinentes.

O aproveitamento deverá obedecer à lógica: acervo existente -> validação -> atualização -> complementação -> incorporação à nova solução -> homologação pelo Município. Somente deverão ser repetidas atividades anteriores quando houver necessidade técnica demonstrada, por alteração de processo, estrutura, legislação, risco, unidade ou informação.

5.1.3. Hospedagem, segurança, disponibilidade e continuidade

Hospedagem em nuvem com requisitos verificáveis de segurança, redundância, monitoramento, continuidade e auditoria, sem vinculação obrigatória a marca específica de provedor;

Disponibilidade mensal mínima preliminar de 99,5% com metodologia objetiva de cálculo e relatório mensal;

Backups automatizados e criptografados, no mínimo diários, com retenção preliminar de 180 dias e cópia mensal por pelo menos seis meses.

RPO preliminar de até 24 horas e RTO preliminar de até 8 horas.

Testes de restauração documentados, no mínimo trimestrais.

Criptografia em trânsito e em repouso, controle de acesso por papéis, MFA para perfis privilegiados e trilha de auditoria;

Gestão contínua de vulnerabilidades, atualizações e registro das versões, com prazos de correção definidos por criticidade no TR.

5.1.4. Suporte técnico, atendimento remoto e necessidade de atendimento presencial

A contratação deverá adotar modelo híbrido de execução. O atendimento remoto é adequado para dúvidas rotineiras, suporte ao software, análise de chamados e incidentes que possam ser solucionados sem deslocamento. Entretanto, determinadas atividades dependem de presença física por envolverem observação dos fluxos reais de atendimento, arquivos físicos, controles locais, entrevistas com equipes, validação de rotinas e capacitação prática de servidores.

A necessidade de atendimento presencial decorre especialmente de:

- Mapeamento e atualização de atividades nas unidades que realizam tratamento de dados, inclusive verificação de rotinas físicas e administrativas não capturáveis integralmente por reunião remota;
- Entrevistas presenciais com responsáveis por processos e validação dos fluxos de tratamento;
- Treinamento prático do Encarregado de Dados, Comissão Interna e usuários-chave;
- Reuniões de continuidade de implantação, homologação ou estabilização quando a complexidade da atividade exigir interação presencial;
- Atendimento presencial extraordinário quando formalmente solicitado e tecnicamente justificado pela fiscalização.

A documentação técnica preparatória apresentou a seguinte distribuição preliminar de horas, que deverá ser confirmada na memória de cálculo:

Atividade	Presencial	Remoto/on line	Total
Mapeamento/diagnóstico	40 h	125 h	165 h
Treinamento de usuários	80 h	408 h	488 h
Treinamento DPO/Comissão	40 h	70 h	110 h
Total das etapas acima	160 h	603 h	763 h

A consultoria técnica de continuidade de implantação possui estimativa preliminar de 304 horas. Para essa etapa, recomenda-se atendimento remoto como regra, com comparecimento presencial em até 2 (dois) dias úteis quando formalmente solicitado e tecnicamente justificado, observados os limites quantitativos fixados no TR.

Não se recomenda exigir que o licitante possua, previamente à contratação, sede, filial ou estrutura física instalada nas proximidades do Município. A necessidade administrativa pode ser atendida por obrigação objetiva de mobilização e comparecimento, preservando a competitividade e evitando restrição geográfica desnecessária.

Fundamento legal: Art. 18, §1º, III e VII; arts. 117 e 118, quando aplicáveis à execução e fiscalização

5.1.5. Canais e níveis de serviço - parâmetros preliminares

Os níveis de serviço deverão distinguir suporte ao software, consultoria técnica e incidentes críticos. A minuta final deve conter conceito objetivo de criticidade, início e suspensão da contagem, evidências, protocolo, responsável e relatório mensal.

Nível	Exemplo	Resposta	Solução-alvo
Crítico	Indisponibilidade geral, incidente de segurança ou risco relevante a dados pessoais	até 1 h	até 8 h

Nível	Exemplo	Resposta	Solução-alvo
Alto	Falha com impacto elevado, sem indisponibilidade total	até 4 h	até 1 dia útil
Médio	Falha parcial ou demanda sem impacto crítico	até 1 dia útil	até 3 dias úteis
Baixo	Dúvida, ajuste ou melhoria sem impacto operacional relevante	até 2 dias úteis	até 5 dias úteis

Atendimento humano preliminar: dias úteis, das 8h às 17h. Service Desk e recursos automatizados poderão permanecer disponíveis 24x7. Eventual chatbot/IA não substituirá o atendimento humano em casos críticos nem o Encarregado, a área jurídica ou a TIC.

5.1.6. Treinamentos e transferência de conhecimento

Os treinamentos devem estar vinculados à efetiva utilização da solução e à atualização do programa de governança, com conteúdo aplicado aos processos municipais. Deverão ser previstas trilhas para usuários, áreas de maior risco, Encarregado e Comissão Interna, combinando atividades presenciais e remotas conforme o cronograma, como segue:

- Plano de treinamento aprovado;
- Material digital;
- Registro de participação e lista de presença;
- Avaliação ou evidência de aproveitamento quando aplicável;
- Certificados;
- Gravações das atividades online quando tecnicamente possível e autorizado;
- Relatório de execução e resultados.

A infraestrutura física de sala, mobiliário, projetor/tela, energia e internet para treinamentos presenciais deverá ser disponibilizada pelo Município, salvo decisão administrativa diversa.

5.1.7. Portabilidade, plano de saída e encerramento

Desde o início da contratação deverá existir plano de portabilidade e encerramento para evitar dependência tecnológica. O Município deverá receber dados estruturados, documentos, metadados, dicionário de dados, relatórios e registros autorizados em formatos abertos ou usuais, com mecanismos de verificação de integridade.

Prazo máximo para exportação inicial: 30 dias úteis

Período de consulta após encerramento: 180 dias úteis

Prazo para eliminação do ambiente principal após aceite: 30 dias corridos.

Deverá ser emitida declaração/certificado de eliminação após os prazos aplicáveis, ressalvadas retenções legalmente obrigatórias. O contrato anterior de 2023 previu janela de consulta posterior ao encerramento; essa janela deverá ser aproveitada no plano de transição da nova solução.

5.1.8. Uso obrigatório de inteligência artificial

Eventuais recursos de IA deverão ser auxiliares, auditáveis e configuráveis. Dados, documentos, perguntas ou anexos do Município não poderão ser utilizados para treinamento, ajuste ou melhoria de modelos próprios ou de terceiros sem base jurídica, autorização e previsão contratual específica. Devem ser aplicados princípios de minimização, controle de acesso, transparência, revisão humana e registro de uso.

A utilização de IA deverá integrar obrigatoriamente a solução.

5.1.9. Escopo expressamente excluído, salvo decisão posterior motivada

Atuação como Encarregado de Dados externo;

Representação judicial do Município;

Representação administrativa que substitua decisão de autoridade municipal competente;

Investigação criminal ou atividade investigativa autônoma;

Saneamento de vulnerabilidades em sistemas legados;

Aquisição de computadores e equipamentos de usuário;

Firewall, IDS/IPS, VPN, filtro de navegação e serviço gerenciado de segurança de rede 24x7;

Atividades privativas da Procuradoria ou Assessoria Jurídica que não estejam expressamente contratadas e juridicamente justificadas.

5.2. Qualificação técnica

A complexidade da solução, o tratamento de informações sensíveis, a necessidade de continuidade do programa já implantado, a dispersão organizacional das unidades municipais e a combinação de SaaS, mapeamento, capacitação e suporte justificam a exigência de qualificação técnica proporcional. A finalidade das exigências é reduzir o risco de contratação de empresa sem capacidade comprovada para executar as parcelas tecnicamente relevantes, sem criar barreiras desnecessárias à competição.

O art. 18, caput, IX, exige motivação circunstanciada das condições do edital, inclusive das exigências de qualificação técnica. O art. 67 disciplina os documentos admitidos para comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional.

5.2.1. Qualificação técnico-operacional - atestados de capacidade técnica

Recomenda-se exigir atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem execução satisfatória de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Não deve ser exigida identidade absoluta com o objeto, experiência exclusivamente em determinado Município ou execução em localidade específica.

Nos termos do art. 67, §§1º e 2º, eventual quantitativo mínimo não poderá ultrapassar 50% das parcelas qualificadas e deverá ser proporcional ao risco. Deverão ser vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados. Quando a capacidade puder ser comprovada pela soma de experiências, recomenda-se admitir o somatório de atestados, salvo justificativa técnica específica em sentido diverso.

5.2.2. Qualificação técnico-profissional

A execução exige equipe multidisciplinar capaz de tratar continuidade da implantação tecnológica, processos de privacidade, capacitação e segurança da informação. Os perfis abaixo constituem referência preliminar, devendo a área técnica validar formação, experiência e necessidade de cada função, sem exigir vínculo empregatício prévio quando a lei permitir outras formas de comprovação de disponibilidade.

Perfil	Competência a comprovar
Gestor de projeto	Formação superior e experiência em coordenação de continuidade da implantação de solução tecnológica e/ou projetos de privacidade
Consultor de privacidade/LGPD	Formação superior e experiência prática em implementação de programa de privacidade, mapeamento, riscos e governança
Especialista de TIC/segurança	Formação/experiência compatível com arquitetura SaaS, segurança, logs, continuidade, integrações e suporte

Os profissionais indicados para atendimento às exigências técnico-profissionais deverão participar da execução, admitida substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação da Administração, conforme art. 67, §6º.

5.3. Avaliação de conformidade - Prova de Conceito

A realização de Prova de Conceito mostra-se tecnicamente justificável porque parte relevante do resultado depende do funcionamento real de recursos integrados do

software, cuja mera declaração comercial ou apresentação de documentação técnica pode não ser suficiente para demonstrar aderência. A PoC reduz o risco de contratação de solução que aparente atender ao descritivo, mas não execute na prática os fluxos críticos necessários ao Município.

Os principais riscos a serem mitigados incluem incapacidade de realizar diagnóstico e classificação de conformidade, indicar ações corretivas, acompanhar evolução, avaliar riscos, registrar medidas de mitigação, gerir mudanças e incidentes, manter trilha de auditoria, administrar solicitações de titulares, emitir RIPD e demonstrar planos de contingência e de ação.

Nos termos do art. 17, §3º, a PoC deverá ser realizada em relação ao licitante provisoriamente vencedor, na fase de julgamento, desde que prevista no edital, para comprovar a aderência às especificações do TR. O procedimento deverá ser objetivo, previamente conhecido e reproduzível.

5.3.1. Diretrizes obrigatórias para a PoC

Aplicação somente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, chamando-se os subsequentes apenas se houverem desclassificações;

Utilização de ambiente controlado e dados fictícios ou anonimizados;

Roteiro previamente publicado com cenário, passos, resultado esperado e evidência exigida para cada requisito;

Concentração nas funcionalidades críticas e de maior risco da contratação, evitando exigir demonstração exaustiva de elementos acessórios;

Critérios objetivos de aprovação, vedada decisão discricionária sem motivação técnica;

Ata ou registro formal da sessão, relatório conclusivo e guarda das evidências;

Possibilidade de acompanhamento pelos demais licitantes, nos limites do edital e da proteção de informações técnicas;

Oportunidade de esclarecimento sobre o funcionamento demonstrado, sem permitir desenvolvimento de funcionalidade inexistente após a apresentação da proposta.

5.3.2. Matriz preliminar de funcionalidades críticas a testar

Código	Funcionalidade	Evidência mínima	Criticidade	Aceite
POC-01	Inventário e diagnóstico de tratamento de dados	Criar atividade, classificar dados, finalidade, base legal, responsáveis e medidas de segurança	Crítico	100%
POC-02	Gestão de riscos	Calcular/registrar probabilidade e impacto, risco, salvaguarda e medida de mitigação	Crítico	100%
POC-03	Não conformidades e plano de ação	Registrar não conformidade, atribuir responsável, prazo e acompanhar evolução	Crítico	100%
POC-04	RIPD/relatórios	Gerar relatório com informações estruturadas e riscos registrados	Crítico	100%
POC-05	Trilha de auditoria	Demonstrar registro de criação, alteração, responsável, data/hora e exportação	Crítico	100%
POC-06	Gestão de incidentes	Abrir incidente, anexar evidência, registrar etapas, responsáveis e plano de resposta	Crítico	100%
POC-07	Solicitações de titulares	Registrar solicitação, classificar, controlar prazo e resposta	Crítico	100%
POC-08	Dashboards e evolução	Exibir indicadores por unidade, Secretaria e Município e comparar períodos	Crítico	100%
POC-09	Documentos/políticas	Disponibilizar, visionar e localizar políticas/procedimentos	Crítico	100%
POC-10	Treinamentos integrados	Demonstrar catálogo, acesso e registro básico de participação	Crítico	100%

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A estimativa de preços foi providenciada conforme o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, para verificação de valores praticados no mercado, sendo realizada junto a fornecedores do ramo de atividade, definindo preços referenciais máximos que serão aceitos, na qual ficou constatada que, dada a especificidade do serviço, o critério de seleção deverá ser o de MENOR PREÇO GLOBAL

7. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA

7.1. Descrição da solução

A solução proposta consiste na contratação de plataforma SaaS de governança de privacidade e proteção de dados, acompanhada dos serviços diretamente necessários à transição do acervo anterior, continuidade da implantação, parametrização, mapeamento/atualização, capacitação, suporte, consultoria técnica, operação assistida, segurança, continuidade e encerramento, cumprindo as seguintes etapas:

- Licenciamento e hospedagem da plataforma;
- Continuidade da Implantação, parametrização e configuração institucional;
- Recebimento, validação e incorporação do acervo produzido nas contratações anteriores;
- Atualização do diagnóstico e do mapeamento das unidades;
- Gestão do inventário de tratamento, riscos, não conformidades, planos de ação, incidentes e solicitações de titulares;
- Gestão de políticas, procedimentos, documentos, evidências e relatórios;
- Treinamento de usuários, DPO/Encarregado e Comissão Interna;
- Suporte técnico, Service Desk e consultoria técnica;
- Operação assistida e estabilização;
- Backup, segurança, disponibilidade e gestão de vulnerabilidades;
- Portabilidade, transição e plano de saída.

7.2. Parcelamento e lote único

O parcelamento deve ser analisado de forma concreta, considerando a existência de mercados distintos e a interdependência entre componentes. A documentação de readequação já concluiu que firewall, IDS/IPS, VPN e filtro de navegação não devem integrar o núcleo desta contratação, evitando a reunião de mercados de natureza distinta.

No núcleo funcional, há interdependência relevante entre plataforma, implantação, carga inicial, aproveitamento do acervo, treinamento específico, suporte e operação assistida, pois esses serviços influenciam diretamente o funcionamento e a responsabilização pela entrega do resultado. A consultoria técnica deve permanecer associada apenas na medida em que estiver vinculada à operação e evolução do programa suportado pela plataforma.

7.3. Natureza, seleção e prazo

Prazo inicial pretendido: 12 (doze) meses

Justificativa do prazo: A contratação por 12 meses se justifica perante o dever de assegurar as boas praticas do serviço público, considerando a complexidade de continuidade da implantação e treinamentos, a diluição dos custos de setup, a economia de escala e previsibilidade em contratos de longo prazo e a eficiência pela redução de custos operacionais.

Para contratos de serviços e fornecimentos contínuos, os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 disciplinam a duração e as prorrogações contratuais, admitindo-se prazo de contratação de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106, observados os requisitos legais, sendo essa disciplina expressamente aplicável à utilização de programas de informática, conforme §2º do mesmo dispositivo. Admite-se, ainda, a prorrogação sucessiva do contrato, respeitada a vigência máxima decenal prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Critério de julgamento: menor preço global para o período de 12 meses. A verificação da proposta e da solução, inclusive a Prova de Conceito, ocorrerá na fase de julgamento, conforme as regras do edital e do TR. A habilitação técnica

comprovará a experiência e a capacidade do fornecedor, sem se confundir com os testes funcionais da plataforma.

8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E RESULTADOS

8.1. Quantidades e memória de cálculo

Item	Serviço	Unidade	Qtd. preliminar	Memória/validação necessária
01	Licença da plataforma SaaS	Licença institucional /Secretarias	01 Prefeitura + 16 Secretarias e 2 Autarquias – Saúde e Itaprev	Estruturação do controle - Licença-base (Prefeitura): Autoriza a criação do ambiente principal (o *tenant*, que é o espaço exclusivo do cliente no sistema). - Slots das Secretarias (16 posições): Cada uma das 16 secretarias (como Saúde, Educação e Obras) ganha um espaço próprio e intransferível no sistema. - Vinculação por ID ou Código: Cada usuário criado no sistema deve obrigatoriamente pertencer a uma destas 16 secretarias cadastradas. Métricas de validação técnica - Controle de Acesso por Perfil (RBAC): O sistema restringe o usuário a enxergar apenas os dados da secretaria dele. Se um servidor da Educação tentar acessar dados da Saúde, o sistema bloqueia. - Contagem de Secretarias Ativas: O painel administrativo do seu SaaS conta quantas secretarias estão ativas. O limite é 16. O sistema impede a criação de uma 17ª secretaria sem um aditivo no contrato. - Log de Atividades: O sistema registra quais secretarias estão usando o software de fato. Isso se dá para ajudar a identificar se há secretarias inativas.

Item	Serviço	Unidade	Qtd. preliminar	Memória/validação necessária
02	Diagnóstico e mapeamento	Horas	165	125 h remotas iniciais para carga do sistema + 40 h presenciais para ajustes e validação final
03	Continuidade da Implantação e carga inicial	Horas	165	Carga inicial com dados de pré mapeamento das secretarias e unidades (125 hs do item 02) p/ alimentação do software
04	Treinamento de usuários	Horas	488	80 h presenciais + 408 h online
05	Treinamento DPO/Comissão	Horas	110	40 h presenciais + 70 h online
06	Consultoria técnica de continuidade-implantação	Horas	304	64 horas presenciais + 240 horas online (20 horas /mês)
07	Suporte e manutenção	Mês/serviço	SEM LIMITE	incluído na licença – online sem limite definido, conforme necessidade / demanda tudo incluído no contrato.
08	Operação assistida	Dias/mês/horas	SEM LIMITE	incluído na licença – online sem limite definido, conforme necessidade / demanda tudo incluído no contrato

A memória de cálculo deverá considerar quantidade de Secretarias, Autarquias, unidades, entrevistas, perfis, usuários, turmas, complexidade dos tratamentos, criticidade das áreas e reaproveitamento do acervo anterior, evitando dimensionamento baseado apenas em população do Município quando não houver relação técnica entre número de habitantes e custo/capacidade do SaaS.

8.2. Resultados pretendidos

Preservar 100% do acervo anterior considerado válido e disponível;

Evitar repetição injustificada de diagnósticos, documentos e capacitações já concluídos;

Atualizar o inventário de operações de tratamento e identificar novos tratamentos, alterações e encerramentos;

Centralizar evidências e histórico de governança em plataforma rastreável;

Elevar a capacidade do Encarregado, Comissão Interna e unidades para monitorar riscos e planos de ação;

Manter continuidade da prestação sem perda de dados na substituição do fornecedor;

Reduzir dependência tecnológica por meio de portabilidade e plano de saída;

Eisponibilizar relatórios, dashboards e indicadores que permitam acompanhamento gerencial;

Manter usuários capacitados e canais de suporte com níveis de serviço mensuráveis.

8.3. Sustentabilidade e impactos ambientais

A solução em nuvem e a digitalização de documentos tendem a reduzir consumo de papel e deslocamentos, mas a contratação deverá considerar uso eficiente de recursos computacionais, reuniões remotas quando adequadas, documentação eletrônica e deslocamento presencial apenas quando necessário ao resultado.

Priorização de documentos, apostilas e relatórios em meio digital;

Realização remota de reuniões e atendimentos quando não houver ganho técnico relevante no presencial;

Planejamento agrupado das visitas para reduzir deslocamentos;

Uso racional de recursos computacionais e armazenamento;

Descarte seguro e documentado de dados e eventuais mídias, respeitada a política de retenção.

8.4. Riscos e medidas preventivas

Risco	Prob.	Impacto	Tratamento preventivo	Responsável
Perda/inacessibilidade do acervo atual	Alta	Alta	Inventário, exportação antecipada, conferência de integridade e janela de consulta do ambiente anterior	Município/Contratada

Risco	Prob.	Impacto	Tratamento preventivo	Responsável
Nova contratada reiniciar trabalhos já realizados	Média	Alta	Obrigação de aproveitar, validar e atualizar; produto específico de transição	Fiscalização
PoC subjetiva ou excessiva	Média	Alta	Roteiro objetivo, critérios previamente publicados, requisitos críticos e evidências	Equipe de avaliação
Atestados excessivamente restritivos	Média	Alta	Limitar às parcelas relevantes, aceitar complexidade equivalente, quantitativos proporcionais e sem restrição geográfica	Equipe de planejamento
Indisponibilidade do SaaS	Média	Alta	SLA, backup, RPO/RTO, monitoramento e glosas/sanções	Contratada/TIC
Vazamento ou acesso indevido	Média	Muito alta	MFA, segregação, criptografia, logs, gestão de vulnerabilidades e resposta a incidentes	Contratada/TIC
Atrasos por indisponibilidade das unidades	Média	Média	Plano de entrevistas, agenda, matriz RACI e comunicação prévia	Município
Dependência tecnológica	Média	Alta	Plano de saída, formatos abertos, dicionário de dados, exportação e eliminação segura	Contratada
Suporte presencial insuficiente	Média	Média	Horas mínimas por etapa e prazo objetivo de comparecimento	Contratada/Fiscal
Sobreposição com contratos de TIC	Média	Média	Mapear contratações correlatas e excluir componentes de segurança de rede do escopo	Planejamento

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para contratação do objeto na integra pelo período ajustado será de R$ 972.366,67 de acordo com a média de valores praticados no mercado conforme levantamento de preços, como podem ser observados nos orçamentos constantes na tabela em anexo, que servirão como valores referenciais para que a contratação não exceda ao estipulado, como segue:

Valor da Continuidade da Implantação (única): R$ 172.000,00

Valor mensal estimado: R$ 66.697,21

Valor anual estimado: R$ 972.366,52

10. CONCLUSÃO E RESPONSÁVEIS

10.1. Conclusão sobre a viabilidade

À vista do diagnóstico realizado, identifica-se necessidade pública efetiva de continuidade, atualização e sustentação do Programa Municipal de Governança de Privacidade e Proteção de Dados, com preservação dos resultados já produzidos e utilização de solução tecnológica que permita rastreabilidade, centralização e acompanhamento permanente.

A contratação de solução SaaS associada aos serviços diretamente necessários à transição, continuidade da implantação, atualização, treinamento, suporte e operação assistida mostra-se tecnicamente adequada em caráter preliminar, desde que confirmada pelo levantamento de mercado, pela memória de quantitativos, pela pesquisa de preços e pela validação da arquitetura e dos requisitos pela área de TIC.

A qualificação técnica e a PoC deverão ser mantidas apenas na extensão necessária à mitigação dos riscos identificados, observando proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo. O atendimento presencial deve ser exigido como obrigação de execução vinculada às atividades que efetivamente demandam presença física, e não como requisito de sede ou estrutura previamente instalada nas proximidades do Município.

Com base nos elementos analisados, CONCLUI-SE PELA VIABILIDADE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA CONTRATAÇÃO, considerando que o projeto se reveste de suma importância para a Administração Municipal, especialmente por assegurar a continuidade e o aprimoramento das ações de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, preservar os trabalhos e resultados já desenvolvidos, fortalecer os mecanismos de controle e acompanhamento e proporcionar recursos tecnológicos adequados à gestão contínua do Programa Municipal.

A contratação pretendida mostra-se, portanto, necessária, pertinente e compatível com o interesse público, contribuindo para o fortalecimento da governança institucional, para a melhoria dos controles relacionados ao tratamento de dados pessoais e para a manutenção de processo permanente de adequação às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da contratação, condicionada à conclusão regular da fase preparatória e à consolidação dos elementos técnicos, quantitativos e econômicos necessários à adequada definição do objeto.

Condicionantes e ressalvas para aprovação

O prosseguimento da contratação deverá observar, especialmente, as seguintes condicionantes: Conclusão do levantamento de mercado, com avaliação das soluções disponíveis e demonstração da adequação da alternativa escolhida às necessidades da Administração Municipal; Consolidação da memória de cálculo e dos quantitativos, identificando adequadamente usuários, unidades administrativas, serviços, licenças, capacitações e demais componentes necessários à execução do objeto; Realização e consolidação da pesquisa de preços, em conformidade com a legislação e os procedimentos aplicáveis, de forma a subsidiar a estimativa do valor da contratação e a análise de sua economicidade; Validação da arquitetura e dos requisitos tecnológicos pela área competente de TIC, especialmente quanto à integração, segurança da informação, disponibilidade, interoperabilidade, controle de acesso, rastreabilidade, registros de auditoria, armazenamento, backup e demais aspectos pertinentes à solução SaaS; Definição objetiva dos requisitos funcionais e não funcionais da solução, evitando especificações excessivamente restritivas ou direcionadas a fabricante, produto ou fornecedor específico; Definição dos requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, contemplando responsabilidades da contratada, controles de acesso, registros de operações, gestão de incidentes, confidencialidade, disponibilidade das informações e demais medidas pertinentes

ao objeto; Definição de estratégia de transição e continuidade, visando preservar os dados, documentos, registros, inventários, fluxos, relatórios e demais resultados já produzidos no âmbito do Programa Municipal;

Estabelecimento de níveis mínimos de serviço e atendimento (SLA), incluindo prazos para suporte técnico, tratamento de incidentes, correções, indisponibilidades e demais ocorrências relevantes durante a execução contratual; Previsão de treinamento e transferência de conhecimento, de modo a possibilitar que servidores e agentes indicados pela Administração utilizem adequadamente a plataforma e mantenham conhecimento suficiente sobre os procedimentos implantados; Utilização de Prova de Conceito (PoC), tecnicamente justificada, limitada aos requisitos considerados críticos e indispensáveis à comprovação da capacidade da solução, mediante critérios objetivos, previamente estabelecidos e passíveis de verificação; Adequação das exigências de qualificação técnica, e aos requisitos efetivamente indispensáveis à adequada execução do objeto, de forma proporcional e sem comprometimento indevido da competitividade; Previsão de atendimento presencial somente quando tecnicamente necessário, sem exigência de sede, filial ou estrutura previamente instalada no Município ou em região determinada; Definição das responsabilidades relativas ao encerramento contratual, incluindo exportação e disponibilização dos dados em formato adequado, entrega de documentação, transferência de conhecimento e procedimentos necessários para evitar dependência tecnológica indevida da futura contratada;

Atendidas as condicionantes acima e demonstradas, na fase preparatória, a adequação técnica da solução, a razoabilidade dos quantitativos e a compatibilidade dos preços estimados com o mercado, não se identificam, em caráter preliminar, impedimentos técnicos ao prosseguimento da contratação.

Assim, o presente Estudo Técnico Preliminar manifesta-se FAVORAVELMENTE À VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, recomendando o regular prosseguimento dos atos necessários à sua formalização, observadas as condicionantes e ressalvas estabelecidas neste documento

10.2. Responsáveis pela elaboração, validação e aprovação

Função	Nome	Cargo/Matrícula	Assinatura
Fiscal	Gilmar Jose da Silva	Assessor Especial da Secretaria de Administração	
Área Técnica/TIC	Valdemar Sampaio dos Anjos Filho	Diretor de Departamento	
Encarregado/DPO	Rodrigo da Silva Freitas	Técnico em Informática	
Gestor	João Antônio Valério	Secretário Municipal de Administração	

Itapecerica da Serra, 27 de outubro de 2026