



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estudo Técnico Preliminar

O presente documento visa analisar a viabilidade da futura aquisição/contratação, bem como, compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender as necessidades do “Demandante desta Prefeitura”.

Dados do Processo:

Órgão Responsável pela Contratação:	Secretaria Municipal de Administração
Unidade Administrativa Requisitante:	Departamento de Tecnologia da Informação - DTI
Objeto:	Contratação de empresa de tecnologia para suporte, manutenção e atualização de versão de plataforma proprietária desta prefeitura contemplando desenvolvimento de processos e funcionalidades, projeto assistido, hospedagem e atualização dos itens implantados

1. Introdução:

A Lei Federal nº 14.133/2021 é uma lei de governança e *compliance* que é balizada em pessoas, na transparência e no controle, e tem como uma das ferramentas primordiais o planejamento.

A governança das aquisições e contratações públicas compreende o conjunto de mecanismos de liderança, capacidades institucionais, estratégia e controle, temas que serão abordados alhures e foi nesta linha que seguiu o Acórdão do TCU nº 2.622/2015.

Por exemplo, no texto da lei aparece duas vezes a palavra “governança” e outras sete o termo “integridade”, enquanto não há nenhuma menção a elas na Lei Federal nº 8.666/93.

O planejamento é prestigiado durante todo o transcorrer da NLLC e tem, no presente artigo, linhas iniciais para que ele ocorra de forma fática ao mencionar que a fase preparatória é **caracterizada** pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual mencionado no inciso VII do caput do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021.

O termo “Estudos Técnicos Preliminares” citado no inciso IX do artigo 6º da Lei Federal nº 8.666/93, não pode ser confundido com o constante do presente artigo 18, vez que este se mostra muito mais amplo e completo que aquele, bem como porque aplicável a toda e qualquer contratação.

A definição literal de Estudo Técnico Preliminar consta do inciso XX, do artigo 6º desta Lei e trata-se de um “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Outra novidade trazida no presente artigo em comento é a inversão da lógica da contratação, vez que aos longos dos anos foi se construindo “fórmulas mágicas” para solução do interesse público, sem que se desse um passo para trás e se olhasse a real necessidade daquela forma de contratação específica, ou seja, o problema a ser resolvido.

Já no caput temos linhas gerais do que deverá ser observado e tratado na elaboração do ETP, qual seja, todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo que os incisos I a XI elencam o que deverá ser abordado.

Nos incisos I a XIII do §1º do artigo 18 estão delineados os elementos que comporão o ETP e que deverão evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

Daqueles 13 (treze) incisos, consoante disposto no §2º, 5 (cinco) são obrigatórios, sendo eles: I, IV, VI, VIII e XIII, cabendo à Administração justificar a ausência dos demais elementos não contemplados no ETP.

Naquela linha de inversão lógica das contratações, o inciso I exige a “**descrição da necessidade da contratação**” considerando “**o problema a ser resolvido**” sob a perspectiva do “**interesse público**”.

Os incisos IV e VI tratam das estimativas de quantitativos e do valor da contratação, com destaque à necessidade de que sejam acompanhadas da metodologia / memórias de cálculo, enquanto o inciso VIII versa expressamente sobre as justificativas para o parcelamento ou não da contratação, sendo que nesse último ponto fazemos referência aos comentários relativos aos artigos 40 e 47 desta lei.

Por fim, o último elemento obrigatório (inciso XIII) consiste num posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Assim, temos que o primeiro e o último elemento trazem como norte o atendimento da necessidade da contratação.

Todavia não obrigatórios, a depender do objeto da contratação, existem outros dispositivos que merecem destaque em nossos comentários, tal como aquele inserto no inciso V, onde se exige o levantamento de mercado por meio de análise das **alternativas** possíveis, e **justificativa técnica e econômica** da escolha do tipo de solução a contratar, o que está alinhado ao contido no inciso VII, vez que este exige a **descrição da solução como um todo**.

No mesmo sentido do parágrafo anterior, destacamos a necessidade de se fazer constar no Estudo Técnico Preliminar as informações do §1º, IX, do artigo 18 quando o edital prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, consoante previsto no §2º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/21.

Outro ponto de destaque e que se mostra uma novidade da NLLC é o previsto no inciso X, onde se impõe a necessidade de a Administração prever no ETP as “providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual”, o que denota mais uma vez a ideia de mitigação de riscos e o reforço de ações planejadas na contratação.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Nesta linha de mitigação de riscos e de sustentabilidade, a lei trouxe a previsão fixada no inciso XII ao exigir a “descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável”, posicionamento que se alinha às preocupações e orientações trazidas por legislação específica da área ambiental, tal como a Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, entre outras.

Cabe salientar que ao final da elaboração do ETP pode a Administração concluir pela inviabilidade da contratação, consoante disposto no inciso XX do artigo 6º desta Lei.

O ETP poderá ser submetido à audiência pública, nos termos do artigo 21 desta lei.

Dentre as várias vertentes da contratação tratadas no ETP, podemos citar as disposições pertinentes:

- À possibilidade de o edital prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato (§2º do artigo 25).

- À definição do critério de julgamento e, em sendo o caso de optar pelo julgamento por técnica e preço, à necessidade de demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração naquelas licitações (§1º do artigo 36).

- À indicação da alternativa mais vantajosa, quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, considerando os custos e os benefícios de cada opção (artigo 44).

O destaque final fica por conta da disposição contida no §3º do artigo em comento, vez que permite que a contratação de obras e serviços comuns de engenharia seja realizada com base apenas no termo de referência ou em projeto básico, dispensando-se a elaboração de demais projetos, desde que demonstrada, no ETP, a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO em sua missão de fiscalizar e orientar para a correta formalização de contratações públicas, e no intuito de esclarecer as regras concernentes à aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, RECOMENDA que sejam envidados todos os esforços para a correta utilização dessa nova Lei, em especial nos seguintes aspectos:

- A. Planejamento
- B. Regulamentação
- C. Procedimentos Operacionais
- D. PNCP e demais sistemas
- E. Transparência e formas de divulgação
- F. Critérios de reajuste e repactuação



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Todavia, é de suma importância que sejam adotadas todas as demais medidas, visando à correta utilização da Lei Federal nº 14.133/21.

As diretrizes constantes do Comunicado SGD 34/2023 não esgotam todas as medidas a serem adotadas para a correta aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, sendo imperioso adotar mecanismos que prestigiem o planejamento e a utilização de instrumentos que tornem as contratações públicas mais ágeis e eficientes, bem como atendam aos objetivos delineados no artigo 11 da referida Lei.

<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/aplicacao-lei-federal-ndeg-1413321>
<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao-comentada/lei-14133-1o-abril-2021/18>

No âmbito do Tribunal de Contas da União é possível vislumbrar jurisprudência pacífica no sentido da obrigatoriedade dos estudos técnicos preliminares, seja para contratação de obras, serviços ou compras (Acórdão 3.215/2016 – Plenário; Acórdão 212/2017 – Plenário; Acórdão 681/2017 – Primeira Câmara; Acórdão 1.134/2017 – Segunda Câmara). IN 40/2020

2. Informações Básicas:

A aquisição do objeto da prestação dos serviços atenderá as necessidades de todas as secretarias municipais que são usuárias de sistema de comunicação global interna e externa além de seus módulos direcionados e personalizados aos fins de controle de cada secretaria. Os benefícios serão almejados pela manutenção e pela evolução da informatização dos serviços internos e principalmente oferecidos ao cidadão em busca sempre da excelência no atendimento ao cidadão, transparência e da desburocratização.

Baseia-se tal aquisição/contratação no objetivo de tecnologia para suporte, manutenção e atualização de versão de plataforma proprietária desta prefeitura contemplando desenvolvimento de processos e funcionalidades, projeto assistido, hospedagem e atualização dos itens implantados que resultará na manutenção de serviços de suporte, evolução e criação de novas funcionalidades para sistema de gestão secretariais, motivado pelo desejo de desburocratização dos serviços públicos e da informatização de seus controles.

Apoiado nos conceitos e práticas do Modelo de Excelência em Gestão Pública aliados a estudos de Cidades Inteligentes, que deve ser entendido como a aplicação dos recursos da tecnologia da informação e gestão de processos na administração eficiente do município e também na disponibilização de informações e oferta de serviços aos cidadãos para melhoria contínua dos serviços públicos, a Prefeitura de Ibiúna adquiriu em formato definitivo licenças da Plataforma Vision, para atendimento suas áreas complementares à gestão que hoje se encontra implementada nas secretarias municipais.

O resultado de tudo isso é que o projeto inicial abrangente do atendimento de técnicos servidores e para os cidadãos indo além de incluir digitalmente os cidadãos para seu acesso a



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

sistemas e serviços públicos em suas diversas áreas de atuação e necessidades específicas, é o início de uma nova etapa no modelo de gestão pública da prefeitura, através de iniciativas e novas alternativas na melhoria dos atuais serviços municipais, buscando aumento de qualidade nos serviços públicos, além de, ampliar o suporte técnico de ferramentas e de implantar novas soluções e ações que envolvem o processo de desburocratização para além de maior transparência, fazer a melhor gestão a Cidade e Municípios.

Atualmente, considerando os resultados positivos alcançados, a administração municipal com a adoção de Gestão por Processos como um instrumento contínuo de gestão, consolida melhores resultados através do aperfeiçoamento dos processos de trabalho. Busca-se a partir daí a continuidade, atualizações e ampliação da prestação de serviços especializados em tecnologia da informação, a fim de potencializar o patrimônio já investido em uma solução própria e mantê-la atualizada e suportar possíveis erros e melhorias, além de ampliar o perfil de governança pública e integração de ambientes tecnológicos da Prefeitura Municipal.

A motivação dessa real necessidade é o fator motivador da capacidade de atendimento ao cidadão e pela manutenção dos investimentos já realizados por esta Prefeitura neste sentido já executados pelos gestores municipais, por isso é necessário e determinantes abrir o processo de licitação.

3. Descrição da necessidade:

Descreve-se a necessidade da Prefeitura a partir da aquisição anterior de tecnologia qual necessita de manutenção, suporte, sustentação e hospedagem em data center externo e fornecimento de forma parcelada ou por demanda de horas de personalizações, por um período de 12 (doze) meses, através de licitação, adotando-se como procedimento o Sistema de Pregão, tipo menor preço.

Benefícios Diretos: Manutenção da evolução de gestão moderna e serviços para a população.

Instrumentos Legais: A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37 elenca como princípio da administração pública brasileira, entre outros, a eficiência, que por definição é a capacidade de obter uma maior quantidade de saídas/produtos, utilizando a menor quantidade de recursos/entradas. Trata-se da boa gestão dos recursos públicos, sejam eles materiais, humanos, tecnológicos etc.:

DECRETO Nº 9.203, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017 - Dispõe sobre a política de governança da administração sendo aplicada as expensas municipais e já prevalecer aos devidos cuidados da LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Não obstante também deve se levar como orientação a O decreto 8.936/2016, instituiu a Plataforma de Cidadania Digital e dispôs sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

DECRETO Nº 10.543, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020 - Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público.

LEI Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018 - Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.

4. Área Requisitante:

A área requisitante é a Secretaria Municipal de Administração, que tem como principal objetivo a melhoria do desempenho das atividades administrativas e na área de tecnologia, que se configura como uma das maiores dificuldades enfrentadas pela gestão sendo hoje esta considerada estratégica para melhoria de gestão.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação:

Natureza da Aquisição/Contratação:

O objeto a ser adquirido nesse plano enquadra-se na categoria de bens e serviços **comuns**, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração do Contrato/Ata:

Objeto destina-se com possibilidades de renovações previstas em lei inicialmente para o período de 12 meses.

Requisitos necessários

São as condições indispensáveis que a solução contratada deve ter para atender à necessidade de contratação, incluindo padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa. Deve-se considerar projetos similares realizados por outras instituições e os padrões de mercado sendo as mínimas:

Metodologia aplicada: Para alcançar a jornada da Estratégia de Governo Digital, deverá contar com o emprego das técnicas de mercado baseadas nos conceitos instrucionais que vão além da Faculdade de Gestão Pública, associando-se assim as metodologias do PMI (www.pmisp.org.br) ou outras similares nacionalmente aceitas.

Todo o sistema será administrado através de ambiente web.

Sem limitações de usuários e quantidade de acesso, seja do ambiente de intranet ou internet.

Conter equipe com no mínimo 1 profissional Analista de Sistemas ou com formação áreas correlatas de tecnologia da informação e com certificado na plataforma **Vision**, o qual será responsável de todo o ambiente de manutenção e funcionalidades do ambiente e do sistema.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Relevância dos requisitos estipulados:

Os produtos devem atender aos seguintes requisitos de qualidade, baseados nas normas da ABNT (ou outras similares) quanto da Qualidade do Produto de Software:

- **Usabilidade:** os produtos devem ser de fácil entendimento quanto aos conceitos utilizados, aprendizagem, uso e controle de operação;
- **Acessibilidade:** os produtos devem estar aderentes às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB estabelecidas pelo e-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG);
- **Portabilidade:** os produtos devem funcionar com os navegadores disponíveis no mercado para Internet, Intranet (Microsoft Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari) e dispositivos móveis (iOS e Android);
- **Manutenibilidade:** os códigos-fonte devem ser bem estruturados e documentados visando pouco esforço para fazer alterações corretivas, adaptativas e/ou evolutivas;
- **Confiabilidade:** os produtos não devem apresentar falhas e se estas ocorrerem devem ter capacidade de recuperação de dados e manutenção do nível de desempenho requerido;
- **Desempenho:** no ambiente de produção, os produtos devem ter capacidade para atender ao universo de usuários e picos de acesso definidos em suas especificações. Devem apresentar tempo de resposta condizente com seus requisitos não funcionais.

6. Levantamento de Mercado:

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

- a) Eicon: <https://www.eicon.com.br/>

Seu governo com serviços digitais em plataforma única e transformação real na vida de todos.

É mais que mobilidade. Cidade Inteligente traz inovação na maneira como a Prefeitura trabalha, promove a justiça fiscal e social e se comunica com todos os cidadãos. Sua plataforma traz diversos serviços públicos digitais e informação em portal único, conforme padrão Gov.br, além de eliminar o uso de papel, acabar com filas e romper a burocracia.

É simples para todos. Em formato web e aplicativo, cria perfil do cidadão e oferece experiência de uso prática, serviços disponíveis 24 horas, linguagem clara e com recursos de inclusão e acessibilidade digital. Tudo personalizado de acordo com as necessidades da sua gestão e com especial atenção ao tratamento de dados.

É apresentada por serviços. Além de integrar todas as secretarias, a plataforma organiza e apresenta seus serviços por categorias de maneira simples e prática para o cidadão. Coloque sua gestão como referência e assegure resultados em um Governo Digital.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

b) LLIEGE: <https://lliege.com.br/>

A Plataforma Vision é a chave para unificar e otimizar seus dados, promovendo uma colaboração perfeita entre funcionários, departamentos, entidades externas e cidadãos. Com acesso a dados georreferenciados, transparentes e seguros, você terá a base necessária para tomar decisões informadas.

A Plataforma impulsiona a modernização e eficiência da administração pública, promovendo a transparência e agilidade necessárias para atender às demandas em constante evolução da sociedade.

ALGUMAS FUNCIONALIDADES

Dados Acessíveis e Transparentes: Elimina silos de dados, permitindo acesso fácil e transparente a informações cruciais.

Colaboração Aprimorada: Facilita a colaboração entre departamentos e partes interessadas, eliminando trabalho manual demorado.

Acompanhamento em Tempo Real: Fornece uma visão detalhada e em tempo real de todas as ações, acessíveis na nuvem, 24/7, de qualquer lugar.

Eficiência Governamental: Moderniza e torna mais eficiente o governo local, promovendo uma administração ágil e responsiva.

c) PGIDB: <https://pgidb.com.br/especializacoes/transformacao-digital/>

A transformação digital na gestão empresarial refere-se ao processo de adoção e integração de tecnologias digitais nas operações e processos de uma organização.

Na PGIDB, entendemos a importância de ter uma operação de TI eficiente e livre de interrupções. É por isso que estamos entusiasmados em oferecer a você nosso serviço especializado de Service Desk, projetado para fornecer soluções de acordo com as suas necessidades de TI.

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020)

Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de fornecedores aptos a participar da licitação.

7. Descrição da Solução como um todo:

A solução escolhida com mais aderência a nossas necessidades para a contratação deverá conter um módulo para administração das aplicações, em ambiente web, com as seguintes funcionalidades abaixo:

- 1.1. Funcionalidade para gerenciamento de usuários do sistema (cadastramento, atualização, exclusão);



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

- 1.2. Funcionalidade para gerenciamento de grupos (cadastramento, atualização, exclusão), definindo as funcionalidades, ferramentas, acesso a informações, permissões que farão parte de cada grupo, por módulo;
- 1.3. Funcionalidade atribuir a usuários cadastrados no sistema o perfil de administrador de um ou mais grupos de acesso/funcionalidade;
- 1.4. Funcionalidade para administração geral dos módulos de serviços, geográficos, metadados, visualizador/editor de mapas, fórum de discussão e normas e procedimentos, através de painel único de controle;
- 1.5. Funcionalidade para cadastramento *online* de usuário, o qual realizará seu cadastro em formulário específico, com recebimento de e-mails com links para confirmação de cadastro e de efetivação.
- 1.6. Recursos e/ou serviços de replicação otimizada para desempenho em escala com integridade e segurança de dados.
- 1.7. Permite delegar a autenticação a outro serviço de diretório LDAP, como o Active Directory, com um recurso chamado autenticação integrada em serviços de terceiros.
- 1.8. Oferece funções avançadas de recuperação e restauração automatizados, compactados, assinados e criptografados que melhoram a confiabilidade e a segurança dos dados e deter opção de anonimização de dados sensíveis conforme previsto na LGPD.
- 1.9. Fornece acesso a dados através de vários protocolos: REST, LDAP e Web Services compatíveis com os padrões de mercado para garantir a máxima interoperabilidade com aplicativo cliente e conter uma biblioteca de alto desempenho e fácil de usar de classes e interfaces para acessar e implementar serviços de diretório.
- 1.10. Permite o uso de SSO (Single Sign On – usuário único ou unificado) e integrar nativamente com o serviço de diretório Linux e/ou Microsoft.
- 1.11. Banco de Dados (POSTGEE): O recurso á soluções de impacto de aparatos extras o possibilitando uma drástica redução nos custos.
- 1.12. Possui sistema de controle de acesso que garanta a autenticidade das aprovações eletrônicas.
- 1.13. Possui workflow e RPA nativo ou integralizado.
- 1.14. Possui notificação automática de tarefas pendentes aos usuários através de alertas no sistema, informando no mínimo descrição, prazo, e informação visual do status.
- 1.15. Possui notificação automática de tarefas pendentes aos usuários através de correio eletrônico.
- 1.16. Permite gerenciar os direitos dos usuários através de perfis.
- 1.17. Permite criar grupos coerente de regras funcionalmente consistentes.
- 1.18. Os perfis permitirão combinar vários grupos e adaptar efetivamente o acesso dos usuários a cada usuário.
- 1.19. Permite associar um perfil aos usuários criados.
- 1.20. Permite adicionar usuários por perfil.
- 1.21. Permite definir campos a serem atualizados para usuários vinculados.
- 1.22. Permite a opção de atualizar ou não no modo de gravação para os usuários associados, com o campo atualizar usuários nos perfis.
- 1.23. Permite restringir as regras de acesso por perfil de usuário por um determinado período.
- 1.24. Permite que o administrador crie perfis de usuário.
- 1.25. Permite que o administrador atribua perfis aos usuários.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

- 1.26. Permite que o administrador adicione período somente leitura.
- 1.27. Permite restringir o acesso apenas de IP (regiões ou locais) especificados.
- 1.28. Permite que o administrador defina um IP ou um grupo de endereços IP para cada usuário.
- 1.29. Permite que os usuários acessem suas contas apenas a partir de IP especificados.
- 1.30. Possibilita acessar o sistema a partir de um IP não especificado restringirá o acesso do usuário.
- 1.31. Permite que o endereço IP de cada usuário pode ser definido na visualização do formulário do usuário.
- 1.32. Permite que o administrador defina requisitos de segurança de senha como: Dias de expiração da senha; requisito de comprimento de senha; número mínimo da senha de letras minúsculas; número mínimo de senha de letras maiúsculas; número mínimo de senha de números; número mínimo de senha de caracteres especiais; estimativa de força de senha.
- 1.33. Permite a ativação da conta por e-mail ou outros métodos de validação.
- 1.34. Permite rastrear a operação de cada usuário em todos os objetos do sistema (por enquanto, apenas criar, escrever e desvincular métodos). Cada regra para rastrear a operação do usuário nos dados por meio da interface de regra de auditoria.
- 1.35. Permite criar uma regra de auditoria especificando o nome e o módulo no qual a regra será aplicada.
- 1.36. Permite marcar as operações que deseja seguir (criação e / ou modificação e / ou exclusão).
- 1.37. Permite que o administrador selecione o grupo de usuários envolvidos na auditoria.
- 1.38. Permitir que uma regra pode ser desabilitada se o administrador não quiser mais seguir seus logs.
- 1.39. Permite que as operações realizadas por um usuário serão registradas automaticamente na lista de logs de acordo com a regra pré-definida.
- 1.40. Permite uma revisão do histórico de cada operação.
- 1.41. Permite excluir regras de auditoria, mas os logs não podem ser excluídos.

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas:

Para a estipulação dos quantitativos foram considerados os volumes de horas para futuras necessidades de personalizações, suporte e atualização mensal e data center para suportar os ambientes necessários com as devidas seguranças:

Serviço	Tipo	Volume
Atualização de versão plataforma V 9.0 para 13.0	Serviço Único	1
Suporte Mensal, Atualização de Versão, Manutenção, Hospedagem e Atualizações Legais.	Serviço	12
Hospedagem e disponibilidade da aplicação	Serviço	12



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Disparo de comunicação	Serviço Unitário	6.000
Personalizações, Mapeamento, Criação de Novos Processos e Funcionalidades sob demanda.	Homem/Hora	1.500

9. Estimativa do Valor da Contratação:

Foi utilizado como metodologia do preço de referência: a *Média de Preços*; e como parâmetro de pesquisa: pesquisa com fornecedores, contratações similares e o Painel de preços, a este dado precedência em relação aos demais.

No presente caso adotou-se a pesquisa com os fornecedores:

Pessoa Física/Pessoa Jurídica	CPF/CNPJ	VALOR TOTAL
Divitec Serviços de Tecnologia	13.173.431/0001-00	R\$ 1.894.688,00
Eco P.G. Comércio e Suprimentos	07.719.633/0001-01	R\$ 1.340.000,00
Open Brasil Gestão do Conhecimento e informação Ltda	08.818.090/0001-34	R\$ 1.887.900,00
Valor total média		R\$ 1.697.529,33

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

A análise do parcelamento do objeto é para decidir que o objeto deve ser parcelado e dividido por itens, sendo dois deles fixados em serviços fixos mensais e outro terceiro de acordo a produtividade e demanda por horas técnicas previamente solicitadas. dessa forma, é uma medida que visa dar cumprimento ao princípio da isonomia nas licitações.

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

Nesta prefeitura existem outras contratações voltadas ao interim da tecnologia da informação, porém sem a direta relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras (inciso VIII, art. 7º, IN 40/2020).



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Justifica-se possibilidades de integração de dados como forma de reduzir o trato dos dados gerados em outras contratações secretariais em convergir para um observatório unificado de gestão. Porém este processo não configura dualidade em contratações do mesmo sentido, apenas do mesmo gênero.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

Alinha-se o objetivo estratégico de “Suporte” de funcionalidades existentes, quais *devem auxiliar e promover a infraestrutura adequada às necessidades administrativas conforme (PDTI em regulamentação)* para manutenção dos serviços bases já existentes e já previsto no Orçamento de Gestão de 2024.

13. Benefícios a serem alcançados (Resultados Pretendidos):

A Administração almeja com a contratação/aquisição do objeto, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (redução do uso de papeis e gestão física dos mesmos), melhoria da qualidade de gestão e atendimento ao munícipe, de forma a atender à necessidade da contratação e manutenção dos módulos já existentes, tais como:

- i. Organograma
- ii. Atendimento a LGPD
- iii. Portal Da Cidadania
- iv. Protocolo em forma eletrônica
- v. Balcão de atendimento eletrônico
- vi. Portal de E-Sic
- vii. portal de ouvidoria
- viii. Portal do Colaborador
- ix. Registro de ATAs de Reunião
- x. Conter Chat interno para comunicação com web meeting (reunião eletrônica)
- xi. Ofícios e memorandos internos
- xii. Espaço Colaborativo de Trabalho
- xiii. Leitor integrado de arquivos e documentos com suporte a dezenas de formatos de documentos, incluindo DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX + ODF e PDF.
- xiv. Caixa de correio individualizada
- xv. Agenda Corporativa
- xvi. Bloco de Notas
- xvii. Blog e Fórum de Discussão
- xviii. Organograma
- xix. Portal de Eventos
- xx. Formulários e Pesquisas
- xxi. Disparo de E-mails e SMS em Massa
- xxii. Balcão de Atendimento Eletrônico
- xxiii. Portal E-Learning:



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

- xxiv. Gestão de Registros e Conteúdo
- xxv. Gestão da Informação Eletrônica
- xxvi. Gestão do Conhecimento
- xxvii. Gestão de Documentos e Protocolo Eletrônico
- xxviii. Gestão de Projetos e Tarefas
- xxix. Gestão de Materiais
- xxx. Gestão de Veículos e Transporte
- xxxi. Gestão de Serviços de TI
- xxxii. Portal De Obras
- xxxiii. Portal de Gestão Social
- xxxiv. Portal de Recadastramento Imobiliário
- xxxv. Portal Geográfico de Atualização cadastral
- xxxvi. Gestão de oficinas socioeducacionais.
- xxxvii. Portal de Vagas PAT
- xxxviii. Painéis Gráficos de Análises:
- xxxix. Gestão de Governança Corporativa

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020)

14. Providências a serem Adotadas:

Todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;(inciso XI, art. 7º, IN 40/2020) seguirão a seguir:

Cada etapa da execução do processo de Implantação se dará por caráter documental entre as partes. Devendo sua execução prática e a documentação técnica estar orientada e aplicada através do *Plano De Gerenciamento De Projeto*, tendo como fundamento documentar e garantir que todas as entregas contratadas sejam entregues nos prazos firmados, sem se desprender da qualidade dos produtos, devendo estar estruturado em metodologia de boas práticas de projeto PMI-PMBOK ou similar.

- a) Aplicar Modelagem, Análise e Redesenho de processos de negócio, realizando o Gerenciamento de Processos em três níveis: nível Estratégico, Organizacional e nível de Processos (fluxo de trabalho) sendo executados os serviços pelos profissionais técnicos indicados cada qual em sua categoria e característica para bom desenvolvimento das atividades micro elencadas, sendo eles:
 - I. Desenho do fluxo de processos;
 - II. Integração dentre as áreas;
 - III. Desenho de ambiente e ajustes de melhorias;
 - IV. Protocolo e distribuição automática;



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

v. Gestão de conhecimento e inteligência;

vi. Indicação dos hardwares necessários;

vii. Passos da realização:

- **Passo 1 - Identificação dos serviços:** O primeiro passo para o estabelecimento de uma estratégia de transformação digital é identificar o universo de serviços oferecidos. Quando o órgão ou governo não têm essa dimensão, isso pode ser feito a partir de um **Censo de Serviços**. Identificar, inicialmente os serviços prestados à sociedade pela administração direta, indireta e instituições. Nesse processo, deverá ser definido um conceito unificado de serviço público, englobando as atividades do governo prestadas diretamente a usuários, por meio de uma transação individualizada.
- **Passo 2 - Definição de ferramentas:** Com o Censo concluído, será possível perceber com mais clareza que, embora a abrangência dos serviços públicos seja ampla, seu fluxo é quase sempre bastante similar: o cidadão ou empresa faz um pedido à administração, que analisa e trata internamente, e devolve o resultado ao solicitante: seja uma autorização, um certificado, uma inscrição ou outro documento. Assim, do ponto de vista tecnológico, as soluções de transformação digital podem ser similares, independentemente do assunto do serviço.
- **Passo 3 - Mobilização e engajamento:** A partir da construção e modelagem das ferramentas da Plataforma de Cidadania Digital e Excelência Pública, focar as tarefas onde o grande desafio posto nesta etapa é o convencimento dos órgãos internos para que estes possam utilizá-las de forma a acelerar seus próprios esforços de transformação digital de serviços. Uma possível estratégia será abordar os chamados “donos de serviço”, ou seja, as áreas de negócio que são responsáveis diretamente pela prestação dos serviços e que perceberão diretamente os ganhos da transformação digital.
- **Passo 4 – Escalabilidade:** Depois de a metodologia adota ser testada e ter sua eficácia avaliada, o próximo passo é acelerar a transformação digital. Com a confiança em sua metodologia, estabeleceremos uma ousada meta de transformar os serviços todos mapeados e mobilizando, por inteiro, cada órgão ou entidade da administração, a fim de criar um plano de transformação digital com todos os serviços de um determinado setor de governo e criar assim um plano e estratégia digital.
- **Passo 5 - Planos Digitais:** A estratégia de transformação digital de serviços baseia-se na execução de planos digitais. O plano deverá ser pactuado pela TI juntamente com as áreas fins. No plano, serão listados (e revisados) todos os serviços. A partir da aplicação de um diagnóstico, observam-se o nível de digitalização de cada serviço e, nos casos de serviços parcial ou totalmente não digitais, qual é a melhor forma de transformá-los rapidamente, elegendo uma das cinco esteiras de transformação: balcão digital, agendamento, fluxo de automação, fluxo com integração ou transformação com tecnologia própria. Cada plano digital traz, enfim, quantos serviços serão transformados, de que forma e em que período de tempo. O plano digital será publicado e monitorado ao longo do período de sua execução, a fim de acompanhar o atingimento das metas e promover ações de correção, melhoria, adaptação, acompanhamento e suporte caso seja necessário.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

- b) Cronograma de trabalho: A empresa Contratada e a Contratante serão responsáveis pela execução do cronograma de trabalho, na qual o cronograma de trabalho é parte integrante do planejamento e execução dos trabalhos a serem realizados, devendo ser atendidos os prazos e a sequência lógica de cada etapa.
- i. Para Análise e Redesenho de processos de negócio por ambiente de produção, deverá utilizar de pilares do planejamento do projeto para que haja sucesso na resolução dos problemas elencados, sendo a necessidade de Levantamento e Aderências especializadas nas áreas específicas pelos profissionais técnicos multidisciplinares obrigatórios ao desenvolvimento dos mapeamentos, necessários para o levantamento e apontamento de mudanças operacionais desta, além de melhorar e ampliar o parque tecnológico (hardware e software) e a execução de serviços específicos na missão de ampliar os níveis de gestão.
- c) Treinamentos e Capacitação: Uma realidade constante no processo de modernização administrativa é o fato de que diversos projetos que teoricamente devem trazer grandes benefícios às equipes e que tecnicamente são projetados corretamente acabam não alcançando todos os resultados esperados e muitas vezes são abandonados por completo, desperdiçando todo o investimento humano e financeiro aplicado por meses de trabalho. Dentre as principais razões desta situação, pode-se citar a falta de repasse de conhecimento das novas tecnologias empregadas às equipes envolvidas na utilização das soluções, ocasionando o não envolvimento na manutenção e utilização dos sistemas e consequentemente o distanciamento dos conteúdos das soluções com a realidade local, o que fatalmente irá provocar uma subutilização cada vez maior.

Com o intuito de evitar esse risco é obrigatório que o projeto aqui proposto contemple uma série de treinamentos, tanto para que as equipes envolvidas sejam capacitadas nos diversos níveis da solução quanto para criar uma empatia nos usuários às novas tecnologias.

Os seguintes procedimentos devem ser considerados para o treinamento direcionado aos servidores públicos envolvidos no projeto:

- A execução do treinamento será realizada simultaneamente com o plano de gerenciamento do projeto, devendo ser coordenado por etapas sendo direcionada a implantação por módulo, em turmas máximas de 20 (vinte) participantes e em horas a serem acordadas considerando as horas estimadas na tabela de volume de cada lote;
- O treinamento ministrado pela Contratada, direcionado aos servidores públicos que utilizarão o sistema correspondente ao módulo em implantação, deverá abordar conteúdo necessário à operacionalização, proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização do sistema, devendo estar concentrado nos seguintes níveis:
 - Nível 01 – Treinamento inicial: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo atendido;
 - Nível 02 – Treinamento avançada: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelos Sistemas de Gestão;



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

- Nível 03 – Treinamento técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação;
- Os treinamentos serão realizados nas dependências da Contratante, sendo disponibilizada toda a infraestrutura necessária;
- Os treinamentos serão agendados com antecedência mínima de 07 (sete) dias.
- Cada etapa da execução do processo de Treinamento (conforme cronograma proposto) se dará por caráter documental entre as partes;
- As equipes serão formadas por equipes de 10 (dez) pessoas, considerando os limites do cronograma de execução;
- Durante a vigência contratual, todo treinamento realizado aos servidores públicos que utilizarão o sistema será avaliado, podendo ser solicitado um novo treinamento, se constatada a necessidade de reforço de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de trabalho, sendo o treinamento ministrado por profissionais especializados no sistema de gestão, fornecido pela Contratada;
- A documentação técnica deverá estar em língua portuguesa;
- Documentos (mínimos) a serem produzidos durante o Treinamento: (1) Ata das reuniões de treinamento, (2) lista de presença das reuniões, (3) descrição das atividades do processo envolvido no treinamento, (4) manuais e formulários da operacionalização do sistema, (5) ficha de avaliação de treinamento, (6) termo de entrega do treinamento, dentre outros documentos a serem produzidos entre as partes;

Requisitos de Manutenção, Atualização e Suporte Técnico

- a) Durante a vigência contratual, deverá a Contratada realizar manutenção mensal corretiva, de atualização de versão e suporte técnico, sendo:
 - Deverá mensalmente enviar de forma oficial release de atualização e versionamento futuro dos sistemas aqui especificados e adquiridos;
 - Deverá ser criado senha para equipe técnica da Instituição dos sistemas de gerenciamento de atividades HELPDESK para acompanhamento dos chamados técnicos existentes, seus prazos, suas atividades e execuções;
 - Constatadas irregularidades no funcionamento do(s) Sistema(s), a Contratante poderá determinar à CONTRATADA a manutenção, correção da falha, devendo ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por caráter documental entre as partes;
 - As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes e anexadas ao HELPDESK on-line, onde serão registradas formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;
 - Para realização dos atendimentos via HELPDESK on-line, a CONTRATADA deverá prever a disponibilidade no mínimo 08 horas por dia x 07 dias por semana;
 - Prover dinâmica de atualização do sistema, visando atender leis e demais dispositivos legais: Dentro do prazo conforme estabelecido pela lei/dispositivo;
 - Documentos (mínimos) a serem produzidos: (1) Atas das reuniões de novos desenvolvimentos, (2) lista de presença das reuniões, (3) Formulário de especificação de novos desenvolvimentos,



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

(4) Formulário de Laudo técnico da viabilidade de novos desenvolvimentos, (5) Formulário de Entrega de novos desenvolvimentos;

- As notificações e documentos técnicos deverão estar em língua portuguesa ou serem prontamente traduzidos.

b) Requisitos de Customizações e Integrações: Neste procedimento deverá estar contemplado um volume de esforços de desenvolvimento para integração com outros sistemas (legados) ou desenvolvimento de novas funcionalidades dos softwares ora adquiridos, decorrentes de novas necessidades identificadas nesta instituição no decorrer do contrato, sendo que as qualificações e quantidades dos profissionais deverão seguir os dados apresentados neste edital quanto da especificação técnica da equipe, devendo ainda respeitar no mínimo os seguintes requisitos:

- Estudar os objetivos propostos nas diversas fases do projeto, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção dos dados de saída desejados;
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando customização para atender a necessidades da instituição;
- Realizar simulações a fim de aferir os resultados dos programas;
- Criar documentações complementares, como: “helps”, tutoriais e manuais de operação;
- Os Serviços serão executados dentro dos limites estimados de Homem X Hora ou UST.
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos de Mensageria

Durante a vigência contratual, deverá a Contratada incorporar canais de atendimentos aos munícipes por via de chats bots no portal, SMS e ou Whats app, onde cada mensagem disparada terá duração unitária de comunicação ponta a ponta de 24 (vinte e quatro) horas conforme padrão META.

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

15. Possíveis Impactos Ambientais:

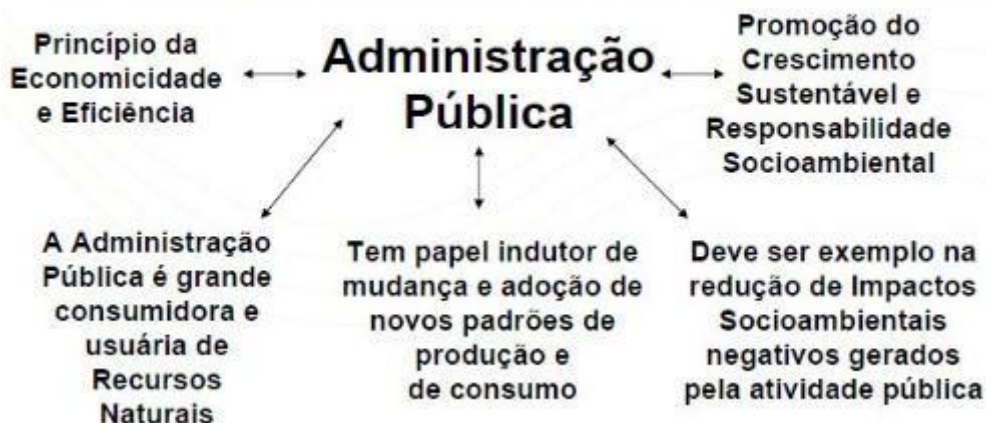
Frente à necessidade de melhor compreender a relação entre estratégias de sustentabilidade e Tecnologia da Informação (TI), objetivou a adoção da TI Verde nesta contratação mais especificamente. Os motivos de adoção, as práticas implantadas, os benefícios percebidos e as dificuldades enfrentadas. Os resultados indicam que as ações, em sua grande maioria, enquadram-se em intersecções formadas pelas três dimensões da sustentabilidade - ambiental, social e econômica - e por uma quarta dimensão, chamada de legal.

Além disso, mostram que a implementação parte, inicialmente, da identificação de benefícios financeiros e operacionais, revelando que os benefícios da dimensão ambiental surgem como uma consequência positiva das mudanças provocadas em função de aspectos econômicos e legais e da mudança de conceito do uso de tecnologia ao invés da manutenção do papel no ciclo de vida do negócio diário desta instituição.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Por que Agenda Ambiental na Administração Pública?



Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

16. Gestão de Risco:

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos. Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados: Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;

O mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser acompanhado nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

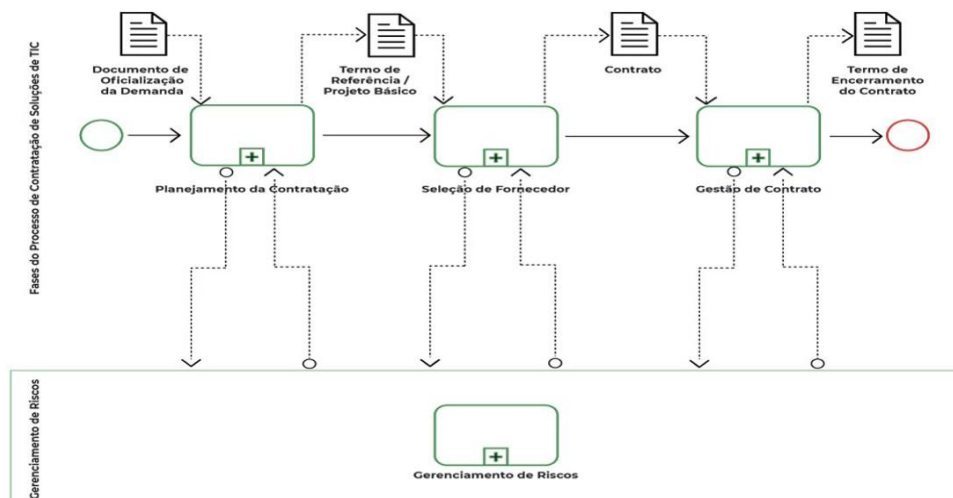


Figura 21 - MCTIC incluindo o processo de gerenciamento de riscos.

Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos; Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e à identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos. Classificação Valor Baixo 5 Médio 10 Alto 15 Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto. Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 1, de 2019.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

17. Declaração de Viabilidade:

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes técnicos da equipe do DTI e da Secretaria Municipal de Administração em harmonia com as Instruções Internas, considerando a análise das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento aos requisitos listados RECOMENDAMOS o prosseguimento do processo de LICITAÇÃO não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente aquisição/contratação no formato indicado de acordo com o art. 7º, §2º, este campo é obrigatório.

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

18. Responsáveis:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da futura aquisição/contratação e que ele traz os conteúdos previstos e necessários para a devida e necessária aquisição.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Servidor Matrícula:	Servidor Matrícula:

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade:

Autoridade Competente
Pro-Reitor/Dirigente ou autoridade competente Portaria: Matrícula:

Equipe de planejamento

Miriam Gabriele Araújo dos Santos
Bruna Stefhany Correia de Oliveira
Eder Pedroso – T.I

Wagner Botelho Corrales
Secretário Municipal de Administração