



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA DEMANDA:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a demanda administrativa formalizada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Muribeca/SE, relacionada ao fortalecimento institucional, modernização de rotinas administrativas e integração das informações de gestão, com vistas a assegurar maior eficiência, confiabilidade, rastreabilidade e segurança das informações, bem como melhoria dos mecanismos de controle e suporte à tomada de decisões.

1.2. A demanda, em sua essência, está vinculada à necessidade de organização e integração das rotinas administrativas e do fluxo de informações internas da Secretaria, especialmente aquelas relacionadas a áreas típicas de gestão pública (ex.: rotinas administrativas e financeiras, controle interno, gestão de pessoas, compras/contratações, contratos, protocolo, almoxarifado, patrimônio e frota), assegurando maior padronização, continuidade operacional e aderência às exigências de transparência e controle.

2. DO DIAGNÓSTICO:

2.1. Observa-se, no contexto atual, que a Secretaria Municipal de Educação possui rotinas administrativas que dependem de informações estruturadas, íntegras e tempestivas, tanto para fins de planejamento e execução das atividades quanto para atendimento das obrigações de transparência, controle interno e controle externo. A ausência de integração adequada entre fluxos e registros administrativos tende a gerar retrabalho, inconsistências, fragilização de controles e dificuldades de consolidação de dados gerenciais.

2.2. A gestão administrativa educacional, por sua natureza, demanda a existência de mecanismos que favoreçam:

- a) Integração entre setores e padronização de rotinas;
- b) Confiabilidade e rastreabilidade das informações;
- c) Segurança da informação e continuidade operacional;
- d) Melhoria do controle interno, com transparência e organização documental;
- e) Acesso gerencial a dados para subsidiar decisões administrativas;
- f) Capacitação continuada dos servidores quanto aos procedimentos e rotinas administrativas adotadas.

2.3. Assim, a necessidade administrativa se caracteriza como contínua, pois envolve rotinas permanentes e essenciais ao regular funcionamento da Secretaria, não se tratando de providência pontual, mas de necessidade de aprimoramento e estabilidade estrutural dos processos internos.

3. DAS ALTERNATIVAS E ANÁLISES DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES:

3.1. Para fins de atendimento da necessidade administrativa identificada, foram avaliadas alternativas usuais de mercado e de organização institucional, considerando fatores como custo total, capacidade de integração, segurança, facilidade de uso, continuidade, suporte, manutenção, escalabilidade e aderência às rotinas típicas da gestão pública.

3.2. Alternativa 1 – Manutenção do modelo atual (rotinas dispersas, controles manuais e soluções fragmentadas):

- a) Vantagens: menor desembolso imediato e ausência de transição no curto prazo;
- b) Desvantagens: tendência à manutenção de retrabalho, inconsistências, baixa rastreabilidade, dificuldade de consolidação gerencial, risco de falhas operacionais, dependência de procedimentos manuais e maior vulnerabilidade à descontinuidade quando houver mudança de equipes;
- c) Conclusão: alternativa não recomendada, por não endereçar a causa principal da demanda (integração, controle, confiabilidade e continuidade).

3.3. Alternativa 2 – Desenvolvimento próprio (solução sob medida com equipe interna ou contratada para desenvolvimento):



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- a) Vantagens: possibilidade de customização profunda;
- b) Desvantagens: maior tempo de implantação, necessidade de equipe técnica especializada para desenvolvimento e manutenção contínua, maior risco de dependência tecnológica e de custo de ciclo de vida (evolução, correções, segurança), além de possíveis dificuldades de conformidade e atualização constante às rotinas e normativos;
- c) Conclusão: alternativa inviável ou desvantajosa no contexto municipal, diante do custo total, complexidade e riscos de manutenção.

3.4. Alternativa 3 – Adoção de solução integrada de mercado (sistema de gestão pública em modelo de serviço, com suporte, manutenção e capacitação):

- a) Vantagens: implantação mais célere, suporte especializado, manutenção e atualizações regulares, maior estabilidade, possibilidade de integração entre áreas, geração de relatórios gerenciais, melhor rastreabilidade e padronização;
- b) Desvantagens: custo recorrente (mensal/anual), necessidade de adaptação organizacional e capacitação, risco de dependência do fornecedor (mitigável por cláusulas contratuais e governança);
- c) Conclusão: alternativa mais aderente ao interesse público e à necessidade institucional, por endereçar diretamente integração, segurança, continuidade e eficiência.

3.5. Alternativa 4 – Soluções modulares isoladas (contratar vários sistemas diferentes por área, sem integração plena):

- a) Vantagens: escolha específica por área, possível menor custo por módulo isolado;
- b) Desvantagens: baixa interoperabilidade, necessidade de múltiplos contratos e múltiplos suportes, riscos de inconsistência, retrabalho e dificuldade de conciliação de dados, aumento do custo administrativo de gestão contratual;
- c) Conclusão: alternativa menos recomendada por elevar complexidade e reduzir o ganho de integração buscado pela demanda.

4. DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA:

4.1. Do ponto de vista técnico, a alternativa de adoção de solução integrada de mercado apresenta maior viabilidade por:

- a) Ser solução usualmente empregada por entes públicos;
- b) Possibilitar padronização e integração de rotinas administrativas;
- c) Reduzir riscos operacionais decorrentes de controles dispersos;
- d) Disponibilizar suporte técnico e manutenção, essenciais à continuidade do serviço.

4.2. Do ponto de vista econômico, trata-se de solução cuja avaliação deve considerar o custo total de propriedade e os benefícios administrativos associados, tais como redução de retrabalho, maior eficiência, melhoria de controles, menor risco de inconsistências e maior rapidez na recuperação de informações gerenciais.

4.3. Ademais, a adoção de modelo de serviço com suporte e manutenção tende a reduzir a necessidade de investimentos diretos em infraestrutura própria, especialmente quando a solução é operada em ambiente de computação em nuvem, com atualizações e evolução contínua

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.2. Como requisitos mínimos de aderência à demanda, a solução integrada deve contemplar, ao menos, módulos compatíveis com as rotinas administrativas típicas e essenciais, como:

- a) Administrativo e Financeiro;
- b) Controle Interno;
- c) Gestão de Pessoal;
- d) Compras/Licitação/Pregão (gerencial);
- e) Contratos/Convênios;
- f) Protocolo;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- h) Patrimônio;
- i) Frota de Veículos;
- j) Assinatura Digital.

6. DA ESTIMATIVA DE VALOR:

6.1. Após a identificação da solução mais adequada (solução integrada de gestão pública com suporte, manutenção e capacitação), foi realizada pesquisa prévia de mercado para apuração de valor estimado, em conformidade com a IN SEGES nº 65/2021 e parâmetros de boas práticas de estimativa de preços, assegurando a devida materialização documental da pesquisa e a indicação expressa do método matemático aplicado.

6.2. A pesquisa considerou o item "Sistema de gestão integrado", com os módulos essenciais compatíveis com a necessidade administrativa, para execução estimada de 12 (doze) meses, adotando-se como método matemático a média aritmética dos preços obtidos, com base em 5 (cinco) referências válidas (4 oriundas do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e 1 de aquisições de outros entes públicos), utilizando a metodologia "Média das 3 Melhores Propostas Finais", nos termos do art. 3º, inciso V, da IN nº 65/2021.

6.3. O relatório completo da pesquisa, contendo as fontes consultadas, critérios de seleção, detalhamento das contratações homologadas utilizadas como referência e memória de cálculo aplicada, encontra-se materializado em documento próprio, cuja autenticidade pode ser verificada por meio do certificado eletrônico disponibilizado no seguinte endereço: <http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=PxoIN5a9qVwclBvPbBa6v%252fzaFVOr%252bzkecQ%252bdrQ7fcZYqHU8nPtM6WA%253d%253d>.

6.4. Resultado da pesquisa prévia de mercado:

- a) Preço unitário mensal estimado: R\$ 2.454,44;
- b) Valor global estimado para 12 (doze) meses: R\$ 29.453,28.

6.5. Registra-se, ainda, que os parâmetros de preços obtidos na pesquisa indicam compatibilidade com contratações similares realizadas por outros entes públicos, reforçando a consistência técnica e econômica do valor estimado para instrução do processo, sem prejuízo de eventual revalidação do levantamento caso haja alteração relevante de cenário, prazo ou condições de mercado antes da formalização final do Termo de Referência.

7. DO FUNDAMENTO LEGAL:

7.1. Considerando o valor estimado apurado e a natureza da necessidade, a contratação poderá, conforme o caso e após instrução completa, enquadrar-se na hipótese de dispensa de licitação por valor, prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis e comprovada a adequação do processo à vedação de fracionamento, à compatibilidade com o mercado e ao interesse público.

7.2. O processo deverá ser instruído nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, com os documentos exigidos.

8. DA JUSTIFICATIVA DAS NECESSIDADES:

8.1. O provimento da demanda permitirá, em termos institucionais e administrativos:

- a) Integração de rotinas e informações administrativas;
- b) Padronização e melhor organização de procedimentos internos;
- c) Aprimoramento do controle interno, rastreabilidade e consistência de dados;
- d) Maior eficiência e redução de retrabalho;
- e) Melhoria na governança administrativa, com acesso a informações gerenciais;
- f) Segurança e continuidade operacional, mediante suporte e manutenção;
- g) Capacitação para utilização eficiente dos instrumentos administrativos adotados.

9. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

9.1. A solução recomendada, por se tratar de modernização de rotinas administrativas com uso de tecnologia da informação, tende a produzir impactos ambientais predominantemente



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

indiretos, com potencial positivo, especialmente pela redução de consumo de papel e racionalização de fluxos físicos de documentação.

9.2. Entre os potenciais impactos ambientais (diretos e indiretos), destacam-se:

- a) Redução do uso de papel, impressões e arquivamentos físicos, mitigando consumo de insumos e geração de resíduos;
- b) Possível aumento marginal de consumo energético associado a equipamentos locais (computadores e rede), mitigável por boas práticas de eficiência;
- c) Dependência de infraestrutura de datacenter do provedor (quando aplicável), mitigável por exigência de boas práticas de segurança e continuidade.

9.3. Como medidas mitigatórias e boas práticas, recomenda-se:

- a) Orientação institucional para priorização de fluxos digitais e redução de impressão;
- b) Incentivo à gestão documental digital e organização de arquivos;
- c) Adoção de rotinas de segurança da informação e de uso racional de equipamentos.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

10.1. Considerando que a necessidade é contínua e envolve manutenção do regular funcionamento das rotinas administrativas, mostra-se adequado que eventual contratação (se assim encaminhada em fase posterior) seja estruturada com pagamentos periódicos, alinhados à execução mensal dos serviços, permitindo controle, fiscalização e verificação contínua de conformidade, a exemplo do que é usual em serviços continuados de tecnologia da informação.

11. DO DEMANDANTE DA DESPESA:

Setor demandante	Cargo	Responsável
Secretaria de Educação	Secretária Municipal	Sandra Maria da Silva Conserva

12. DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES:

12.1. Para o adequado provimento da demanda, cumpre analisar se haverá necessidade de contratações interdependentes (contratações acessórias ou complementares), isto é, providências que, embora distintas, possam ser necessárias para viabilizar a plena operacionalização e continuidade do atendimento da necessidade administrativa.

12.2. No caso em análise, a solução recomendada (sistema integrado de gestão pública em modelo de serviço, com suporte e manutenção) tende a reduzir interdependências estruturais, especialmente quando operada em nuvem, pois não exige, em regra, aquisição de infraestrutura de servidores locais.

12.3. Ainda assim, poderão existir interdependências condicionais, a depender do diagnóstico interno de infraestrutura e dos procedimentos administrativos vigentes, tais como:

- a) Conectividade/Internet adequada e estável nas unidades administrativas (requisito operacional para uso de soluções em nuvem);
- b) Adequação de parque de equipamentos (computadores, periféricos) compatíveis com acesso regular e simultâneo, se identificado déficit;
- c) Políticas de segurança da informação e controle de acesso, com definição de perfis de usuários e rotinas de backup/contingência compatíveis com a governança interna;
- d) Capacitação interna complementar (treinamentos administrativos adicionais) quando houver mudança relevante de procedimentos;
- e) Digitalização/organização documental para migração de rotinas (quando aplicável), caso se pretenda reduzir fluxos físicos;
- f) Integração com rotinas já existentes (ex.: transparência, protocolos internos, fluxo de compras/contratos), caso seja necessária adaptação procedimental.

12.4. Assim, conclui-se que:

- a) Não se identifica, nesta etapa, contratação interdependente obrigatória como condição prévia absoluta, especialmente se a infraestrutura mínima já estiver disponível;
- b) Poderão existir contratações interdependentes eventuais, condicionadas à verificação de



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

insuficiências internas (conectividade, equipamentos ou organização documental), as quais, se confirmadas, deverão ser tratadas em processos próprios e devidamente motivados, sem caracterizar fracionamento indevido, preservando o planejamento e a segregação correta de objetos.

13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS COM O PROVIMENTO DA DEMANDA:

13.1. O provimento da demanda ora analisada tem por finalidade alcançar resultados institucionais concretos e mensuráveis no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere ao fortalecimento da governança administrativa, à melhoria da organização interna e à qualificação dos mecanismos de controle e integração das informações.

13.2. Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

- a) Integração das rotinas administrativas, reduzindo fragmentações e inconsistências entre setores;
- b) Melhoria da confiabilidade, rastreabilidade e segurança das informações, assegurando maior controle sobre registros administrativos e fluxos internos;
- c) Aprimoramento do controle interno, com maior transparência, organização documental e suporte às atividades de fiscalização;
- d) Redução de retrabalho e de falhas operacionais, promovendo maior eficiência na execução das atividades administrativas;
- e) Melhoria na tomada de decisões gerenciais, mediante disponibilização de informações consolidadas e tempestivas;
- f) Estabilidade e continuidade operacional das rotinas administrativas, mitigando riscos decorrentes de informalidades ou dependência de procedimentos manuais;
- g) Fortalecimento institucional da Secretaria, com padronização de processos e qualificação das práticas administrativas.

13.3. Os resultados pretendidos possuem natureza estratégica e permanente, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e para a consolidação de uma gestão pública mais organizada, transparente e orientada por dados.

14. DA VIABILIDADE DA SOLUÇÃO:

14.1. Diante da análise de alternativas, a solução indicada (adoção de sistema integrado de gestão pública com suporte, manutenção e capacitação) revela-se tecnicamente viável, por ser amplamente adotada em entes públicos, e economicamente racional, por reduzir retrabalho e aprimorar controles, além de possuir valor estimado compatível com referências de mercado apuradas.

15. DA CONCLUSÃO:

15.1. Conclui-se que a demanda está adequadamente caracterizada e que, após análise das alternativas, a solução mais aderente ao interesse público é a adoção de solução integrada de gestão pública, com implantação, capacitação, suporte e manutenção, em modelo que assegure continuidade e segurança operacional.

15.2. A estimativa prévia de mercado foi realizada em campo próprio posterior à definição da solução, evidenciando valor compatível com contratações similares, de modo a subsidiar as etapas seguintes (Termo de Referência e demais peças de instrução), observadas as exigências do art. 72 e, se cabível, o enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MURIBECA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Muribeca/SE, 11 de fevereiro de 2026.

ALINE DOS SANTOS VICENTE
Assessora operacional - II

Julgamento:

Aprovado ☐ Reprovado ☐

Em ____/____/2026.

SERGIO RICARDO NASCIMENTO
Diretor de Departamento