



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa do planejamento da contratação e tem por finalidade caracterizar o interesse público envolvido, identificar o problema administrativo, analisar as alternativas disponíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida.

O estudo tem como referência o Documento de Formalização da Demanda, que identificou a necessidade de contratação de apoio técnico especializado aos servidores municipais responsáveis pela utilização do sistema informatizado de gestão pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de São João do Ivaí utiliza sistema informatizado de gestão pública para registrar, processar, integrar, controlar e gerar informações relacionadas às áreas contábil, orçamentária, financeira e prestação de contas.

A correta utilização do sistema é indispensável para a execução das rotinas administrativas e para o cumprimento das obrigações legais e institucionais do Município.

Os dados inseridos nos diferentes módulos possuem elevada interdependência. Um cadastro, lançamento ou parâmetro incorreto em determinado módulo pode gerar reflexos nos demais setores, comprometendo:

- a) a execução orçamentária;
- b) o registro contábil;
- c) a movimentação financeira;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- d) a conciliação bancária;
- e) o controle patrimonial;
- f) a emissão de empenhos;
- g) a geração dos demonstrativos fiscais e contábeis;
- h) a transparência das informações públicas;
- i) a prestação de contas anual do Município.

No Estado do Paraná, o Sistema de Informações Municipais, módulo Acompanhamento Mensal, denominado SIM-AM, processa o envio de dados relativos à execução orçamentária e financeira, movimentação contábil, obras, licitações, contratos, bens patrimoniais e consumo de combustíveis das entidades municipais.

Além das rotinas ordinárias, os servidores precisam acompanhar alterações promovidas nas normas contábeis, fiscais, financeiras e de contratações públicas, bem como modificações nos layouts, regras de fechamento e sistemas disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Em 2026, por exemplo, o TCE-PR concluiu a modernização do Módulo de Licitações do SIM-AM, estabelecendo novas regras de envio, integração, validação e responsabilização pela alimentação dos dados. As mudanças passaram a atingir os certames com edital a partir de 1º de maio de 2026, demonstrando a necessidade de atualização contínua dos servidores municipais.

A simples existência de suporte técnico fornecido pela empresa responsável pelo sistema não garante, necessariamente, o atendimento de todas as necessidades municipais, pois o suporte convencional costuma se limitar à resolução de problemas de funcionamento do software, enquanto a demanda identificada envolve também orientação aplicada às rotinas municipais, parametrização,



análise de inconsistências, capacitação, acompanhamento de fechamentos e interpretação dos efeitos operacionais das alterações legais e normativas.

A contratação pretendida deverá ser complementar à atuação dos servidores municipais e ao suporte eventualmente previsto no contrato do sistema, não podendo resultar em duplicidade de pagamentos, substituição de servidores ou transferência de competências públicas à empresa contratada.

3. PROBLEMA A SER RESOLVIDO

O problema central consiste na necessidade de assegurar que os servidores municipais utilizem o sistema de gestão pública de forma correta, padronizada, integrada, segura e compatível com as normas aplicáveis à Administração Pública.

Foram identificadas as seguintes situações que justificam o estudo da contratação:

- a) complexidade dos módulos e rotinas do sistema;
- b) alterações frequentes nas normas e nos layouts dos órgãos de controle;
- c) necessidade de atualização e capacitação permanente dos servidores;
- d) divergências entre informações geradas por diferentes módulos;
- e) dificuldades na localização da origem de inconsistências;
- f) risco de parametrizações inadequadas;
- g) possibilidade de rejeição de arquivos enviados aos órgãos de controle;
- h) retrabalho decorrente da alimentação incorreta dos dados;
- i) concentração de conhecimento em número reduzido de servidores;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- j) necessidade de orientação para novos servidores ou agentes remanejados;
- k) dificuldades nos fechamentos mensais e anuais;
- l) risco de descumprimento dos prazos de prestação de contas;
- m) ausência de acompanhamento técnico preventivo;
- n) necessidade de adequação imediata às alterações legais e normativas;
- o) possibilidade de responsabilização dos agentes encarregados pela alimentação e validação das informações.

A solução deverá reduzir esses riscos, sem retirar dos servidores municipais a responsabilidade pela execução, conferência, autorização e validação dos atos administrativos.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 - Para o dimensionamento dos quantitativos e descritivo, foi levado em consideração a natureza social e preventiva, bem como a legislação pertinente a essa contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	SER	QTDE
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio, orientação, capacitação, acompanhamento e assessoramento aos servidores municipais na utilização do sistema de gestão pública, abrangendo os módulos e rotinas contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, administrativas e de prestação de contas aos órgãos de controle externo, incluindo parametrização do sistema, identificação e correção de inconsistências, suporte na alimentação, conferência, processamento e	SER	12



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	geração de dados e relatórios, bem como orientação quanto às alterações legais e normativas aplicáveis à Administração Pública Municipal.		
--	---	--	--

4.2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Como requisitos de contratação a empresa deverá estar inserida no mercado com aptidão e habilitação para prestação dos serviços solicitados, sendo realizado um processo de dispensa eletrônica.

5. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS

Para solucionar a necessidade identificada, foram consideradas as seguintes alternativas

5.1 Execução exclusivamente pelos servidores municipais

Essa alternativa consiste em manter todas as atividades apenas com a equipe municipal, sem apoio externo especializado.

A alternativa apresenta como vantagem a ausência de nova despesa contratual e a manutenção integral das informações no ambiente municipal.

Entretanto, apresenta limitações relacionadas à complexidade do sistema, às frequentes alterações normativas, à concentração do conhecimento, à necessidade de atualização contínua e ao risco de aumento dos erros e retrabalhos.

A capacitação dos servidores é necessária, mas não elimina totalmente a demanda por acompanhamento técnico em situações complexas, fechamentos, parametrizações e inconsistências entre módulos.



Por esse motivo, a execução exclusivamente interna não se mostra suficiente para o atendimento integral da necessidade.

5.2 Utilização apenas do suporte fornecido pela empresa do sistema

Essa alternativa consiste em utilizar exclusivamente os serviços já disponibilizados pela fornecedora do software.

Poderá ser adequada caso o contrato atual contemple integralmente:

- a) capacitação continuada;
- b) acompanhamento das rotinas;
- c) parametrização;
- d) análise das inconsistências;
- e) orientação aplicada às normas municipais;
- f) acompanhamento dos fechamentos;
- g) prestação de contas;
- h) atendimento presencial;
- i) suporte aos diferentes setores.

Caso os serviços pretendidos já estejam integralmente contemplados, a nova contratação poderá representar duplicidade de objeto e pagamento.

Caso o suporte atual se limite ao funcionamento do sistema, correção de erros técnicos ou atendimento básico, a solução será insuficiente para suprir a necessidade de assessoramento aplicado às rotinas municipais.



5.3 Capacitações isoladas

A realização de cursos e treinamentos pontuais poderia ampliar o conhecimento dos servidores.

Contudo, as capacitações isoladas não garantem acompanhamento contínuo, apoio durante os fechamentos, análise de situações concretas ou correção tempestiva das inconsistências.

Essa alternativa pode integrar a solução, mas não se mostra suficiente de forma isolada.

5.4 Contratação de empresa para execução direta das rotinas

Essa alternativa consistiria na contratação de empresa para realizar lançamentos, fechamentos, alimentação do sistema e prestação de contas em substituição aos servidores.

A solução não é recomendada, pois poderia caracterizar transferência indevida de atribuições públicas, gerar dependência da contratada, enfraquecer os controles internos e aproximar-se da terceirização de atividades próprias dos cargos municipais.

Além disso, a responsabilidade administrativa, funcional e contábil deve permanecer com os agentes públicos competentes.

5.5 Contratação de apoio técnico especializado e continuado

Essa alternativa consiste na contratação de empresa para orientar, capacitar, acompanhar e prestar apoio técnico aos servidores, sem substituí-los.

A solução permite:

- a) manter as atribuições com os servidores municipais;



- b) promover transferência de conhecimento;
 - c) reduzir erros e retrabalhos;
 - d) obter apoio em situações complexas;
 - e) acompanhar alterações normativas;
 - f) melhorar a utilização dos módulos;
 - g) fortalecer os controles internos;
 - h) assegurar continuidade das rotinas.
-

6. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após a análise das alternativas, considera-se mais adequada a contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos de apoio, orientação, capacitação, acompanhamento e assessoramento aos servidores municipais na utilização do sistema informatizado de gestão pública.

A solução deverá abranger os módulos e rotinas contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, administrativas, de compras, licitações, contratos e prestação de contas, incluindo:

- a) orientação na utilização do sistema;
- b) capacitação dos servidores;
- c) apoio na parametrização;
- d) identificação de inconsistências;
- e) orientação para correções;



- f) acompanhamento de fechamentos;
- g) conferência de dados e relatórios;
- h) orientação quanto às alterações legais e normativas;
- i) acompanhamento da integração entre os módulos;
- j) apoio no atendimento das obrigações perante os órgãos de controle.

A solução será complementar à atuação dos servidores e aos serviços de suporte já abrangidos pelo contrato do sistema.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado deverá ser complementado durante a instrução processual mediante:

- a) pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- b) consulta a contratações de outros municípios;
- c) pesquisa no Portal de Transparência de municípios paranaenses;
- d) consulta a empresas especializadas;
- e) consulta a fornecedores que atuem com os módulos utilizados pelo Município;
- f) pesquisa em bancos de preços públicos;
- g) análise de atas, editais e contratos similares.

A pesquisa deverá identificar:



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- a) quantidade de empresas aptas;
 - b) modelos de contratação utilizados;
 - c) formas de remuneração;
 - d) valores mensais praticados;
 - e) frequência de atendimentos presenciais;
 - f) formas de atendimento remoto;
 - g) requisitos técnicos usuais;
 - h) prazos de atendimento;
 - i) composição das equipes;
 - j) existência de restrições técnicas relacionadas ao sistema utilizado pelo Município.
-

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se recomenda o parcelamento do objeto entre diferentes empresas.

Os módulos contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial e administrativo são interdependentes. A divisão dos serviços por módulo ou setor poderia:

- a) fragmentar as responsabilidades;
- b) dificultar a identificação da origem das inconsistências;
- c) gerar orientações divergentes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- d) comprometer a integração das informações;
- e) aumentar a necessidade de coordenação;
- f) dificultar a fiscalização;
- g) elevar os custos administrativos;
- h) prejudicar a responsabilização por falhas.

A contratação integrada de uma única empresa favorece uma visão global das rotinas e a análise dos reflexos de determinado lançamento ou parametrização nos demais módulos.

O não parcelamento não impede a participação de empresas que utilizem equipe multidisciplinar, desde que atendam às condições de habilitação previstas no edital.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços, conforme os parâmetros previstos na Lei nº 14.133/2021 e em regulamento municipal aplicável. O valor estimado para a contratação é de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

10. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O Elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) até o presente momento não foi elaborado. Portanto não há possibilidade de alinhamento.



11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação deverá produzir os seguintes resultados:

- a) redução de inconsistências no sistema;
- b) diminuição de rejeições de arquivos;
- c) cumprimento dos prazos de prestação de contas;
- d) maior confiabilidade dos dados;
- e) melhoria da integração entre setores;
- f) padronização das rotinas;
- g) redução de retrabalhos;
- h) capacitação dos servidores;
- i) transferência de conhecimento;
- j) melhoria dos fechamentos mensais e anuais;
- k) maior segurança na parametrização;
- l) melhoria dos controles patrimoniais;
- m) maior precisão dos relatórios;
- n) redução da dependência de servidores específicos;
- o) acompanhamento tempestivo das alterações normativas;
- p) fortalecimento dos controles administrativos;
- q) melhoria da transparência pública;



r) redução do risco de responsabilização decorrente de erros ou atrasos.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Como providências a serem adotadas pela administração à celebração do contrato, temos a necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização eis as responsabilizações que lhes é adstrita e com vistas a correta execução contratual.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação apresenta impactos ambientais reduzidos, pois se refere predominantemente à prestação de serviços técnicos.

Deverão ser priorizadas:

- a) realização de atendimentos remotos quando adequados;
- b) redução de deslocamentos desnecessários;
- c) utilização de documentos digitais;
- d) disponibilização eletrônica de manuais e relatórios;
- e) realização de videoconferências;
- f) redução da impressão de documentos;
- g) compartilhamento de materiais em formato eletrônico.

Os atendimentos presenciais deverão ser mantidos quando necessários para assegurar a qualidade dos serviços, capacitação das equipes ou solução de problemas complexos.



14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se tecnicamente viável porque existem, em tese, empresas e profissionais que atuam com apoio técnico, capacitação e assessoramento relacionados a sistemas e rotinas de gestão pública municipal.

A solução é operacionalmente possível, pois poderá ser executada por meio de atendimentos remotos, presenciais, capacitações, reuniões e acompanhamento das rotinas.

Sob o aspecto econômico, a contratação poderá evitar custos decorrentes de retrabalhos, correções, atrasos, inconsistências, perda de prazos e necessidade de treinamentos emergenciais.

A viabilidade econômica definitiva dependerá da pesquisa de preços e da comparação entre o custo estimado da contratação e os benefícios esperados.

A contratação não deverá ser formalizada caso a análise do contrato atual do sistema demonstre que todos os serviços já estão integralmente incluídos e são prestados de forma suficiente.

15. RESPONSÁVEL

Responsável pelo ETP: Fabiana Suemi Miura Horikawa.

São João do Ivaí, 15 de julho de 2026.


Fabiana Suemi Miura Horikawa
Secretária Municipal de Finanças