

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ORGÃO DEMANDANTE:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – CNPJ: 00.237.206/0001-30.
OBJETO:
Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação e manutenção continuada de Sistema Integrado de Gestão Pública, na modalidade de locação mensal, com cessão de direito de uso sem limitação de usuários. A contratação visa assegurar a modernização, integração e eficiência dos processos administrativos, contábeis, financeiros, tributários e demais áreas correlatas, garantindo conformidade com a legislação aplicável, transparência na gestão e melhoria na prestação dos serviços públicos, com módulos de Contabilidade, Arrecadação, Gestão de Compras, Protocolo, Recursos Humanos, Portal da Transparência, E-Sic e Banco de Dados, com treinamento de servidores, destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO.
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
Josyele da Cruz Silva – Se. Mun. de Administração e Desenvolvimento Econômico. Contato: (63) 3456-1232 augustinopolis.2021@gmail.com
ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL:
O Município não possui Plano de Contratação Anual.
FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:
Dispensa de licitação, sob égide da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em atendimento à Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO necessita de solução tecnológica integrada que possibilite a gestão eficiente, segura e transparente dos atos administrativos, orçamentários, financeiros, contábeis, tributários, patrimoniais, de recursos humanos e demais áreas vinculadas à administração pública municipal.

Atualmente, a gestão pública exige elevado grau de controle, padronização, rastreabilidade e atendimento às constantes atualizações da legislação federal, estadual e normas dos órgãos de controle externo, especialmente aquelas relacionadas à contabilidade pública,

responsabilidade fiscal, transparência, prestação de contas e envio de informações aos sistemas oficiais.

A ausência ou inadequação de sistema informatizado integrado compromete:

- A confiabilidade e integridade das informações;
- A conformidade com as normas legais e técnicas vigentes;
- A eficiência operacional dos setores administrativos;
- O cumprimento de prazos legais para envio de dados aos órgãos fiscalizadores;
- A transparência e o controle social da gestão pública.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação e manutenção continuada de Software de Gestão Pública, capaz de integrar os diversos setores da administração municipal, promover automação de rotinas, reduzir falhas operacionais, otimizar recursos humanos e garantir permanente atualização frente às exigências legais.

A solução pretendida deverá assegurar estabilidade operacional, suporte técnico contínuo, atualização legislativa permanente e segurança da informação, contribuindo para a melhoria da governança pública e da qualidade dos serviços prestados à população.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação e manutenção continuada de Sistema Integrado de Gestão Pública, na modalidade de locação mensal, com cessão de direito de uso sem limitação de usuários. Para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, por meio de dispensa de licitação, em razão do valor, fundamentada no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Requisitos Técnicos da Solução

- a) Disponibilização de Sistema Integrado de Gestão Pública, em plataforma web ou ambiente compatível com a infraestrutura tecnológica do Município;
- b) Licenciamento na modalidade cessão de direito de uso, sem limitação de usuários;
- c) Integração entre os módulos, garantindo base de dados única e compartilhada;

- d) Atendimento às normas da contabilidade aplicada ao setor público (PCASP), Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/1964, Lei nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas;
- e) Geração de relatórios gerenciais e legais exigidos pelos órgãos de controle interno e externo;
- f) Compatibilidade para envio de dados aos sistemas oficiais exigidos pelo Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores;
- g) Controle de acesso por perfil de usuário, com rastreabilidade e registro de logs;
- h) Garantia de segurança da informação, backup periódico e proteção contra acessos não autorizados.

2. Requisitos de Implantação

- a) Instalação e configuração do sistema;
- b) Conversão, migração e validação dos dados legados;
- c) Realização de testes operacionais;
- d) Customizações necessárias às rotinas administrativas do Município;
- e) Treinamento presencial ou remoto para os usuários designados.

3. Requisitos de Manutenção e Suporte

- a) Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
- b) Atualizações periódicas decorrentes de alterações legais e normativas;
- c) Suporte técnico contínuo por meio remoto e/ou presencial, quando necessário;
- d) Atendimento dentro de prazos razoáveis e compatíveis com a criticidade da demanda;
- e) Garantia de funcionamento contínuo da solução.

4. Requisitos de Habilitação da Empresa

- a) Comprovação de aptidão técnica mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto;
- b) Regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme legislação vigente;
- c) Comprovação de que a solução ofertada encontra-se em uso em outros entes públicos.

5. Requisitos Legais e Contratuais

- a) Observância integral à Lei nº 14.133/2021;
- b) Previsão contratual de cláusulas relativas à confidencialidade e proteção de dados;



- c) Garantia de continuidade do serviço durante toda a vigência contratual;
- d) Vedação de interrupção injustificada do sistema.

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de mercado foi realizada por meio de cotações junto a prestadores do serviço requerido pela Secretaria, apresentando-se os seguintes valores totais:

1. MEGASOFT INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ Nº 37.615.788/0003-12 - Valor total: R\$ 16,800,00;
2. FONTE DE PREÇO - Valor total: R\$ 18.000,00.

5 – ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DE VALOR

Para fins de estimativas preliminares e de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, o quantitativo do objeto da contratação consta na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT	V.UNIT.	V.TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação e manutenção continuada de Sistema Integrado de Gestão Pública, na modalidade de locação mensal, com cessão de direito de uso sem limitação de usuários. Destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO.	Serv.	04	R\$ 4.350,00	R\$ 17.400,00

6 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais)**.

Os preços propostos para a contratação se enquadram nos valores praticados pelo mercado e em outras contratações já realizadas pelo Município de Augustinópolis. O preço unitário considerado como estimativa foi determinado com base da média aritmética simples das cotações de preço apresentadas.

7 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada, uma vez que a execução integrada do objeto por uma única empresa é essencial para garantir uniformidade e qualidade no resultado.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Modernização e Integração da Gestão Pública

Espera-se a implantação de um sistema totalmente integrado, permitindo a comunicação automatizada entre os módulos contábil, financeiro, orçamentário, tributário, patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, recursos humanos e demais áreas correlatas, eliminando retrabalho, inconsistências e lançamentos duplicados.

Resultado pretendido:

- Unificação das bases de dados;
- Padronização de procedimentos administrativos;
- Redução de falhas operacionais e divergências de informação.

2. Conformidade com a Legislação e Órgãos de Controle

A solução deverá garantir plena adequação às normas da administração pública, especialmente à:

- Lei nº 4.320/1964
- Lei Complementar nº 101/2000
- Lei nº 14.133/2021
- Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins

Resultado pretendido:

- Geração automatizada de relatórios obrigatórios;
- Atendimento tempestivo às prestações de contas;
- Mitigação de riscos de apontamentos e penalidades pelos órgãos de controle.

3. Eficiência Operacional e Redução de Custos Administrativos

A informatização integrada proporcionará maior agilidade na execução de rotinas administrativas, reduzindo tempo de processamento e custos indiretos.

Resultado pretendido:

- Diminuição do uso de papel (processos digitais);
- Redução do tempo de execução de tarefas operacionais;
- Otimização do quadro funcional, com melhor aproveitamento dos servidores.

4. Transparência e Controle Social

O sistema deverá possibilitar integração com o Portal da Transparência, assegurando publicidade ativa das informações fiscais e administrativas.

Resultado pretendido:



- Publicação automática de dados exigidos por lei;
- Ampliação do acesso do cidadão às informações públicas;
- Fortalecimento do controle social e da governança municipal.

5. Segurança da Informação e Continuidade dos Serviços

A contratação busca garantir estabilidade tecnológica, suporte técnico contínuo e atualização sistemática frente às alterações legais.

Resultado pretendido:

- Disponibilidade contínua do sistema;
- Backup automatizado e proteção de dados;
- Atualizações legais sem ônus adicional ao Município;
- Redução de riscos de paralisação administrativa.

6. Melhoria na Tomada de Decisão

Com dados integrados e relatórios gerenciais consolidados, a Administração Municipal terá maior capacidade de planejamento e controle.

Resultado pretendido:

- Acompanhamento em tempo real da execução orçamentária e financeira;
- Indicadores de desempenho para apoio às decisões estratégicas;
- Maior previsibilidade fiscal e equilíbrio das contas públicas.

Conclusão dos Resultados Pretendidos

A contratação do Sistema Integrado de Gestão Pública proporcionará ganhos estruturais à Administração Municipal de Augustinópolis/TO, promovendo:

- Governança eficiente;
- Conformidade legal permanente;
- Transparência ativa;
- Segurança operacional;
- Modernização administrativa sustentável.

9 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências a serem adotadas para a contratação, incluem os seguintes passos:

1. **Elaboração do Termo de Referência:** O Termo de Referência deve ser elaborado com a descrição detalhada do objeto da contratação, prazos, e demais condições contratuais.



2. **Pesquisa de Mercado:** A pesquisa de mercado, já realizada, será formalizada com a coleta de no mínimo duas cotações de empresas do setor. Essa pesquisa tem como objetivo assegurar a prática de preços justos e a escolha da melhor proposta dentro do limite de valor para a dispensa de licitação, conforme determina a Lei 14.133/2021, em seu art. 23.
3. **Parecer Jurídico:** O processo deverá ser submetido à Assessoria Jurídica do município para análise e emissão de parecer jurídico favorável à contratação direta por dispensa de licitação. Esse parecer visa garantir que todas as etapas foram conduzidas conforme a legislação vigente.
4. **Elaboração do Contrato:** O contrato entre a Administração Pública e a empresa escolhida será elaborado conforme os padrões exigidos pela Lei de Licitações, incluindo todas as cláusulas essenciais, como o objeto, prazo de execução, valor, forma de pagamento, penalidades, e direitos e deveres de ambas as partes.
5. **Publicação dos Atos:** O ato de dispensa e o contrato firmado deverão ser publicados em Diário Oficial ou outro meio oficial de comunicação do município, para garantir a publicidade e transparência do processo.
6. **Autorização e Emissão da Nota de Empenho:** Após a formalização de todos os documentos necessários, o gestor responsável deverá autorizar a contratação e emitir a nota de empenho em nome da empresa contratada, garantindo a disponibilidade orçamentária para o pagamento dos serviços prestados.
7. **Acompanhamento e Fiscalização:** A Secretaria Municipal deverá designar um responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, garantindo que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas dentro dos prazos e padrões estabelecidos.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.



11 – GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. Metodologia de Avaliação

A matriz de riscos foi estruturada considerando:

- **Probabilidade:** Baixa (B), Média (M) ou Alta (A);
- **Impacto:** Baixo (B), Médio (M) ou Alto (A);
- **Nível de Risco:** Resultado qualitativo da combinação entre probabilidade e impacto;
- **Tratamento:** Medidas preventivas e plano de contingência;
- **Responsável:** Parte responsável pela mitigação (Administração ou Contratada).

Nº	Evento de Risco	Fase	Prob.	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
01	Especificação técnica insuficiente	Planejamento	M	A	Alto	Elaboração detalhada do ETP e TR	Ajustes formais dentro dos limites legais	Administração
02	Impugnações ao edital	Licitação	M	M	Médio	Revisão jurídica e técnica prévia	Resposta tempestiva e adequações necessárias	Administração
03	Atraso na implantação do sistema	Implantação	M	A	Alto	Cronograma físico com marcos definidos	Aplicação de penalidades contratuais	Contratada
04	Falhas na migração/conversão de dados	Implantação	M	A	Alto	Testes prévios e backup integral	Restauração de dados e nova validação	Contratada
05	Resistência dos servidores à nova solução	Implantação	M	M	Médio	Capacitação e treinamento contínuo	Suporte intensivo temporário	Administração / Contratada
06	Indisponibilidade do sistema	Execução	M	A	Alto	Exigência de SLA mínimo contratual	Notificação e aplicação de sanções	Contratada
07	Não atualização frente a mudanças legais	Execução	B	A	Alto	Cláusula contratual de atualização obrigatória	Retenção de pagamento até regularização	Contratada
08	Vazamento ou perda de dados	Execução	B	A	Alto	Backup automático, criptografia e controle de acesso	Recuperação via backup e apuração administrativa	Contratada
09	Ataques cibernéticos	Execução	M	A	Alto	Sistemas de segurança e atualizações periódicas	Acionamento de protocolo de segurança	Contratada
10	Descontinuidade da empresa contratada	Execução	B	A	Alto	Análise da qualificação econômico-financeira	Plano de transição e preservação de banco de dados	Administração

3. Classificação do Nível de Risco

- **Baixo:** Monitoramento rotineiro;
- **Médio:** Acompanhamento periódico com ações preventivas;

(assinatura)

- **Alto:** Controle rigoroso, previsão contratual específica e fiscalização contínua.

4. Diretrizes de Monitoramento

- Designação formal de fiscal e gestor do contrato;
- Registro de ocorrências em relatório próprio;
- Avaliação periódica do cumprimento do SLA;
- Reuniões técnicas de acompanhamento durante a implantação;
- Verificação contínua da conformidade legal e tecnológica.

5. Conclusão

A presente Matriz de Riscos demonstra que os eventos identificados são previsíveis e administráveis, desde que observadas as medidas preventivas e mecanismos contratuais estabelecidos.

Conclui-se que os riscos inerentes à contratação são compatíveis com a natureza do objeto e não comprometem sua viabilidade, desde que mantida fiscalização adequada e gestão ativa do contrato.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados impactos ambientais significativos. Na realidade, a utilização de software pode reduzir o consumo de papel e promover práticas mais sustentáveis.

13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO

Diante da análise realizada, solução proposta é viável, considerando a necessidade de modernização dos processos administrativos e financeiros da Prefeitura Municipal de Augustinópolis-TO, e o mercado oferece opções compatíveis com as demandas do município.

Augustinópolis – TO, 20 de fevereiro de 2026.





14 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

JOSYELE DA CRUZ Assinado de forma
SILVA:024983793 digital por JOSYELE
55 DA CRUZ
SILVA:02498379355

JOSYELE DA CRUZ SILVA

Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

MARQUISAN SOUSA MONTEIRO

Analista Técnico da Divisão de Compras

