

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ORGÃO DEMANDANTE:
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AUGUSTINÓPOLIS-TO – CNPJ: 33.338.353/0001-55
OBJETO:
Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação e manutenção de software contábil e de gestão escolar, com módulos de Contabilidade, Gestão de Compras, Recursos Humanos, Portal da Transparência, E-Sic, Protocolo e Banco de Dados, com treinamento de servidores, suporte técnico e atualizações para atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Augustinópolis-TO.
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
Renata Pereira de Sousa Oliveira – Secretária Municipal de Educação Contato: (63) 3456-1232 educacao@augustinopolis.to.gov.br
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:

O Fundo Municipal de Educação de Augustinópolis-TO necessita de sistema informatizado integrado que contemple:

- Contabilidade Pública;
- Gestão de Compras;
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Portal da Transparência;
- E-SIC;
- Protocolo;
- Banco de Dados;
- Gestão Escolar;

- Treinamento de servidores;
- Suporte técnico contínuo;
- Atualizações legais permanentes.

A ausência de sistema integrado compromete:

- O cumprimento das normas da Lei nº 4.320/1964;
- A conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- O atendimento à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- A geração de dados para o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins;
- A gestão eficiente das unidades escolares.

A contratação é essencial para garantir regularidade fiscal, transparência pública e eficiência administrativa.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução consiste na:

- Locação mensal de sistema integrado;
- Cessão de direito de uso sem limitação de usuários;
- Implantação e parametrização;
- Conversão de dados (se necessário);
- Treinamento presencial ou remoto;
- Suporte técnico contínuo;
- Atualizações legais e tecnológicas;
- Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva;
- Hospedagem segura em servidor próprio ou em nuvem.

O sistema deverá possuir integração total entre os módulos, evitando retrabalho e inconsistência de dados.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá:

- Possuir experiência comprovada na Administração Pública;
- Disponibilizar suporte técnico em horário comercial;
- Garantir atualização conforme alterações legais;
- Oferecer backup automático e segurança da informação;

- Permitir acesso via web;
- Atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado;
- Realizar treinamento mínimo para servidores indicados.

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de mercado foi realizada por meio de cotações junto a prestadores de serviços e no Site Fonte de Preços, apresentando-se os seguintes valores anuais:

1. MEGASOFT INFORMÁTICA LTDA (CNPJ: 37.615.788/0003-12) - Valor total: R\$ 39.600,00;
2. PRODATA GESTÃO ESTRATÉGICA LTDA (CNPJ: 02.744.987/0001-84) – Valor total: R\$ 72.000,00;
3. SITE FONTE DE PREÇOS - Valor total: R\$ 53.624,40.

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 para a prestação de serviços de locação e manutenção de software contábil e de gestão escolar, com módulos de Contabilidade, Gestão de Compras, Recursos Humanos, Portal da Transparência, E-Sic, Protocolo e Banco de Dados, com treinamento de servidores, suporte técnico e atualizações para atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Augustinópolis-TO.	Serv./Mês	12	R\$ 4.589,57	R\$ 55.074,80

6 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 55.074,80 (cinquenta e cinco mil, setenta e quatro reais e oitenta centavos)**.

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

Conclui-se que não é recomendável o parcelamento da contratação, pois os módulos do sistema são integrados e interdependentes, compartilhando base de dados única e exigindo funcionamento conjunto para garantir eficiência, segurança da informação e conformidade legal; o fracionamento poderia gerar incompatibilidades, aumento de custos, dificuldades na fiscalização e riscos operacionais, razão pela qual se justifica a contratação em lote único, assegurando economicidade e melhor desempenho administrativo.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados esperados incluem:

- Regularidade contábil e fiscal;
- Transparência ativa e passiva;
- Integração entre setores administrativos;
- Melhoria na gestão escolar;
- Redução de retrabalho;
- Maior controle orçamentário e financeiro.

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 três 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

Foram identificados riscos como interrupção do sistema, falhas na migração de dados, desatualização legal, capacitação insuficiente e eventual descontinuidade do fornecedor. Para mitigá-los, prevê-se cláusula de SLA, backups periódicos, testes de validação, atualizações automáticas conforme a legislação, treinamento dos servidores e designação de fiscal do contrato. Com essas medidas, os riscos são considerados administráveis e não comprometem a viabilidade da contratação.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS



A contratação do software apresenta baixo impacto ambiental, por se tratar de solução digital que reduz o uso de papel e insumos físicos, contribuindo para a sustentabilidade

administrativa. Eventuais impactos indiretos, como consumo de energia, são mínimos e podem ser mitigados com boas práticas de eficiência, não havendo impactos ambientais relevantes.

13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO

Diante da análise técnica e administrativa, declara-se viável a contratação da solução proposta, considerando:

- Necessidade pública devidamente caracterizada;
- Existência de soluções no mercado;
- Adequação técnica;
- Atendimento à legislação vigente;
- Viabilidade financeira.

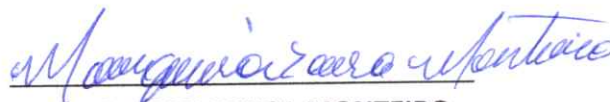
Augustinópolis – TO, 20 de fevereiro de 2026.

14 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

RENATA PEREIRA DE SOUSA
OLIVEIRA:93729014153

Assinado de forma digital por RENATA
PEREIRA DE SOUSA
OLIVEIRA:93729014153

RENATA PEREIRA DE SOUSA OLIVEIRA
Secretária Municipal Educação



MARQUISAN SOUSA MONTEIRO
Analista Técnico da Divisão de Compras

