ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

DADOS GERAIS	
Requisitante:	Secretaria de Administração.
Gestor do Contrato:	Vladimir Borges Bitencourt, Secretário de Administração, matrícula nº 2879.
Fiscal do Contrato:	Maria Helena Paes, Auxiliar de Agente Administrativo, matrícula nº 3707.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção, hospedagem, suporte técnico, atualização e disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento de protocolos e processos eletrônicos, em ambiente web, sem limite de usuários, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Maracajá, contemplando implantação e migração de dados quando necessário.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade garantir a continuidade dos serviços de protocolo e tramitação eletrônica de processos administrativos da Prefeitura Municipal de Maracajá, por meio da manutenção, hospedagem, suporte técnico e atualização de sistema informatizado utilizado pelos diversos setores da Administração.

O sistema é ferramenta essencial para o registro, controle, acompanhamento e gerenciamento dos protocolos e processos administrativos, contribuindo para a organização documental, a rastreabilidade das informações, a transparência dos atos administrativos e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

Considerando o encerramento da contratação vigente em 30/06/2026, torna-se necessária a realização de nova contratação para assegurar a continuidade operacional da solução, evitando interrupções que possam comprometer as atividades administrativas do Município e o atendimento das demandas internas e externas da Administração Pública.

Caso a futura contratada seja distinta da atual fornecedora do sistema, deverá ser assegurada a implantação da solução e a migração integral dos dados existentes, garantindo a preservação das informações e a continuidade dos serviços sem prejuízos à Administração.

3. DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

Atualmente, a Prefeitura Municipal de Maracajá utiliza sistema informatizado de gerenciamento de protocolos e processos eletrônicos em ambiente web, o qual viabiliza o registro, tramitação, controle e acompanhamento dos processos administrativos em todos os setores da Administração Municipal.

A solução em uso é essencial para a operacionalização das rotinas administrativas, uma vez que substitui os trâmites físicos por fluxos digitais, garantindo maior agilidade, rastreabilidade e organização documental. No entanto, a continuidade da utilização do sistema depende diretamente da vigência contratual e da manutenção dos serviços de suporte técnico, hospedagem e atualização fornecidos pela empresa contratada.

O contrato atualmente vigente possui término previsto para 30/07/2026, o que evidencia a necessidade de planejamento tempestivo para evitar descontinuidade na prestação do serviço. A interrupção do sistema, mesmo que temporária, comprometeria o registro de novos protocolos, a tramitação de processos em andamento e o acesso ao histórico documental da Administração.

Além disso, eventual descontinuidade da solução acarretaria riscos operacionais relevantes, tais como retrabalho manual, perda de eficiência administrativa, dificuldade de controle processual, redução da transparência dos atos administrativos e impacto direto no atendimento às demandas internas e externas do Município.

Dessa forma, o cenário atual demonstra dependência integral do sistema eletrônico de gestão de processos, tornando indispensável a adoção de medidas para garantir a continuidade, estabilidade e evolução da solução tecnológica utilizada pela Administração Pública Municipal.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No levantamento de mercado foram identificadas alternativas possíveis para atendimento da demanda de gerenciamento de protocolos e processos eletrônicos no âmbito da Administração Pública Municipal, considerando diferentes níveis de complexidade, custo, risco operacional e eficiência administrativa.

Foram avaliadas as seguintes possibilidades de execução:

a. Controle manual por planilhas (Excel ou similares)

Consiste na utilização de ferramentas de planilhas eletrônicas para registro, controle e acompanhamento de protocolos e processos administrativos.

Embora represente baixo custo inicial, essa alternativa não atende de forma adequada às necessidades da Administração, uma vez que apresenta limitações significativas quanto à segurança da informação, rastreabilidade, controle de fluxos processuais, simultaneidade de usuários e integração entre setores. Além disso, aumenta o risco de falhas humanas, perda de informações e ausência de padronização dos registros.

b. Desenvolvimento de sistema próprio pelo Município

Consiste na criação de sistema informatizado desenvolvido internamente pela Administração Pública.

Apesar de possibilitar maior personalização da solução, esta alternativa demanda estrutura técnica especializada, equipe permanente de desenvolvimento, manutenção contínua e investimentos elevados em infraestrutura e segurança da informação. Também implica maior tempo de implantação e risco de descontinuidade por dependência de equipe técnica interna.

c. Contratação de empresa especializada

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado em ambiente web, incluindo hospedagem, manutenção, suporte técnico e atualizações contínuas.

Esta alternativa mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, considerando a redução de custos operacionais, a imediata disponibilidade da solução, a segurança dos dados, a atualização contínua do sistema e a garantia de suporte técnico especializado. Além disso, permite escalabilidade, acesso simultâneo por múltiplos usuários e maior estabilidade operacional.

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema em ambiente web (modelo SaaS) é a solução mais adequada, considerando critérios de eficiência, economicidade, segurança da informação e continuidade do serviço público, sendo a única capaz de atender plenamente às necessidades operacionais da Administração Municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADOTADA

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção, hospedagem, suporte técnico, atualização e disponibilização de

sistema informatizado de gerenciamento de protocolos e processos eletrônicos, em ambiente web e sem limite de usuários, visando atender às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Maracajá.

A solução deverá permitir o registro, tramitação, acompanhamento, controle e arquivamento de protocolos e processos administrativos, garantindo segurança, rastreabilidade, integridade das informações e acesso pelos usuários autorizados.

Deverão estar incluídos os serviços de hospedagem da plataforma, suporte técnico aos usuários, correções de falhas, atualizações legais, corretivas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual.

Caso a empresa contratada seja diversa da atual fornecedora da solução utilizada pelo Município, deverá realizar a implantação do sistema ofertado, bem como a migração integral da base de dados existente, incluindo protocolos, processos, documentos, anexos, históricos e demais informações necessárias à continuidade dos serviços, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

6. REQUISITOS INDISPENSÁVEIS DA CONTRATAÇÃO | ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

A solução a ser contratada deverá contemplar a prestação de serviços de manutenção, hospedagem e suporte técnico de sistema de gerenciamento de protocolos e processos on-line, sem limite de usuários, incluindo suporte técnico por telefone, e-mail, sistema de atendimento on-line e atendimento presencial (in loco) quando necessário.

A contratada deverá disponibilizar serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução, incluindo adequações legais, correções de falhas, melhorias operacionais e desenvolvimento de novas funcionalidades e relatórios, quando solicitados pela Administração Municipal.

O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Permitir a consulta e/ou impressão de processos por código, ano, nome do requerente, CPF/CNPJ, tipo de solicitação, status do processo e setor responsável.
- Permitir a visualização e/ou impressão do histórico de tramitação dos processos, identificando os andamentos realizados e os setores por onde tramitaram.
- • Identificar visualmente, por meio de cores ou mecanismo equivalente, os status de andamento, atraso e encerramento dos processos.

- Possibilitar a consulta exclusiva de processos em atraso, por setor específico ou de forma consolidada.
- Permitir o cadastramento dos tipos de solicitação, informando a previsão de término da tramitação de cada processo.
- Permitir o cadastramento dos documentos obrigatórios para cada tipo de solicitação.
- Permitir o registro de pareceres e manifestações em cada etapa da tramitação.
- Permitir restrições de acesso aos processos conforme perfil de usuário ou responsabilidade atribuída.
- Exibir os setores, usuários e datas relacionados aos andamentos dos processos.
- Emitir comprovante de protocolização dos processos.
- Possibilitar a distribuição automática dos processos aos usuários da unidade de destino após seu encaminhamento.
- Permitir o controle de acesso às funcionalidades do sistema, incluindo inclusão, alteração, consulta, impressão e exclusão de registros.
- Armazenar histórico e informações referentes às exclusões realizadas no sistema.
- Permitir parametrização de prazo máximo de permanência dos processos em cada setor.
- Possibilitar consulta de protocolos e processos pela internet.
- Possibilitar abertura de protocolos e processos por meio eletrônico.
- Possibilitar encaminhamento e recebimento de processos por meio eletrônico.
- Possibilitar rastreamento completo dos protocolos e processos.
- Permitir restrição de usuários por setor.
- Disponibilizar mecanismos de backup e recuperação de dados.
- Atender às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Caso a contratada seja diversa da atual fornecedora da solução utilizada pelo Município, deverá realizar a implantação do sistema, migração integral da base de dados existente, parametrização, treinamento dos usuários e demais procedimentos necessários para garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo à Administração Municipal.
- Ao término da contratação, deverá ser disponibilizada ao Município cópia integral da base de dados e dos documentos armazenados no sistema, em formato que permita sua utilização e eventual migração futura.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para atendimento da necessidade identificada, estima-se a contratação de 01 (uma) solução informatizada de gerenciamento de protocolos e processos eletrônicos, contemplando os serviços de hospedagem, manutenção, suporte técnico e atualização do sistema durante o

período de 12 (doze) meses.

A estimativa foi definida considerando a continuidade da solução atualmente utilizada pela Administração Municipal, de modo a garantir o pleno funcionamento das atividades relacionadas ao registro, tramitação, acompanhamento e controle dos processos administrativos eletrônicos dos diversos setores do Município.

Caso a futura contratação envolva a substituição da solução atualmente utilizada, deverão estar incluídos, sem custos adicionais, os serviços de implantação, parametrização, treinamento e migração integral da base de dados existente.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, mediante consulta a fornecedores do ramo, a estimativa do valor da contratação corresponde a R$ 8.417,76 (oito mil, quatrocentos e dezessete reais e setenta e seis centavos) para o período de 12 (doze) meses.

A estimativa contempla os serviços de manutenção, hospedagem, suporte técnico, atualizações corretivas, preventivas e evolutivas do sistema de gerenciamento de protocolos e processos eletrônicos, bem como eventual implantação, parametrização, treinamento e migração de dados, quando necessária.

O valor estimado foi apurado a partir da obtenção de três orçamentos obtidos em portais de compras públicas, adotando-se como referência a média dos valores coletados, por representar o critério mais adequado para este tipo de contratação.

A utilização da média justifica-se em razão das particularidades inerentes aos serviços de tecnologia da informação, cujos valores podem apresentar variações decorrentes da infraestrutura tecnológica empregada, da plataforma utilizada, da estrutura de hospedagem, do banco de dados, do nível de suporte técnico oferecido, da necessidade de implantação e eventual migração de dados, bem como da atuação regional das empresas fornecedoras.

Destaca-se que o contrato anteriormente vigente possuía valor mensal aproximado de R$ 315,60 e valor anual de R$ 3.787,80, porém referia-se a solução de menor complexidade operacional, com sistema local e menor demanda de infraestrutura por parte da empresa contratada. A presente contratação contempla solução em ambiente web, com hospedagem e armazenamento em nuvem, suporte contínuo e maior estrutura tecnológica necessária para garantir disponibilidade, segurança, acesso remoto e integridade das informações, fatores que impactam diretamente na composição dos custos do serviço.

Dessa forma, a adoção da média dos preços pesquisados proporciona estimativa mais equilibrada e representativa da realidade de mercado, garantindo maior segurança na definição do valor estimado da contratação e observando os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas dependentes desta contratação.

10. ALINHAMENTO COM O PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Maracajá/SC não possui PCA (Plano de Continuidade Administrativa) instituído formalmente. Entretanto, a contratação atende ao disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 ao garantir a continuidade do serviço público.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretendida, busca-se garantir a continuidade dos serviços de protocolo e tramitação eletrônica de processos administrativos, assegurando o pleno funcionamento da solução utilizada pela Prefeitura Municipal de Maracajá.

Espera-se manter a organização, o controle e a rastreabilidade dos processos administrativos, proporcionando maior eficiência na gestão documental, redução de falhas operacionais, agilidade na tramitação das demandas internas e melhoria no atendimento aos servidores e cidadãos.

Pretende-se ainda assegurar a disponibilidade contínua do sistema, a integridade e segurança das informações armazenadas, o suporte técnico aos usuários e a realização das atualizações necessárias para o adequado funcionamento da plataforma.

Como resultado institucional, a contratação contribuirá para o fortalecimento da modernização administrativa, da transparência dos atos públicos e da eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a efetivação da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas e técnicas:

- Consolidação do presente Estudo Técnico Preliminar;
- Elaboração do Termo de Referência, com base nas diretrizes e informações constantes deste estudo;
- Solicitação e confirmação da dotação orçamentária junto ao setor competente;
- Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- Adoção das medidas necessárias para a realização do Pregão Eletrônico, conforme a legislação vigente;
- Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da empresa a ser contratada;
- Formalização do contrato e emissão da Solicitação de Fornecimento; designação formal do fiscal e gestor do contrato.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida possui baixo potencial de impacto ambiental direto, por se tratar da prestação de serviços de tecnologia da informação realizada predominantemente em ambiente digital.

Como impacto ambiental positivo, destaca-se a redução da utilização de documentos físicos, impressões e consumo de papel, contribuindo para a diminuição da geração de resíduos e para a modernização dos procedimentos administrativos do Município.

Além disso, a tramitação eletrônica de protocolos e processos administrativos promove maior eficiência no uso dos recursos públicos, reduzindo a necessidade de deslocamentos para encaminhamento de documentos e favorecendo práticas alinhadas aos princípios da sustentabilidade e da gestão ambiental responsável.

A contratada deverá adotar boas práticas de segurança, armazenamento e gerenciamento das informações digitais, observando a legislação aplicável e contribuindo para a utilização eficiente dos recursos tecnológicos empregados na execução do objeto.

14. ADEQUAÇÃO DA FORMA DE JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Modalidade de Licitação:	Dispensa de Licitação, nos termos do Decreto Municipal nº 31/2023.
Tipo de objeto:	Serviço contínuo de tecnologia da informação.
Empreitada:	Global.
Critério de julgamento:	Menor preço por item.

A utilização desta modalidade mostra-se adequada e vantajosa para a Administração Municipal, pois permite a contratação de forma mais célere e eficiente, sem comprometer a observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

Além disso, a contratação possui caráter essencial para a continuidade dos serviços de protocolo e tramitação eletrônica de processos administrativos, considerando que o contrato anteriormente vigente encerrou-se em 30/06/2026. Dessa forma, a realização da contratação por dispensa contribui para evitar descontinuidade operacional, garantindo a manutenção das atividades administrativas e do atendimento aos usuários do sistema.

15. CONCLUSÃO

Diante das análises realizadas, verifica-se que a contratação pretendida é necessária e adequada para garantir a continuidade dos serviços de protocolo e tramitação eletrônica de processos administrativos da Prefeitura Municipal de Maracajá.

A solução proposta atende às necessidades operacionais da Administração, assegurando a manutenção, hospedagem, suporte técnico e atualização do sistema atualmente utilizado, bem como eventual implantação e migração de dados quando necessária, preservando a continuidade dos serviços e a integridade das informações.

Considerando a relevância do sistema para o funcionamento dos diversos setores municipais, os benefícios operacionais esperados, a compatibilidade da solução com as necessidades identificadas e a disponibilidade de recursos para a contratação, **conclui-se pela viabilidade e conveniência da contratação pretendida**.

Vladimir Borges Bitencourt
Matrícula 2879
Secretário de Administração

Maracajá, 07 de julho de 2026.