

000003



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOQUIM**

---

# **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

---

000004



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE PLANEJAMENTO

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**1. INFORMAÇÕES**

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, para disponibilização de Sistema de *Software* de Gestão Ambiental, Sanitária e Urbanística, para o período de 12 (doze) meses, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com a Lei nº 14.133, art. 18 e seus incisos.

**2. NECESSIDADE**

**2.1. Descrição da necessidade**

Os serviços de que trata o presente ESTUDO enquadram-se como de interesse público quando se leva em conta que a Administração Pública não consegue mais trabalhar nos tempos de hoje, sem o uso da tecnologia. Isso porque, a contabilidade bem como todas as demais áreas administrativas do poder público já funcionam via *software*, o que facilita inclusive a conexão dos dados internos da Administração Pública com os órgãos de controle externo, como é o caso do TCE. Além disso, deve-se levar em conta que não há como promover a transparência exigida em Lei se não houver um sistema de computador capaz de armazenar informações da movimentação e atuação da Administração Pública, bem como, de divulgá-las em sítio eletrônico. A Secretaria de Administração e Finanças, ver-se diante de uma necessidade real e indubitavelmente essencial ao funcionamento da máquina pública nas tramitações processuais e acompanhamento das mais diversas atividades administrativas envolvidas na execução dos serviços públicos municipais. Portanto, trata-se de serviço relevante para o apoio dos serviços administração do poder público municipal e não havendo capacidade tecnológica própria para desenvolvimento de sistema autônomo e de direitos autorais próprios, cabe ao Poder Público contratar com terceiros. Logo, a prestação de serviços objeto desse estudo, faz-se necessária para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Boquim através da Secretaria de Agricultura, Comércio, Indústria e Meio Ambiente.

Assim, com objetivo de cumprir a missão institucional e atender o interesse público, no que diz respeito a questão de licenciamento ambiental, a prefeitura vale-se dos instrumentos legais para aquisição de seus bens e serviços.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE PLANEJAMENTO

000005

## 2.2. Área Requisitante

- a) Secretaria de Agricultura, Comércio, Indústria e Meio Ambiente – DFD/Agric. nº 00/2024;

## 2.3. Requisitos da Contratação

Os serviços enquadram-se na classificação de serviços comuns. Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Os serviços objeto deste ETP deve ser disponibilizados e instalados no prazo de até 20 (vinte) dias da notificação do empenho ao fornecedor, no endereço indicado no Edital, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes deste Estudo.

**2.3.1 O Sistema de GESTÃO AMBIENTAL, SANITÁRIA E URBANÍSTICA. deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários, acessos ilimitados e atender as seguintes funções:**

1. Disponibilidade 7 dias por semana, 24 horas por dia
2. Disponibilizar servidor próprio
3. Certificado SSL
4. Proteção anti-DDOS
5. Backups diários
6. Criptografia em Hash SHA-512
7. Armazenamento em nuvem
8. Consultas complexas
9. Chaves estrangeiras
10. Integridade transacional
11. Controle de concorrência multi-versão
12. Suporte ao modelo híbrido objeto-relacional
13. Facilidade de Acesso
14. Indexação por texto
15. Estrutura para guardar dados Georreferenciados PostGIS
16. Cadastro de empresas (CNPJ)
17. Anexar arquivos de texto as empresas cadastradas
18. Anexar arquivos de imagem as empresas cadastradas
19. Visualizar e manipular documentos anexados as empresas cadastradas
20. Visualizar e manipular imagens anexados as empresas cadastradas
21. Cadastro de pessoas (PF)
22. Assinatura Eletrônica
23. Anexar arquivos de texto as pessoas cadastradas
24. Anexar arquivos de imagem as pessoas cadastradas
25. Visualizar e manipular documentos pessoas as empresas cadastradas
26. Visualizar e manipular imagens anexados as pessoas cadastradas
27. Abertura de processos para emissão de licenciamento
28. Gerar protocolo eletrônico
29. Imprimir protocolo eletrônico

000006



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE PLANEJAMENTO**

30. Anexar arquivos de texto ao processo
31. Anexar arquivos de imagem ao processo
32. Visualizar e manipular documentos anexados
33. Visualizar e manipular imagens anexados
34. Definir situação do processo
35. Tramitação de processos entre os setores responsáveis
36. Análise de processos para emissão de licenciamento
37. Emissão de licenças ambientais
38. Consulta on-line para acompanhamento dos processos
39. Consulta pública on-line para emissão de licenças Ambientais
40. Consulta pública on-line para emissão de Licenças Sanitárias
41. Consulta pública on-line para emissão de Licenças Urbanísticas
42. Requerimento on-line
43. Validação de documentos via QRCODE
44. Consulta para validação de documentos on-line
45. Criação de usuários com níveis de acesso
46. Emitir Notificações
47. Imprimir Notificações
48. Enviar Notificações automaticamente por e-mail
49. Consultar Notificações
50. Emitir Infrações
51. Imprimir Infrações
52. Consultar Infrações
53. Emitir Parecer Jurídico
54. Imprimir Parecer Jurídico
55. Consultar Parecer Jurídico
56. Emitir Parecer Técnico
57. Imprimir Parecer Técnico
58. Consultar Parecer Técnico
59. Emitir Relatório de Fiscalização
60. Imprimir Relatório de Fiscalização
61. Consultar Relatório de Fiscalização
62. Emitir Relatório de Análise
63. Imprimir Relatório de Análise
64. Consultar Relatório de Análise
65. Emitir Relatório de Monitoramento
66. Imprimir Relatório de Monitoramento
67. Consultar Relatório de Monitoramento
68. Consultar Zoneamento de Empreendimentos cadastrados georreferenciados
69. Proteção antivazamentos de arquivos anexados
70. Fluxos de processos editáveis
71. Emissão/edição de Modelos de Documentos padronizados e personalizados com migração de áreas
72. Migração de Dados automatizados

### **2.3.2 Descrição dos Serviços**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**

000007

73. Cadastro de Pessoa Física
74. Anexar documentos no cadastro de Pessoa Física e registrar em nuvem
75. Cadastro de Pessoa Jurídica
76. Anexar documentos no cadastro de Pessoa Física e registrar em nuvem
77. Consulta de Pessoa Física por CPF
78. Consulta de Pessoa Física por Nome
79. Consulta de Pessoa Física por CPF
80. Consulta de Pessoa Jurídica por CNPJ
81. Consulta de Pessoa Jurídica por Razão Social
82. Consulta de Pessoa Jurídica por Proprietário
83. Consulta de Pessoa Jurídica por Responsável Técnico
84. Consulta de Pessoa Jurídica por Grupo de Atividade
85. Abertura de processos de licenciamento com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
86. Gerar Protocolo de abertura de processo
87. Gerar Formulário de protocolo para impressão
88. Função de encaminhamento de processos
89. Edição de processos de licenciamento
90. Consulta de processos pelo número de protocolo
91. Consulta pelo CNPJ / CPF
92. Consulta pelo tipo do processo
93. Consulta pela situação do processo
94. Consulta pelo responsável técnico
95. Consulta pela data de entrada
96. Proporcionar aos técnicos responsáveis todas as ferramentas para que possa ser realizada a análise desses processos.
97. Gerar Parecer Técnico com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal.
98. Controle da numeração de Parecer Técnico
99. Formulário de Parecer Técnico para Impressão.
100. Gerar Relatório de Análise com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
101. Controle da numeração de Relatório de Análise
102. Formulário de Relatório de Análise para Impressão.
103. Emitir Licença Ambiental com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
104. Controle da numeração das licenças ambientais emitidas
105. Formulário de Licença Ambiental para Impressão.
106. Consulta de Licença Ambiental pelo número da licença
107. Consulta de Licença Ambiental pelo CNPJ / CPF
108. Consulta de Licença Ambiental pelo responsável técnico
109. Consulta de Licença Ambiental pela data de emissão
110. Consulta de Licença Ambiental pelo número da licença
111. Abertura de processos de licenciamento sanitário com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
112. Consulta de Licença Sanitária pelo CNPJ / CPF
113. Consulta de Licença Sanitária pelo responsável técnico
114. Consulta de Licença Sanitária pela data de emissão

000008



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE PLANEJAMENTO**

115. Consulta de Licença Sanitária pelo número da licença
116. Emitir Licença sanitária com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
117. Abertura de processos de urbanismos com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
118. Consulta de Licença urbanística pelo número da licença
119. Consulta de Licença urbanística pelo CNPJ / CPF
120. Consulta de Licença urbanística pelo responsável técnico
121. Consulta de Licença urbanística pela data de emissão
122. Consulta de Licença urbanística pelo número da licença
123. Controle da numeração dos processos urbanísticos emitidas
124. Emitir processo urbanísticos com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
125. Consulta de Monitoramento pelo responsável técnico
126. Consulta de Monitoramento pela data de emissão
127. Consulta de Monitoramento pelo CNPJ / CPF
128. Consulta de Monitoramento pelo responsável técnico
129. Consulta de Monitoramento pela data de emissão
130. Consulta de Fiscalização pelo responsável técnico
131. Consulta de Fiscalização pela data de emissão
132. Consulta do Zoneamento pela atividade
133. Consulta do Zoneamento pelo empreendimento/atividade
134. Consulta de Zoneamento pelo tipo de Licenciamento
135. Disponibilizar consulta de processos on-line para os solicitantes das licenças.
136. Disponibilizar consulta e emissão de Licenciamento on-line para os solicitantes das licenças.
137. Disponibilizar validação eletrônica on-line para todos Licenciamento emitidos.
138. Gerar Notificações com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
139. Enviar Notificações automaticamente por e-mail
140. Formulário de Notificações para impressão
141. Gerar Auto de Infração com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
142. Formulário de Auto de Infração para impressão
143. Possibilitar a emissão de Parecer Jurídico para todos os processos.
144. Possibilitar o anexo de toda a documentação necessária.
145. Cadastrar e controlar os dados de todos os solicitantes de licenças.
146. Gerar protocolo para controle interno e externo dos processos.
147. Controlar todo fluxo dos processos desde a entrada até a análise final.
148. Gerar Protocolo de abertura de processo
149. Gerar Formulário de protocolo para impressão
150. Função de encaminhamento de processos
151. Edição de processos de urbanístico
152. Consulta de processos pelo número de protocolo
153. Consulta pelo CNPJ / CPF
154. Consulta pelo tipo do processo
155. Consulta pela situação do processo
156. Consulta pelo responsável técnico
157. Consulta pela data de entrada
158. Proporcionar aos técnicos responsáveis todas as ferramentas para que possa ser realizada a análise desses processos.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**

000009

159. Gerar Parecer Técnico com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal.
160. Controle da numeração de Parecer Técnico
161. Formulário de Parecer Técnico para Impressão.
162. Disponibilizar consulta de processos on-line para os solicitantes das licenças.
163. Disponibilizar consulta e emissão de Licenças on-line para os solicitantes das licenças.
164. Disponibilizar validação eletrônica on-line para todas as Licenças emitidas.
165. Gerar Notificações com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
166. Enviar Notificações automaticamente por e-mail
167. Formulário de Notificações para impressão
168. Gerar Auto de Infração com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
169. Formulário de Auto de Infração para impressão
170. Possibilitar a emissão de Parecer Jurídico para todos os processos.
171. Possibilitar o anexo de toda a documentação necessária.
172. Cadastrar e controlar os dados de todos os solicitantes de licenças.
173. Gerar protocolo para controle interno e externo dos processos.
174. Controlar fluxo dos processos desde a entrada até a análise final.
175. Processos com edição multidisciplinar em tempo real.

### **2.3.3 Descrição dos Relatórios**

176. Relatório de processos pelo número de protocolo
177. Relatório de processos pelo CNPJ / CPF Geral
178. Relatório de processos pelo CNPJ / CPF Diário
179. Relatório de processos pelo CNPJ / CPF Semanal
180. Relatório de processos pelo CNPJ / CPF Mensal
181. Relatório de processos pelo CNPJ / CPF Anual
182. Relatório de processos pelo tipo do processo Geral
183. Relatório de processos pelo tipo do processo Diário
184. Relatório de processos pelo tipo do processo Semanal
185. Relatório de processos pelo tipo do processo Mensal
186. Relatório de processos pelo tipo do processo Anual
187. Relatório de processos pela situação do processo Geral
188. Relatório de processos pela situação do processo Diário
189. Relatório de processos pela situação do processo Semanal
190. Relatório de processos pela situação do processo Mensal
191. Relatório de processos pela situação do processo Anual
192. Relatório de processos pelo responsável técnico Geral
193. Relatório de processos pelo responsável técnico Diário
194. Relatório de processos pelo responsável técnico Semanal
195. Relatório de processos pelo responsável técnico Mensal
196. Relatório de processos pelo responsável técnico Anual
197. Relatório de processos pela data de entrada (Igual a)
198. Relatório de processos pela data de entrada (Maior que)
199. Relatório de processos pela data de entrada (Menor que)
200. Relatório de processos pela data de entrada (Intervalo)

000010



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE PLANEJAMENTO**

201. Relatório de licenças ambientais pelo número da licença
202. Relatório de licenças ambientais pelo CNPJ / CPF Geral
203. Relatório de licenças ambientais pelo CNPJ / CPF Diário
204. Relatório de licenças ambientais pelo CNPJ / CPF Semanal
205. Relatório de licenças ambientais pelo CNPJ / CPF Mensal
206. Relatório de licenças ambientais pelo CNPJ / CPF Anual
207. Relatório de licenças ambientais pelo tipo do processo Geral
208. Relatório de licenças ambientais pelo tipo do processo Diário
209. Relatório de licenças ambientais pelo tipo do processo Semanal
210. Relatório de licenças ambientais pelo tipo do processo Mensal
211. Relatório de licenças ambientais pelo tipo do processo Anual
212. Relatório de licenças ambientais pela situação do processo Geral
213. Relatório de licenças ambientais pela situação do processo Diário
214. Relatório de licenças ambientais pela situação do processo Semanal
215. Relatório de licenças ambientais pela situação do processo Mensal
216. Relatório de licenças ambientais pela situação do processo Anual
217. Relatório de licenças ambientais pelo responsável técnico Geral
218. Relatório de licenças ambientais pelo responsável técnico Diário
219. Relatório de licenças ambientais pelo responsável técnico Semanal
220. Relatório de licenças ambientais pelo responsável técnico Mensal
221. Relatório de licenças ambientais pelo responsável técnico Anual
222. Relatório de licenças ambientais emitidas sim ou não Geral
223. Relatório de licenças ambientais emitidas sim ou não Diário
224. Relatório de licenças ambientais emitidas sim ou não Semanal
225. Relatório de licenças ambientais emitidas sim ou não Mensal
226. Relatório de licenças ambientais emitidas sim ou não Anual
227. Relatório de licenças ambientais emitidas pela data de validade (Igual a)
228. Relatório de licenças ambientais emitidas pela data de validade (Maior que)
229. Relatório de licenças ambientais emitidas pela data de validade (Menor que)
230. Relatório de licenças ambientais emitidas pela data de validade (Intervalo)
231. Relatório de licenças ambientais emitidas pela data de emissão (Igual a)
232. Relatório de licenças ambientais emitidas pela data de emissão (Maior que)
233. Relatório de licenças ambientais emitidas pela data de emissão (Menor que)
234. Relatório de licenças ambientais emitidas pela data de emissão (Intervalo)
235. Relatório de Licença Sanitária pelo número da licença
236. Relatório de Licença Sanitária pelo CNPJ / CPF Geral
237. Relatório de Licença Sanitária pelo CNPJ / CPF Diário
238. Relatório de Licença Sanitária pelo CNPJ / CPF Semanal
239. Relatório de Licença Sanitária pelo CNPJ / CPF Mensal
240. Relatório de Licença Sanitária pelo CNPJ / CPF Anual
241. Relatório de Licença Sanitária pelo tipo do processo Geral
242. Relatório de Licença Sanitária pelo tipo do processo Diário
243. Relatório de Licença Sanitária pelo tipo do processo Semanal
244. Relatório de Licença Sanitária pelo tipo do processo Mensal
245. Relatório de Licença Sanitária pelo tipo do processo Anual



000011

**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**

246. Relatório de Licença Sanitária pela situação do processo Geral
247. Relatório de Licença Sanitária pela situação do processo Diário
248. Relatório de Licença Sanitária pela situação do processo Semanal
249. Relatório de Licença Sanitária pela situação do processo Mensal
250. Relatório de Licença Sanitária pela situação do processo Anual
251. Relatório de Licença Sanitária pelo responsável técnico Geral
252. Relatório de Licença Sanitária pelo responsável técnico Diário
253. Relatório de Licença Sanitária pelo responsável técnico Semanal
254. Relatório de Licença Sanitária pelo responsável técnico Mensal
255. Relatório de Licença Sanitária pelo responsável técnico Anual
256. Relatório de Licença Sanitária Emitidas sim ou não Geral
257. Relatório de Licença Sanitária Emitidas sim ou não Diário
258. Relatório de Licença Sanitária Emitidas sim ou não Semanal
259. Relatório de Licença Sanitária Emitidas sim ou não Mensal
260. Relatório de Licença Sanitária Emitidas sim ou não Anual
261. Relatório de Licença Sanitária Emitidas pela data de validade (Igual a)
262. Relatório de Licença Sanitária Emitidas pela data de validade (Maior que)
263. Relatório de Licença Sanitária Emitidas pela data de validade (Menor que)
264. Relatório de Licença Sanitária Emitidas pela data de validade (Intervalo)
265. Relatório de Licença Sanitária Emitidas pela data de emissão (Igual a)
266. Relatório de Licença Sanitária Emitidas pela data de emissão (Maior que)
267. Relatório de Licença Sanitária Emitidas pela data de emissão (Menor que)
268. Relatório de Licença Sanitária Emitidas pela data de emissão (Intervalo)
269. Relatório de Licença Urbanística pelo número da licença
270. Relatório de Licença Urbanística pelo CNPJ / CPF Geral
271. Relatório de Licença Urbanística pelo CNPJ / CPF Diário
272. Relatório de Licença Urbanística pelo CNPJ / CPF Semanal
273. Relatório de Licença Urbanística pelo CNPJ / CPF Mensal
274. Relatório de Licença Urbanística pelo CNPJ / CPF Anual
275. Relatório de Licença Urbanística pelo tipo do processo Geral
276. Relatório de Licença Urbanística pelo tipo do processo Diário
277. Relatório de Licença Urbanística pelo tipo do processo Semanal
278. Relatório de Licença Urbanística pelo tipo do processo Mensal
279. Relatório de Licença Urbanística pelo tipo do processo Anual
280. Relatório de Licença Urbanística pela situação do processo Geral
281. Relatório de Licença Urbanística pela situação do processo Diário
282. Relatório de Licença Urbanística pela situação do processo Semanal
283. Relatório de Licença Urbanística pela situação do processo Mensal
284. Relatório de Licença Urbanística pela situação do processo Anual
285. Relatório de Licença Urbanística pelo responsável técnico Geral
286. Relatório de Licença Urbanística pelo responsável técnico Diário
287. Relatório de Licença Urbanística pelo responsável técnico Semanal
288. Relatório de Licença Urbanística pelo responsável técnico Mensal
289. Relatório de Licença Urbanística pelo responsável técnico Anual
290. Relatório de Licença Urbanística Emitidas sim ou não Geral

000012



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**

291. Relatório de Licença Urbanística Emitidas sim ou não Diário
292. Relatório de Licença Urbanística Emitidas sim ou não Semanal
293. Relatório de Licença Urbanística Emitidas sim ou não Mensal
294. Relatório de Licença Urbanística Emitidas sim ou não Anual
295. Relatório de Licença Urbanística Emitidas pela data de validade (Igual a)
296. Relatório de Licença Urbanística Emitidas pela data de validade (Maior que)
297. Relatório de Licença Urbanística Emitidas pela data de validade (Menor que)
298. Relatório de Licença Urbanística Emitidas pela data de validade (Intervalo)
299. Relatório de Licença Urbanística Emitidas pela data de emissão (Igual a)
300. Relatório de Licença Urbanística Emitidas pela data de emissão (Maior que)
301. Relatório de Licença Urbanística Emitidas pela data de emissão (Menor que)
302. Relatório de Licença Urbanística Emitidas pela data de emissão (Intervalo)
303. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo número da licença
304. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo CNPJ / CPF Geral
305. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo CNPJ / CPF Diário
306. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo CNPJ / CPF Semanal
307. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo CNPJ / CPF Mensal
308. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo CNPJ / CPF Anual
309. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo tipo do processo Geral
310. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo tipo do processo Diário
311. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo tipo do processo Semanal
312. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo tipo do processo Mensal
313. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo tipo do processo Anual
314. Relatório de Fiscalização Ambiental pela situação do processo Geral
315. Relatório de Fiscalização Ambiental pela situação do processo Diário
316. Relatório de Fiscalização Ambiental pela situação do processo Semanal
317. Relatório de Fiscalização Ambiental pela situação do processo Mensal
318. Relatório de Fiscalização Ambiental pela situação do processo Anual
319. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo responsável técnico Geral
320. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo responsável técnico Diário
321. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo responsável técnico Semanal
322. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo responsável técnico Mensal
323. Relatório de Fiscalização Ambiental pelo responsável técnico Anual
324. Relatório de Fiscalização Ambiental Emitidas sim ou não Geral
325. Relatório de Fiscalização Ambiental Emitidas sim ou não Diário
326. Relatório de Fiscalização Ambiental Emitidas sim ou não Semanal
327. Relatório de Fiscalização Ambiental Emitidas sim ou não Mensal
328. Relatório de Fiscalização Ambiental Emitidas sim ou não Anual
329. Relatório de Fiscalização Ambiental pela data de validade (Igual a)
330. Relatório de Fiscalização Ambiental pela data de validade (Maior que)
331. Relatório de Fiscalização Ambiental pela data de validade (Menor que)
332. Relatório de Fiscalização Ambiental pela data de validade (Intervalo)
333. Relatório de Fiscalização Ambiental pela data de emissão (Igual a)
334. Relatório de Fiscalização Ambiental pela data de emissão (Maior que)
335. Relatório de Fiscalização Ambiental pela data de emissão (Menor que)



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**

000013

336. Relatório de Fiscalização Ambiental pela data de emissão (Intervalo)
337. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo número da licença
338. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo CNPJ / CPF Geral
339. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo CNPJ / CPF Diário
340. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo CNPJ / CPF Semanal
341. Relatório de Fiscalização Sanitária CNPJ / CPF Mensal
342. Relatório de Fiscalização Sanitária não pelo CNPJ / CPF Anual
343. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo tipo do processo Geral
344. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo tipo do processo Diário
345. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo tipo do processo Semanal
346. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo tipo do processo Mensal
347. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo tipo do processo Anual
348. Relatório de Fiscalização Sanitária pela situação do processo Geral
349. Relatório de Fiscalização Sanitária pela situação do processo Diário
350. Relatório de Fiscalização Sanitária pela situação do processo Semanal
351. Relatório de Fiscalização Sanitária pela situação do processo Mensal
352. Relatório de Fiscalização Sanitária pela situação do processo Anual
353. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo responsável técnico Geral
354. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo responsável técnico Diário
355. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo responsável técnico Semanal
356. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo responsável técnico Mensal
357. Relatório de Fiscalização Sanitária pelo responsável técnico Anual
358. Relatório de Fiscalização Sanitária Emitidas sim ou não Geral
359. Relatório de Fiscalização Sanitária Emitidas sim ou não Diário
360. Relatório de Fiscalização Sanitária Emitidas sim ou não Semanal
361. Relatório de Fiscalização Sanitária Emitidas sim ou não Mensal
362. Relatório de Fiscalização Sanitária Emitidas sim ou não Anual
363. Relatório de Fiscalização Sanitária pela data de validade (Igual a)
364. Relatório de Fiscalização Sanitária pela data de validade (Maior que)
365. Relatório de Fiscalização Sanitária pela data de validade (Menor que)
366. Relatório de Fiscalização Sanitária pela data de validade (Intervalo)
367. Relatório de Fiscalização Sanitária pela data de emissão (Igual a)
368. Relatório de Fiscalização Sanitária pela data de emissão (Maior que)
369. Relatório de Fiscalização Sanitária pela data de emissão (Menor que)
370. Relatório de Fiscalização Sanitária pela data de emissão (Intervalo)
371. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo número da licença
372. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo CNPJ / CPF Geral
373. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo CNPJ / CPF Diário
374. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo CNPJ / CPF Semanal
375. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo CNPJ / CPF Mensal
376. Relatório de Fiscalização Urbanística não pelo CNPJ / CPF Anual
377. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo tipo do processo Geral
378. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo tipo do processo Diário
379. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo tipo do processo Semanal
380. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo tipo do processo Mensal

000014



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE PLANEJAMENTO**

381. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo tipo do processo Anual
382. Relatório de Fiscalização Urbanística pela situação do processo Geral
383. Relatório de Fiscalização Urbanística pela situação do processo Diário
384. Relatório de Fiscalização Urbanística pela situação do processo Semanal
385. Relatório de Fiscalização Urbanística pela situação do processo Mensal
386. Relatório de Fiscalização Urbanística pela situação do processo Anual
387. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo responsável técnico Geral
388. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo responsável técnico Diário
389. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo responsável técnico Semanal
390. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo responsável técnico Mensal
391. Relatório de Fiscalização Urbanística pelo responsável técnico Anual
392. Relatório de Fiscalização Urbanística Emitidas sim ou não Geral
393. Relatório de Fiscalização Urbanística Emitidas sim ou não Diário
394. Relatório de Fiscalização Urbanística Emitidas sim ou não Semanal
395. Relatório de Fiscalização Urbanística Emitidas sim ou não Mensal
396. Relatório de Fiscalização Urbanística Emitidas sim ou não Anual
397. Relatório de Fiscalização Urbanística pela data de validade (Igual a)
398. Relatório de Fiscalização Urbanística pela data de validade (Maior que)
399. Relatório de Fiscalização Urbanística pela data de validade (Menor que)
400. Relatório de Fiscalização Urbanística pela data de validade (Intervalo)
401. Relatório de Fiscalização Urbanística pela data de emissão (Igual a)
402. Relatório de Fiscalização Urbanística pela data de emissão (Maior que)
403. Relatório de Fiscalização Urbanística pela data de emissão (Menor que)
404. Relatório de Fiscalização Urbanística pela data de emissão (Intervalo)
405. Relatório de Monitoramento pelo número da licença
406. Relatório de Monitoramento pelo CNPJ / CPF Geral
407. Relatório de Monitoramento pelo CNPJ / CPF Diário
408. Relatório de Monitoramento pelo CNPJ / CPF Semanal
409. Relatório de Monitoramento pelo CNPJ / CPF Mensal
410. Relatório de Monitoramento pelo CNPJ / CPF Anual
411. Relatório de Monitoramento pelo tipo do processo Geral
412. Relatório de Monitoramento pelo tipo do processo Diário
413. Relatório de Monitoramento pelo tipo do processo Semanal
414. Relatório de Monitoramento pelo tipo do processo Mensal
415. Relatório de Monitoramento pelo tipo do processo Anual
416. Relatório de Monitoramento pela situação do processo Geral
417. Relatório de Monitoramento pela situação do processo Diário
418. Relatório de Monitoramento pela situação do processo Semanal
419. Relatório de Monitoramento pela situação do processo Mensal
420. Relatório de Monitoramento pela situação do processo Anual
421. Relatório de Monitoramento pelo responsável técnico Geral
422. Relatório de Monitoramento pelo responsável técnico Diário
423. Relatório de Monitoramento pelo responsável técnico Semanal
424. Relatório de Monitoramento pelo responsável técnico Mensal
425. Relatório de Monitoramento pelo responsável técnico Anual



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**

000015

- 426. Relatório de Monitoramento Emitidas sim ou não Geral
- 427. Relatório de Monitoramento Emitidas sim ou não Diário
- 428. Relatório de Monitoramento Emitidas sim ou não Semanal
- 429. Relatório de Monitoramento Emitidas sim ou não Mensal
- 430. Relatório de Monitoramento Emitidas sim ou não Anual
- 431. Relatório de Monitoramento pela data de validade (Igual a)
- 432. Relatório de Monitoramento pela data de validade (Maior que)
- 433. Relatório de Monitoramento pela data de validade (Menor que)
- 434. Relatório de Monitoramento pela data de validade (Intervalo)
- 435. Relatório de Monitoramento pela data de emissão (Igual a)
- 436. Relatório de Monitoramento pela data de emissão (Maior que)
- 437. Relatório de Monitoramento pela data de emissão (Menor que)
- 438. Relatório de Monitoramento pela data de emissão (Intervalo)

### **2.3.3 Processos Jurídico**

- 439. Parecer de processos pelo número de protocolo
- 440. Parecer/Relatório pelo CNPJ / CPF Geral
- 441. Parecer/Relatório pelo CNPJ / CPF Diário
- 442. Parecer/Relatório pelo CNPJ / CPF Semanal
- 443. Parecer/Relatório pelo CNPJ / CPF Mensal
- 444. Parecer/Relatório pelo CNPJ / CPF Anual
- 445. Parecer/Relatório pelo tipo do processo Geral
- 446. Parecer/Relatório pelo tipo do processo Diário
- 447. Parecer/Relatório pelo tipo do processo Semanal
- 448. Parecer/Relatório pelo tipo do processo Mensal
- 449. Parecer/Relatório pelo tipo do processo Anual
- 450. Parecer/Relatório pela situação do processo Geral
- 451. Parecer/Relatório pela situação do processo Diário
- 452. Parecer/Relatório pela situação do processo Semanal
- 453. Parecer/Relatório pela situação do processo Mensal
- 454. Parecer/Relatório pela situação do processo Anual
- 455. Parecer/Relatório pelo responsável técnico Geral
- 456. Parecer/Relatório pelo responsável técnico Diário
- 457. Parecer/Relatório pelo responsável técnico Semanal
- 458. Parecer/Relatório pelo responsável técnico Mensal
- 459. Parecer/Relatório pelo responsável técnico Anual
- 460. Parecer/Relatório pela data de entrada (Igual a)
- 461. Parecer/Relatório pela data de entrada (Maior que)
- 462. Parecer/Relatório pela data de entrada (Menor que)
- 463. Parecer/Relatório pela data de entrada (Intervalo)

000016



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE PLANEJAMENTO**

### 3. SOLUÇÃO

#### 3.1. Levantamento de Mercado

Para efeito do presente Estudo Técnico Preliminar, inicialmente, se verificou que no tocante ao objeto em questão, não há alternativas diversas para alcance da solução almejada. Trata-se da **LICENÇA DE USO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA O SETOR PÚBLICO**, restando apenas um levantamento financeiro de seu real custo para posterior análise da autoridade superior.

Os Serviços objeto do presente ETP estão dentro da padronização seguida pelo órgão e para sua obtenção, existem muitos fornecedores existentes no mercado nacional, que oferecem sistemas dentro das especificações solicitadas.

#### 3.3. Estimativa de Quantidade

O quantitativo apresentado foi estabelecido pelo demandante, por se tratar de uma implantação não há dados históricos para ponderação de quantitativos. E por se tratar de licenciamento de *software*, que o uso é contínuo, portanto, o fator tempo será delimitado em 12 (doze) meses. Restando apenas a análise da necessidade dos módulos que melhor apresentam os meios para garantir de forma adequada e com margem de segurança para atender a solução desejada.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA	UND	REQUISITANTES	
			AGRICULTURA	TOTAL
1	Sistema via web de Gestão Ambiental	MÊS	12	12
2	Sistema via web de Gestão Sanitária	MÊS	12	12
3	Sistema via Web de Gestão Urbanística	MÊS	12	12
4	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistema, treinamento e capacitação de pessoal	PARCELA	1	1

#### 3.4. Estimativa do valor

A coleta de preços fora realizada através de levantamentos de contratos firmados por outros municípios da região conforme tabela abaixo, por se tratar de um serviço muito específico, qual seja, sistema com funcionalidades dentro das necessidades do município, e sendo consultadas empresas que fornecem esse tipo de produto na região.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE PLANEJAMENTO

000017

ESTIMATIVA DE VALOR						
ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE A SER CONTRATADA	PREF. DE ESTÂNCIA	PREF. DE ITABAIANINHA	PREF. DE SOCORRO	VALOR DA DEMANDA
Sistema via web de Gestão Ambiental	MÊS	12	R\$ 49.573,28	R\$ 39.600,00	R\$ 58.460,00	R\$ 49.211,09
Sistema via web de Gestão Sanitária	MÊS	12				
Sistema via Web de Gestão Urbanística	MÊS	12				
Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistema, treinamento e capacitação de pessoal	PARCELA	1				
<b>VALOR MÉDIO</b>						<b>R\$ 49.211,09</b>

Para os serviços de licenças de softwares de Sistema de Gestão Ambiental Municipal o valor médio estimado é de aproximadamente **R\$ 49.211,09 (quarenta e nove mil duzentos e onze reais e nove centavos)**.

No entanto, por se tratar apenas de uma estimativa, não pode o mesmo ser considerado como preço transacional, haja vista que no preço transacional devem ser levados em consideração outros fatores, como local de entrega, periodicidade etc. O preço estimado obedeceu aos requisitos do art. 23, da Lei nº 14.133/2021. Ainda, devendo ser observado à época da elaboração do Termo de Referência deste ETP, se a pesquisa de mercado utilizada para estimar o valor da referida contratação ainda se faz atualizada e se poderá ser aplicada como base para elaboração do mesmo.

### 3.5. Justificativa para parcelamento ou não da Solução

O agrupamento de itens se justifica pelo conjunto de softwares que necessitam de integração entre si o que impede de realizar licitação por item. Para se manter a qualidade dos serviços requeridos, confiabilidade das informações e a integração dos módulos, se faz necessária a adoção de uma contratação por LOTE.

000018



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE PLANEJAMENTO**

### **3.6. Contratações Correlatas**

Não há necessidade de contratações correlatas.

### **3.7. Alinhamento entre a contratação e o Planejamento**

Considerando a recente aprovação das Lei Municipais nº 1032/2023 e 1048/2023 que tratam do licenciamento ambiental e Código Ambiental no âmbito deste município de Boquim, tal iniciativa se coaduna com o espírito da modernização no âmbito da administração pública municipal e com o planejamento da estruturação e capacitação por meio da atualização das competências dos servidores na área afetas, a necessidade do objeto lastreada e sustentada à luz da Lei Municipal n.º 1044/2023. com a previsão orçamentária e financeira para despesas corriqueiras de custeio da máquina pública, alinhada ao Plano Anual de Contratações 2024, conforme Memorando de nº 14/2024/PMB/SMACIMA.

No tocante ao demonstrativo acima indicado, o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do município está de acordo com o Decreto Municipal nº 094/2023, em consonância com o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, corroborando com o disposto no art. 12, inc. VII da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 10.947/2021

## **4. PLANEJAMENTO**

### **4.1. Resultados Pretendidos**

A implementação da solução se dá em razão de ferramenta ágil e desburocratizada no sentido de emissão de documentos autênticos e válidos, capazes de atender a legislação pátria vigente e visa ainda alcançar resultados expressivos em termos de economicidade e sustentabilidade, uma vez que todo o trâmite processual será digital, sem envolver o uso de papeis e recursos palpáveis e também a otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, proporcionando uma gestão eficaz dos custos operacionais.

Ademais, a ferramenta busca a celeridade na abertura de novos empreendimentos na localidade proporcionando práticas empreendedoras, gerando emprego, renda e alavancando a economia local, fato que trará recursos à municipalidade, haja vista o aumento da arrecadação própria.

Em síntese, a solução proposta não apenas visa práticas organizacionais, mas também proporcionará recursos financeiros e econômicos diretamente na manutenção da máquina administrativa, considerando elasticidade do orçamento municipal e consequentemente melhorias voltadas à coletividade.



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE PLANEJAMENTO**

000.019

#### **4.2. Providências a serem adotadas**

Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e, caso aprovado, pela Administração Central será realizada Licitação através de Pregão Eletrônico. A licitação estando homologada e os contratos assinados, os itens licitados poderão ser solicitados pela Administração.

Previamente à contratação, a Administração adotará ações para adequação e organização do ambiente, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.

A Administração tem as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

#### **4.3. Impacto Ambiental**

A promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, devendo obedecer ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Com base na Constituição Federal, art. 225, caput, onde é descrito que "todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida".

A contratação de uma empresa especializada para o gerenciamento e locação de software trará contenção de degradação ambiental tanto no aspecto sustentável quanto no aspecto operacional da ferramenta.

Vê-se ainda que a contratação em questão visa diminuir os impactos ambientais uma vez que com o fechamento dos lixões será preciso mapear áreas ecologicamente sustentáveis capazes de, no futuro, servirem de possível construção de aterro sanitário nesta municipalidade, além disso haverá o monitoramento, por parte da equipe designada, de áreas que possivelmente estejam ameaçadas pela ação humana.

Ainda no viés sustentabilidade, o apoio será realizado também às cooperativas, associações e similares cujo foco principalmente tenha a coleta seletiva para práticas de redução, reutilização e reciclagem no hábitos de consumo.

A contratação de uma empresa especializada, juntamente com a equipe designada, pode incluir ações de conscientização ambiental junto aos colaboradores e usuários dos espaços climatizados, promovendo práticas sustentáveis e responsáveis.

É essencial que a contratação leve em consideração não apenas os aspectos técnicos, mas também os impactos socioambientais. A conscientização e a promoção de práticas sustentáveis não apenas contribuem para a preservação do meio ambiente, mas também reforçam a responsabilidade social da Prefeitura Municipal de Boquim perante a comunidade.

Dessa forma, ao implementar essas medidas mitigadoras, a Prefeitura Municipal de Boquim

000020



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**

demonstra seu compromisso com a sustentabilidade ambiental e contribui para a promoção de práticas mais responsáveis e conscientes em suas atividades cotidianas.

## 5. ANÁLISE DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível de risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

Item	Descrição do risco	Nível de Risco	Impacto	Ações Preventivas	Ações de Contingência
1	Morosidade nos procedimentos das fases interna e externa do processo.	Médio	-Não atendimento à demanda no prazo necessário.	-Trabalhar com celeridade no processo.	-Realizar os ETP e elaborar o TR com tempo suficiente para a tramitação do processo.
2	Inexecução contratual parcial ou total dos serviços a ser contratado.	Médio	- Interrupção dos serviços prestados.	-Avaliar de forma criteriosa a qualificação econômica-financeira dos licitantes.	-Aplicar as penalidades contratuais e buscar nova alternativa de contratação.
3	Especificação e quantitativo insuficiente.	Baixo	- Os serviços não atenderão as demandas da secretaria.	- Revisão de cada cláusula de obrigações da contratuais e a forma de realização dos serviços.	-Definir os quantitativos estimados a ser contratado com base no exercício anterior e a realidade atual, estabelecendo uma margem de segurança para casos atípicos.



000021

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE PLANEJAMENTO

	Prestação de serviço ineficaz	Alto	-Haverá prejuízos às atividades culturais.	-Realizar a fiscalização do contrato de forma assídua e eficaz.	-Notificar o fornecedor sobre a insuficiência dos serviços prestados.
--	-------------------------------	------	--	---	---

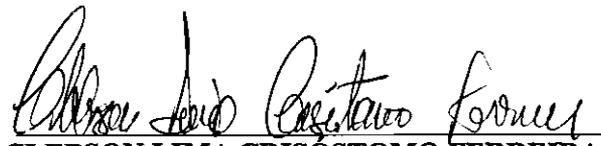
## 6. VIABILIDADE

### 6.1. Declaração de viabilidade

Declaramos, para os devidos fins, que a presente contratação é **VIÁVEL** e fundamental para atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Comércio, Indústria e Meio Ambiente.

Boquim (SE), 19 de março de 2024.

Responsáveis

  
**CLEBSON LIMA CRISÓSTOMO FERREIRA**  
Matrícula 100000255 - Chefe de Divisão