



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) marca o início do planejamento da contratação, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021. Seu objetivo é embasar tecnicamente a contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente, atendendo às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Marco.

O documento visa orientar a escolha da solução mais adequada, com base em critérios objetivos, considerando a legalidade, economicidade e eficiência. A análise aqui apresentada considera o contexto de mercado e busca assegurar uma contratação alinhada às demandas institucionais e aos princípios da administração pública.

1. Dados do Processo:

Órgãos Responsáveis pela Contratação:	Câmara Municipal de Marco.
Responsáveis pela Contratação:	Socorro Osterno Neves
Objeto:	Contratação de serviços de locação de softwares junto a Câmara de Marco.

2. Normativos que disciplinam o objetivo da contratação pretendida

- 2.1. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 2.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações;
- 2.3. Decretos Municipais nº 22112023.02 e 22112023.03.

3. Necessidade da Contratação

A presente contratação visa à locação de soluções informatizadas destinadas à modernização administrativa e ao fortalecimento da governança institucional da Câmara Municipal de Marco/CE, conforme diagnóstico realizado no estudo técnico preliminar. A ausência de ferramentas digitais específicas podem gerar ineficiências nos fluxos internos, dificuldades de cumprimento das obrigações legais – como a Lei de Acesso à Informação, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) e a Lei de Responsabilidade Fiscal – além de comprometer a transparência pública, a efetividade do controle interno e a celeridade dos processos legislativos.

Diante disso, identificou-se a necessidade de contratação de sistemas especializados, por meio de locação com suporte e manutenção contínuos, compreendendo: (i) gerenciamento de e-mails institucionais; (ii) gerenciamento do fluxo de contratações, com ferramenta de busca de preços integrada ao PNCP e envio do PCA; (iii) gestão e controle do site institucional para atendimento à LAI; (iv) gerenciamento de sessões e votação eletrônica legislativa; (v) controle legislativo e (vi) sistema de controle interno.

A contratação é justificada pelo interesse público em assegurar eficiência administrativa, transparência ativa, segurança da informação, compliance legal e melhoria na qualidade dos serviços prestados à sociedade, sobretudo no contexto de crescente digitalização das atividades públicas. A adoção de tais sistemas proporcionará maior



rastreabilidade, economicidade e agilidade nos procedimentos da Câmara, fortalecendo a confiança da população nos atos do Poder Legislativo Municipal

4. Previsão no Plano Anual de Contratações

A contratação em questão está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Marco, em conformidade com o disposto no art. 12, VII da Lei nº 14.133/2021. O objeto encontra-se registrado sob os Documentos de Formalização da Demanda (DFD) de nº 2023.12.01-0124, o que demonstra o planejamento prévio da Administração e a compatibilidade da contratação com os recursos e metas estabelecidos para o exercício vigente.

A inclusão no PCA reforça a legitimidade e a necessidade da contratação, atestando que a demanda foi devidamente analisada e validada durante a fase de planejamento, conforme preconizam os princípios da eficiência, planejamento e transparência na gestão pública.

5. Requisitos da Contratação

Para atender de forma eficiente às demandas institucionais da Câmara Municipal de Marco/CE, a contratação deverá obedecer a requisitos técnicos, funcionais e operacionais específicos, com vistas à implementação imediata e segura das soluções informatizadas.

O objeto de contratação pública para a locação de softwares junto à Câmara de Marco se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações. Nesse sentido, a contratação deve seguir os procedimentos simplificados e ágeis estabelecidos para esse tipo de serviço, garantindo a eficiência e transparência no processo de licitação. Os requisitos mínimos são os seguintes:

5.1 Modelo de fornecimento

O fornecimento dos sistemas deverá ocorrer sob o regime de locação com suporte técnico e manutenção inclusos, abrangendo tanto correções quanto atualizações evolutivas ao longo da vigência contratual. Trata-se de solução de natureza contínua, de modo que os sistemas deverão estar prontos para uso e serem implantados imediatamente após a assinatura do contrato, garantindo a não interrupção dos fluxos administrativos. A proposta deverá contemplar, ainda, treinamento para os usuários e assistência técnica especializada, assegurando a estabilidade e a autonomia da Administração no uso das ferramentas.

5.2 Requisitos técnicos e funcionais mínimos por módulo

5.2.1. Gerenciamento de e-mails institucionais

- Tamanho de 15GB cada
- Antivírus e Antispam
- Suporte especializado pela contratada
- Sincronização em dispositivos móveis
- Configuração de protocolo POP, IMAP e SMTP
- Contatos

• Calendário



- Relatórios de acesso
- Personalização de logotipo no webmail
- Leitura amigável e de fácil acesso

5.2.2. Fluxo de contratações com integração ao PNCP e envio do PCA

- DFD (Documento de Formalização de Demanda)

- Inclusão do DFD
- Descrição do DFD
- Responsável pelo DFD
- secretário do DFD
- ordenador do DFD
- Categoria do DFD
- Demanda Imediata
- Demanda comum
- Demanda Anterior
- Demanda para PCA
- Grau de Prioridade
- Objeto
- Justificativa da Contratação
- Vinculação de itens para o DFD
- Impressão do DFD
- Fornece uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Disponibilizar AI (artificial intelligence) integrada para textos do DFD

- ETP (Estudo Técnico Preliminar)

- Inclusão do ETP
- Descrição do ETP
- Responsável pelo ETP
- Descrição da Necessidade
- Previsão
- Requisitos
- Mercado
- Solução
- Parcelamento
- Alinhamento
- Resultados
- Impactos Ambientais
- Viabilidade
- Impressão da ETP
- Vinculação das DFDS
- Fornece uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Disponibilizar AI (artificial intelligence) integrada para textos do ETP

- MR (Matriz de Risco)

- Inclusão do MR
- Descrição do MR
- Responsável pelo MR
- Vinculação de Impacto
- Vinculação de Fase



- Vinculação de Probabilidade
- Vinculação de Danos
- Vinculação de Ações preventivas
- Vinculação de Ações de contingência
- AI (artificial intelligence) para Causa do Risco
- AI (artificial intelligence) para Danos
- AI (artificial intelligence) para Ações preventivas
- AI (artificial intelligence) para Ações preventivas
- Impressão de relatório do MR (Capa, Explicação e outros)

- TR (Termo de Referência)

- Inclusão da TR
- Descrição da TR
- Responsável pelo TR
- Parametrização dos tópicos do TR
- Possibilitar AI (artificial intelligence) para os tópicos
- Tipo de Tópico
- Impressão de relatório do TR

- PC (Processo de Contratação)

- Vinculação de mais de um DFD
- Impressão de despachos do processo
- Parametrização por mala direta dos despachos
- Unificação de Itens do DFD
- Relatório por DFD/secretaria depois dos preços cotados.

- INTEGRAÇÃO AO PNCP

Sistema de gerenciamento integração ao pncp

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Ser instalado nos computadores da contratante;
- Fornece uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

2. RECURSOS DO SISTEMA

- Ter Validação de integração ao PNCP (Portal Nacional de compras públicas)
- Ferramenta de cadastro de itens do PNCP
- Ferramenta de configuração de itens
- Ferramenta de configuração do PCA
- Ferramenta de Envio do PCA para o PNCP
- Ferramenta de Envio de licitações para o PNCP
- Ferramenta de Envio de dispensas para o PNCP
- Ferramenta de Envio de contratos para o PNCP
- Ferramenta de Envio de Aviso de Contratação direta para o PNCP





- COTAÇÃO DE PREÇOS

1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Ser instalado nos computadores da contratante;
- Fornece uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

2 - RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastro da cotação
- Importação automática dos itens vinculados ao PC (5.0),
- Cadastro de secretários/equipe de governo;
- Cadastro do setor de compras;
- Cadastro de solicitações de compras
- Busca avançada de item praticados em outros órgãos da administração pública 7.3
- Solicitações de Coletas (Presencial)
- Solicitações de Coletas (Email)
- Solicitações de Coletas (Preço já praticado)
- Permitir cotar através de (link da internet)
- Permitir cotar através de (link GOV)
- Consultas automáticas de processos licitatórios
- Emissão Automática do CRC (Certificado de Registro Cadastral)
- Controle CRC
- Emissão de CRC
- AI (artificial intelligence) justificativa

3 - DISPONIBILIZAÇÃO DOS BANCOS

- COMPRAS DO GOV FEDERAL
- SAUDE FEDERAL
- COMPRAS DO GOV ESTADUAL
- TCE – CE
- PNCP
- GOV-RJ
- PCP

4 - PORTAL DO FORNECEDOR

- Permitir fazer processo de dispensa eletrônica do tipo sem disputa;
- Area de Login para o fornecedor
- Sem custo para o fornecedor

5.2.3. Gerenciamento do site institucional (Lei nº 12.527/2011)

1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;



2 - RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastros

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Módulo Licitação:

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas
- Cadastro de Contratos
- Cadastro dos Aditivos
- Cadastro do andamento dos processos
- Cadastro de Credores
- Cadastro de Membros
- Cadastro de Comissões
- Cadastro de Parcerias
- Cadastro de Termo de Fomento
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;
- Relatório do Mapa de Licitações
- Relatório do Contratos a Vencer
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- Módulo Convênios:

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Conveniente
- Cadastros de tipo de convenio
- Relatórios gerenciais
- Cadastro das Metas e Especificações do Convênio



- Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
 - Vinculação de Parcelas
 - Cadastro de Obrigações do Concedente
 - Vinculação de Contratos do Convênio
 - Visualização desses dados em site;
 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Atendimento aos portais:
- LRF (Lei de Acesso à Informação);
 - Portal de despesas e receitas;
 - Integrado ao E-sic;
 - Publicações de leis e outros documentos;
 - Integrado ao Ouvidoria;
 - Licitações;
 - Convênios;
- Município:
- A Cidade;
 - História;
 - Praças;
 - Sítios;
 - Postos de saúde;
 - Distritos;
 - Escolas;
 - Prédios públicos;
 - Eventos;
- Publicações documentos oficiais:
- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
 - Cadastro de Portarias;
 - Cadastro de Decretos;
 - Cadastro de Editais;
 - Cadastro de Resoluções
 - Cadastro de Processo seletivo
 - Cadastro de qualquer tipo de documento;
 - Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
 - Cadastro de Diárias de Viagens
 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Integrações:
- Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
 - Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
 - Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;
- Módulo LC131:
- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
 - Cadastro de Despesas orçamentária
 - Cadastro de receita extra-orçamentária



- Cadastro de receita orçamentária
 - Cadastro de empenhos
 - Cadastro de liquidações
 - Cadastro de pagamentos
 - Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
 - Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;
- Módulo Transparência Pessoal:
- Importação com leiaute próprio
 - Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
 - Disponibilizar detalhamento por cargo
 - Disponibilizar detalhamento por Secretaria
 - Disponibilizar detalhamento por Vínculo
 - Disponibilizar detalhamento Geral
 - Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor
- Módulo Veículos:
- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
 - Disponibilizar Envio da foto do veículo;
 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
 - Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.
- Módulo Conselhos:
- Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,
 - Vinculações de membros, representações
 - Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)
 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
 - Vinculação de documentos próprios dos conselhos;
 - Página individual de cada conselho;
- Módulo Esic e Ouvidoria:
- Página individual da Ouvidoria no site
 - Página individual do ESIC no site
 - Relatórios por manifestação
 - Relatórios por solicitação
 - Gráficos
 - Cadastro de membros da ouvidoria
 - Cadastros de informações, endereço, telefone
 - Pesquisa de satisfação com as carinhas
- Aplicativo android e iOS
- Visualização das notícias,
 - Cadastro de notícia
 - Alteração da notícia



- Cadastro de processo seletivo
- Publicações dos relatórios fiscais
- Publicações de Leis
- Publicações de decretos

5.2.4. Sistema de votação eletrônica legislativa

O Sistema Digital de Votação deve agregar um completo conjunto de software e aplicativos, com todos os recursos capazes de realizar as tarefas de registros de presenças dos vereadores, bem como as votações, em todas as suas modalidades: relatórios, temporizações, relógio, monitoração dos nomes, mensagens em plenário, voto digital com acionamento via Tablet, e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. A plataforma do Sistema deve utilizar o padrão Microsoft Windows 7 / 8.1 / 10. PAINEL. Permitir integrações com outros sistemas já usados na Casa, visando evitar retrabalhos dos servidores da casa legislativa.

- Eletrônico do Plenário: O software de gerenciamento do sistema deverá permitir a visualização no painel do Plenário (quer seja este composto de monitores de LED, Plasma ou LCD, quer seja visualizado via projetor digital), dos seguintes elementos:
- Nomes Dos Vereadores e Identificação De Partidos: O painel deverá conter espaço para mostrar, através de legendas programáveis, o nome dos parlamentares.
- Indicadores De Votos: Na sequência de cada nome do parlamentar, o painel deverá dispor de dispositivo sinalizador programável para identificar a presença e o tipo de voto registrado.
- Cronômetro: O Software disponibiliza de uma opção de cronômetro, para oradores e aparte antes, mostrando a foto do vereador que está com a palavra e com alta visibilidade podendo ser vista de qualquer lugar do plenário. Esse cronômetro é programável e possui um alerta sonoro indicando que o tempo está perto de finalizar.
- Totalizadores: O licitante deve considerar mostradores numéricos de alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, incluindo respectivas legendas sim, não, abstenção e total.
- Mensagens: Painel programável com capacidade para mostrar caracteres alfanuméricos e perfeita visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário.
- Votação em lote: permitir uma só votação para um tipo de matérias, liberadas pelo tablet adm.
- Campainha Sonora: Uma função do software de indicar o início e o fim da votação assim como também o encerramento dos tempos dos oradores e aparte antes. Tons por função de encerramento de votações, encerramento de reunião, encerramento de tempos para oradores, com função liberada para disparo no tablet do presidente ou do assistente adm. Do plenário a qualquer momento.
- Terminal de Votação: Disponibilizar 10 (dez) licenças de aplicativos, que deverão ser destinados às mesas dos parlamentares e 01 (uma) na Mesa do Presidente da reunião, totalizando 11 (onze) licenças. Cada licença, deverá ser disponibilizada para instalação e configuração em quaisquer Tablets. A comunicação dos terminais devora ser feita via Socket finalizando a Rede WIFI 802.11 b/g/n de 2,4GHZ protegida por criptografia. A tela principal do aplicativo para uso nos tablets e que servirão de terminais, deverá conter teclas para registrar o voto digital de cada parlamentar, com as seguintes opções: (sim, não, abstenção), através de login e senha individual para cada vereador.
- Monitoração E Comando Do Operador Do Sistema: O software deve possibilitar o acompanhamento pelo operador de todas as informações constantes no PAINEL Eletrônico, e será instalado e configurado em um dispositivo portátil (Notebook) ou



Computador Desktop. Este recurso deve ser instalado com um excelente padrão estético. Os recursos mínimos a serem considerados para este dispositivo são: cronômetros de orador e aparte antes, lista dos nomes dos parlamentares com respectivos partidos, presenças individuais registradas, votos individuais registrados, totalizadores [sim, não, abstenção], além de comandos disponíveis para iniciar e terminar a reunião, acionamento do alarme sonoro, término das votações, e término das temporizações para oradores e aparte antes.

- Características Específicas Do Programa De Controle: O software deve permitir o controle do conjunto dos equipamentos, suas funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade e completamente acessíveis por um único operador, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação. Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas.

1.INSTALAÇÃO

A licitante ganhadora do certame, deverá utilizar procedimentos normatizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto. A licitante tomará disponível, em sua sede, durante o decorrer de todas as tarefas associadas a implantação do software e treinamento dos usuários, de acordo com a Planilha de Quantitativos e especificações especificada anteriormente. A seu critério, a Câmara poderá designar um ou mais técnicos para participar dos trabalhos, como uma forma de absorver conhecimento sobre o funcionamento do sistema.

2.LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DO SISTEMA:
A licença de uso do software de gerenciamento do sistema e do software dos registradores de presença e votação terá validade de acordo com o contrato firmado entre as partes.

5.2.5. Controle legislativo

- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

- ESPECIFICAÇÕES

- **CONFIGURAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO:** Parametrização e personalização do regimento interno da câmara de vereadores, regulamentando expedientes de sessões, tipos de matérias, categoria de matérias, tipo de emendas, tipo de fase, tipo de situação e tipo de documentos.
- **CRÍTICAS E ALERTAS REFERENTES AO SISTEMA:** Geração automática de críticas e alertas para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias e pertinentes ao poder legislativo.
- **GERAÇÃO AUTOMÁTICA DA ATA EM ATÉ 70%:** Agilidade e eficiência na importação de informações e dados para a construção e confecção das atas das sessões, alcançando até 70% da automatização do conteúdo e dos processos relacionados.
- **GERAÇÃO AUTOMÁTICA DA PAUTA EM ATÉ 100%:** Possibilidade de totalidade da automatização dos processos e informações referentes a produção da pauta das sessões.



- **LINHA DO TEMPO DAS MATÉRIAS:**
 - Histórico detalhado e fácil visualização de toda vida útil das matérias integradas ao poder legislativo.
 - Busca avançada de matérias;
- **RELATÓRIOS OPERACIONAIS:** Diagnósticos e avaliações estatísticas de processos por sessão, matéria, autor, etc.
- **RELATÓRIOS PERSONALIZADOS**
 - Relatórios customizados e aprimorados de acordo com a identidade visual e necessidades específicas da câmara do seu município.
 - Mala direta da Pauta
 - Mala direta para configuração das matérias
- **SUPORTE ESPECIALIZADO:** Atendimento eficiente, individualizado e focado no cliente, composto por profissionais proativos e especialistas para solucionar quaisquer dúvidas e problemas referentes ao software ou ao poder legislativo.
- **TRAMITAÇÃO DAS MATÉRIAS:** Gerenciamento, análise e acompanhamento da evolução de todas as etapas das matérias apresentadas.
- **SITE INTEGRADO**
 - Cadastro de agentes (Vereadores e Servidores);
 - Cadastro de comissões;
 - Cadastro de Legislatura;
 - Cadastro de matérias legislativas;
 - Requerimentos;
 - Projetos de indicações;
 - Moção;
 - Título de cidadão;
 - Cadastro de projeto de leis;
 - Executiva - Emissão de pareceres;
 - Legislativa - Elaboração;
 - Controla, e publica as leis e outros atos legislativos;
 - Elabora e controla as portarias de diárias (Mais declaração, folha da diária e recibo da diária);
 - Acompanhamento da sessão;
 - Chamada dos vereadores;
 - Grande expediente (Uso da tribuna);
 - Informações da sessão;
 - Ordem do dia (Ligação das matérias);
 - Pequeno expediente (Ligação das matérias);
- **CONFIGURAÇÃO DA LEGISLATURA:** Parametrização e personalização dos parlamentares, legislaturas e períodos legislativos.
- **COMISSÕES**
 - Envio da pauta
 - Envio da ata
 - Vinculação de vereadores.
- **MÓDULO DOS GABINETES**
 - Envio de matérias pelos assessores
 - Acesso seguro e protegido por senha
 - Acompanhamento de solicitações
 - Pesquisa avançada de matérias
 - App e Web
 - Geração de justificativas por IA





- Site da Procuradoria da Mulher
- Denúncias online
- Ações Notícias
- Banners
- **CONVERSÃO DA ATA ÁUDIO EM TEXTO:**
 - Conversor online;
 - Conversão de arquivo formato MP3 (MPEG-1/2 Audio Layer 3) de áudio que é gravado nas sessões para arquivo texto;

5.2.6. Controle interno

- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Disponibilizar aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

- RECURSOS DO SISTEMA

- Possui cadastro para movimentação de entrada;
- Possui cadastro para movimentação de saída;
- Possui cadastro de saldo de estoque;
- Possui cadastro de itens;
- Configuração de estrutura organizacional;
- Cadastro de cargos;
- Cadastro de tipo de logradouro;
- Cadastro de Frota;
- Cadastro de viagens;
- Cadastro de veículos;
- Cadastro de ordem de abastecimento;
- Cadastro de ocorrências;
- Cadastro de manutenções;
- Cadastro de tipo combustível;
- Cadastro de tipo de veículo;
- Possui Relatório de controle de viagens;
- Possui Relatório de controle de saldos;
- Possui Relatório de movimentação de entrada;
- Possui Relatório de movimentação de saída;
- Possui Relatório de itens;
- Possui Relatórios timbrados;
- Permite o cadastro de responsáveis por veículos;
- Usuários são cadastrados com login e senha;
- Capacidade de distribuir itens entre almoxarifados e sub almoxarifados;
- Permite o controle dos usuários para seus respectivos almoxarifados;
- Permite a conversão das unidades de medidas dos itens nas entradas e saídas.

5.3 Requisitos de segurança e conformidade

A solução contratada deverá adotar mecanismos de segurança da informação, com controle de acessos por login e senha, rastreabilidade de ações dos usuários, realização de backups automáticos e hospedagem em ambiente seguro – preferencialmente



em nuvem. Ademais, é obrigatório o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), no que se refere ao tratamento, guarda e compartilhamento de dados pessoais eventualmente inseridos ou gerados pelas soluções contratadas.

5.4 Suporte e atendimento

A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico especializado, acessível de forma remota e/ou presencial, em horário comercial, com atendimento ágil e eficiente. Deverá apresentar resposta e resolução de falhas em prazos razoáveis, definidos entre as duas partes, inclusive com definição de penalidades em caso de descumprimento. O suporte também deverá incluir orientação ao usuário final, bem como suporte técnico administrativo à equipe da Câmara.

5.5 Prova de conceito

Considerando que o objeto a ser contratado é um software de natureza contínua, cuja implantação deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato, é obrigatória a realização de prova de conceito (PoC) antes da contratação definitiva.

A Prova de Conceito consiste na demonstração prática, à equipe técnica da Câmara Municipal de Marco/CE, de que a solução ofertada está pronta, funcional e nativamente compatível com todas as especificações exigidas neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.

A licitante classificada em primeiro lugar (menor preço) e habilitada quanto à documentação será convocada para apresentação dos sistemas ofertados, sob pena de desclassificação em caso de não conformidade, sendo então convocada a próxima licitante classificada.

A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário das 08h00min às 12h00min, na Sede da Câmara Municipal de Marco/CE. No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas especificações exigidas neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

Os Roteiros serão entregues no ato da prova de conceito e terão em seu conteúdo, atividades nas quais o sistema da licitante deverá atender, em acesso por computador na rede da Câmara Municipal de Marco/CE

A demonstração deverá evidenciar, de forma clara e objetiva, a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar informações institucionais, bem como sua viabilidade de integração com rotinas administrativas já utilizadas pela Câmara, especialmente no que diz respeito ao fluxo das contratações, controle legislativo, gestão do portal institucional e controle interno. Além disso, será verificada a aderência da solução à interface e às práticas operacionais em uso, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a efetividade da governança administrativa.

Assim, a prova de conceito configura-se como instrumento essencial para garantir a exequibilidade da proposta, a qualidade técnica da solução contratada e a segurança da Administração Pública quanto à entrega do objeto em plena conformidade com as necessidades institucionais. Trata-se, portanto, de um mecanismo preventivo e



estratégico, alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. Estimativa das Quantidades

A estimativa das quantidades foi elaborada considerando o uso contínuo das soluções informatizadas ao longo do período contratual, com base nas necessidades institucionais da Câmara Municipal de Marco/CE. O objetivo é garantir a prestação ininterrupta dos serviços administrativos, legislativos e de controle, com suporte técnico e manutenção constante.

6.1. Sistema de Gerenciamento de E-mails Institucionais

ITEM	QUANT. ESTIMADA	OBSERVAÇÕES
Caixas de e-mail institucionais	20	Cada caixa com 15 GB de armazenamento. Atende gabinetes, setores administrativos e presidência.

6.2. Sistema de Gerenciamento do Fluxo de Contratações (com integração ao PNCP)

ITEM	QUANT. ESTIMADA	OBSERVAÇÕES
Licença institucional do sistema	1	Com uso multiusuário para setores como compras, jurídico e controle interno.
Acessos simultâneos	Mínimo de 5	Perfis de uso distintos para elaboração de documentos, buscas e envio do PCA.

6.3. Sistema de Gerenciamento do Site Institucional (Lei de Acesso à Informação)

ITEM	QUANT. ESTIMADA	OBSERVAÇÕES
Plataforma completa de gestão de site	1	Com painel administrativo, módulos de publicação, integração com portais de transparência e personalização visual.
Acessos administrativos	3	Perfis diferenciados para atualização de conteúdo por setores diversos (administração, comunicação, controle interno etc.).

6.4. Sistema de Votação Eletrônica Legislativa

ITEM	QUANT. ESTIMADA	OBSERVAÇÕES
Sistema completo de votação eletrônica	1	Solução com registro eletrônico de presença, cronômetro, painel digital, votação por tablet e geração de atas.
Perfis de acesso	13	11 parlamentares, 1 presidente e 1 secretário da Mesa Diretora, com login individual e controle de sessão.

6.5. Sistema de Controle Legislativo



	ESTIMADA	
Licença institucional do sistema	1	Acesso multiusuário com funcionalidades de protocolo legislativo, geração de pautas, atas, pareceres e publicações.
Acessos distintos	5	Usuários vinculados a gabinetes, comissões, secretaria legislativa e presidência.

6.6. Sistema de Controle Interno

ITEM	QUANT. ESTIMADA	OBSERVAÇÕES
Módulo completo de controle interno	1	Sistema com funcionalidades de auditoria, controle de contratos, registros de fiscalizações e relatórios gerenciais.
Perfis de acesso	2 a 3	Usuários do setor de controle interno e apoio técnico.

A unidade de medida adotada para todos os itens, por sua vez, é “mês”, uma vez que se trata de locação de software, cujo fornecimento se dá de forma continuada. A estimativa de quantidade é de 12 (doze) meses, correspondente à duração anual inicialmente prevista para a vigência do contrato.

Abaixo, apresenta-se a tabela com os itens a serem contratados, suas respectivas descrições, unidades e quantidades estimadas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 20 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA.	MÊS	12
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DO FLUXO DE CONTRATAÇÕES, INCLUINDO FERRAMENTA DE BUSCA DE PREÇOS COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA LOCAÇÃO DE SISTEMA GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DO FLUXO DE CONTRATAÇÕES, INCLUINDO FERRAMENTA DE BUSCA DE PREÇOS COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA	MÊS	12
3	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, CONTROLE DE SITE, PARA ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011).	MÊS	12
4	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA, CRONOMETRO DA SESSÃO LEGISLATIVA E REGISTRO DE PRESENÇA DOS VEREADORES.	MÊS	12
5	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE LEGISLATIVO LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE LEGISLATIVO.	MÊS	12



6	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO <i>LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO.</i>	MÊS	12
---	---	-----	----

A definição dos itens e suas quantidades foi baseada no levantamento prévio das rotinas e estruturas da Câmara, garantindo a proporcionalidade entre o objeto contratado e a demanda real.

A definição das quantidades segue a lógica da prestação continuada do serviço, alinhada à rotina institucional e à vigência contratual prevista de 12 meses. Essa abordagem assegura que os sistemas estejam disponíveis em tempo integral, garantindo a eficiência e a regularidade das atividades da Câmara.

7. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar

Para fundamentar tecnicamente a escolha da solução mais adequada às necessidades da Câmara Municipal de Marco/CE, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis, avaliar suas características funcionais e econômicas, e justificar, com base em critérios objetivos, a melhor opção para atendimento das demandas institucionais.

7.1 Alternativas Possíveis no Mercado

Atualmente, o mercado nacional oferece diferentes modelos de fornecimento de sistemas informatizados voltados à administração pública, especialmente para Câmaras Municipais. As principais alternativas identificadas foram:

- Desenvolvimento interno de sistemas sob demanda (por equipe própria ou contratada);
- Aquisição de licença perpétua de software com implantação, suporte e manutenção contratados separadamente;
- Contratação de soluções prontas sob regime de locação mensal com suporte técnico incluso (modelo SaaS – Software como Serviço);
- Uso de softwares gratuitos ou de código aberto adaptados.

Cada uma dessas alternativas apresenta vantagens e limitações, sob os aspectos técnico, financeiro, jurídico e operacional.

7.2 Análise Técnica das Alternativas

O desenvolvimento interno, embora possibilite customização total, exige alta capacidade técnica, equipe especializada e tempo prolongado de entrega. Também impõe riscos de descontinuidade, custos com atualizações e ausência de suporte regular. Diante da estrutura reduzida da Câmara Municipal de Marco/CE e da inexistência de equipe própria de tecnologia da informação, essa alternativa se mostra inviável.

A aquisição de licença perpétua implica alto investimento inicial e a necessidade de contratar, separadamente, os serviços de hospedagem, suporte, manutenção corretiva e evolutiva, o que pode comprometer a eficiência contratual e gerar fragmentação de responsabilidades.



Por sua vez, os softwares gratuitos ou de código aberto, embora atrativos do ponto de vista financeiro, geralmente não oferecem suporte técnico adequado, nem garantem compatibilidade com os sistemas oficiais exigidos pela legislação vigente, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), além de apresentarem limitações quanto à segurança, estabilidade, personalização e cumprimento integral das exigências da Lei de Acesso à Informação e da Lei nº 14.133/2021.

Já o modelo de locação de sistemas informatizados prontos, com suporte técnico incluso, atualizações automáticas, infraestrutura de hospedagem e manutenção contínua (modelo SaaS), tem se mostrado a alternativa mais eficaz e amplamente adotada por órgãos públicos, especialmente por Câmaras Municipais de pequeno e médio porte. Essa modalidade permite rápida implantação, maior confiabilidade, custo inicial reduzido, atendimento normativo e flexibilidade para adequações futuras.

7.3 Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

Dentre as alternativas analisadas, a locação de soluções informatizadas sob o modelo SaaS foi considerada a mais adequada para a realidade da Câmara Municipal de Marco/CE, tanto sob o ponto de vista técnico quanto econômico.

A contratação nesse formato permite o acesso a uma infraestrutura tecnológica robusta, com suporte técnico permanente, hospedagem em nuvem, atualizações automáticas, e integrações com sistemas oficiais, como o PNCP. Também garante rapidez na implantação, redução de riscos operacionais, custos proporcionais ao uso, além de maior segurança da informação e conformidade legal.

Ao contrário das alternativas de aquisição ou desenvolvimento próprio, a locação evita a obsolescência tecnológica, assegura continuidade dos serviços e facilita eventuais substituições contratuais sem prejuízo à administração. A solução contratada contempla, ainda, funcionalidades específicas voltadas à gestão legislativa, controle de contratações públicas, transparência ativa, controle interno, votação eletrônica e gestão de e-mails institucionais, de forma integrada.

Importante destacar que, para subsidiar a tomada de decisão, foi realizada análise comparativa de preços de mercado, com base em dados extraídos do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE). As informações obtidas confirmam a razoabilidade dos valores praticados por soluções equivalentes, garantindo aderência à legislação vigente, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

DESCRIÇÃO DO ITEM	ORIGEM DA ESTIMATIVA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, 20 CAIXAS COM A CAPACIDADE DE 15G/CAIXA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 52438219000170 - C DE A SALES NETO ITECH TECHNOLOGY - CIDADE: SAO MIGUEL DO FIDALGO/PI - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: MÊS - ITEM: LOTE 1 - SOLUÇÃO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00





LOCAÇÃO DE SISTEMA GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DO FLUXO DE CONTRATAÇÕES, INCLUINDO FERRAMENTA DE BUSCA DE PREÇOS COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA LOCAÇÃO DE SISTEMA GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DO FLUXO DE CONTRATAÇÕES, INCLUINDO FERRAMENTA DE BUSCA DE PREÇOS COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 14769245000192 - ASSESI BRASIL LTDA - CIDADE: MULUNGU/CE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: MÊS - ITEM: LOCAÇÃO DE SISTEMA GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DO FLUXO DE CONTRATAÇÕES INCLUINDO FERRAMENTA DE BUSCA DE PREÇOS COM INTEGRAÇÃO AO PNCP ENVIO DE PCA	R\$ 1.940,00	R\$ 23.280,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, CONTROLE DE SITE, PARA ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011).	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 20301708000190 - AC2B TECNOLOGIA LTDA - CIDADE: CARIRIACU/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: MÊS - ITEM: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, INCLUINDO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE. - LICITAÇÃO: 2025.01.20.01 - DATA: 13/01/2025	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA, CRONOMETRO DA SESSÃO LEGISLATIVA E REGISTRO DE PRESENÇA DOS VEREADORES.	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 10464410000147 - F J VIANA ANDRADE - CIDADE: CHOROZINHO/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: MÊS - ITEM: LIC. DE USO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE TEMPO DA PALAVRA, DE PRESENÇA E VOTACAO - LICITAÇÃO: 20240517001 - DATA: 03/06/2024	R\$ 2.080,00	R\$ 24.960,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE LEGISLATIVO LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE LEGISLATIVO.	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 26125096000108 - PLANEJAR CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA - CIDADE: PIRAUBA/MG - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: MÊS - ITEM: LOTE 1 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA O PODER LEGISLATIVO DE PIRAÚBA-MG	R\$ 1.483,33	R\$ 17.799,96
LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE INTERNO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 04326049000190 - AMENDOLA - AMENDOLA SOFTWARE LTDA - CIDADE:	R\$ 750,30	R\$ 9.003,60



CONTROLE INTERNO.	BORAS/SP - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: MESES - ITEM: SOFTWARE PARA ADMINISTRACAO PUBLICA CONTROLE INTERNO		
-------------------	---	--	--

Portanto, após uma análise comparativa e de mercado, verificou-se que a locação de sistema via SaaS é a melhor opção, por ser tecnicamente adequada, de rápida implantação, atualizável conforme a legislação, com menor custo inicial e sem exigência de estrutura local. A solução também permite integração com o PNCP, envio do PCA e gestão completa do fluxo de contratações, atendendo plenamente à nova Lei de Licitações. Portanto, a contratação do serviço em formato SaaS representa a solução mais vantajosa técnica e economicamente para a Administração.

8. Descrição da Solução como um todo

A solução a ser contratada consiste na locação de sistemas informatizados especializados, sob a forma de serviços contínuos e integrados por finalidade, voltados à modernização institucional e à melhoria dos processos administrativos, legislativos e de controle da Câmara Municipal de Marco/CE. Trata-se de um conjunto de plataformas digitais interdependentes, porém modularizadas por função, que permitirão à Câmara operar de forma mais eficiente, transparente e segura, em conformidade com a legislação vigente.

A contratação contempla os seguintes módulos funcionais, conforme especificado no Termo de Referência:

- Sistema de gerenciamento de e-mails institucionais, com 20 caixas de entrada, cada uma com capacidade mínima de 15 GB;
- Sistema de gerenciamento do fluxo de contratações públicas, incluindo ferramenta de busca de preços integrada ao PNCP e funcionalidade para envio do Plano de Contratações Anual (PCA);
- Sistema de gerenciamento e controle do site institucional, com estrutura aderente à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);
- Sistema de votação eletrônica legislativa, com controle de presença, cronômetro de sessões e registro eletrônico de votos;
- Sistema de controle legislativo, incluindo tramitação de proposições, geração de pareceres, acompanhamento de atos e emissão de relatórios;
- Sistema de controle interno, com funcionalidades para acompanhamento da execução contratual, emissão de relatórios, fiscalização e auditorias.

Todos os módulos deverão ser ofertados no modelo SaaS (Software como Serviço), com acesso via navegador web, hospedagem em ambiente seguro provido pela contratada, suporte técnico incluso e disponibilidade durante toda a vigência contratual (inicialmente estimada em 12 meses).

8.1. Exigências Relativas à Manutenção e Assistência Técnica

Por se tratar de solução essencial à operação institucional, a contratada deverá garantir:

- Disponibilidade mínima dos sistemas de 99% (24x7), exceto em períodos de manutenção programada com aviso prévio;
- Suporte técnico contínuo, com canais de atendimento específicos, tempos de resposta definidos contratualmente e capacidade de atendimento remoto ou



presencial, conforme a criticidade da ocorrência;

- Manutenção corretiva, evolutiva e preventiva incluída na contratação, sem custos adicionais;
- Atualizações automáticas periódicas, com preservação das funcionalidades contratadas e dos dados armazenados;
- Treinamento inicial para os usuários da Câmara, além de fornecimento de manuais de uso e materiais de apoio digital;
- Implantação imediata após a assinatura do contrato, com acompanhamento técnico e validação por prova de conceito (PoC).

A contratada será responsável por assegurar a integridade, segurança e acessibilidade dos dados, bem como conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais normas da administração pública.

A solução contratada deverá ser plenamente compatível com a estrutura física e lógica da Câmara, permitindo acesso multiusuário com perfis distintos por setor (ex: presidência, setor legislativo, controle interno, secretaria, jurídico, contabilidade).

9. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

9.1 Avaliação Técnica da Solução

O objeto da contratação é composto por múltiplos sistemas informatizados, com funcionalidades específicas e finalidades complementares, todos integrados à estratégia de transformação digital da Câmara Municipal de Marco/CE. São eles:

- Sistema de gerenciamento de e-mails institucionais;
- Sistema de gerenciamento do fluxo de contratações (com integração ao PNCP e envio do PCA);
- Sistema de controle do site institucional (com foco em transparência e cumprimento da LAI);
- Sistema de votação eletrônica e registro de presença;
- Sistema de controle legislativo;
- Sistema de controle interno.

Ainda que cada módulo possua estrutura funcional própria, a gestão integrada dessas soluções permite ganhos operacionais, padronização de interfaces, interoperabilidade de dados e otimização dos fluxos de trabalho no ambiente institucional. A adoção de um sistema unificado favorece a centralização do suporte técnico, o controle de acessos, a rastreabilidade das informações e a escalabilidade da infraestrutura digital da Câmara.

Além disso, a execução contratual sob uma mesma plataforma tecnológica garante maior aderência entre os sistemas e reduz significativamente o risco de incompatibilidades técnicas, retrabalhos ou falhas de integração, contribuindo para o pleno alcance dos objetivos da modernização administrativa.

9.2 Justificativa da Unificação em Lote Único

A unificação da contratação em lote único revela-se tecnicamente mais adequada, econômica e eficiente para a realidade da Câmara Municipal de Marco/CE. Após



análise técnica detalhada, constatou-se que a divisão do objeto por módulos comprometeria:

- A coerência na execução do projeto de transformação digital;
- A compatibilidade entre os sistemas;
- A racionalização da gestão contratual;
- E a economicidade da solução como um todo.

A contratação conjunta permite uma melhor negociação de valores com fornecedores que oferecem soluções integradas, além de facilitar o suporte técnico centralizado, a capacitação dos servidores e a manutenção contínua dos sistemas. Ao adotar um único lote, a Administração reduz custos operacionais e evita sobreposição de atividades ou conflitos de escopo entre contratos distintos.

Do ponto de vista jurídico, a estratégia está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe o art. 147, que autoriza a anulação ou a reestruturação de procedimentos licitatórios por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

Diante disso, optou-se pela revogação da estrutura anterior, que previa a divisão por módulos funcionais, passando-se à contratação em lote único, de forma a garantir maior integração técnica, melhor relação custo-benefício e maior controle sobre a execução contratual.

Cabe reforçar que a empresa contratada deverá assegurar a entrega integral e funcional de todas as soluções previstas, respeitando rigorosamente os prazos e condições estabelecidos no edital, de modo a garantir a continuidade das atividades institucionais da Câmara e a plena efetividade do processo de digitalização administrativa.

10. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

A contratação da solução proposta visa à modernização das atividades administrativas, legislativas e de controle da Câmara Municipal de Marco/CE, por meio da adoção de sistemas informatizados especializados, organizados em módulos integrados à rotina institucional. Com sua implementação, espera-se obter resultados concretos tanto em termos de economicidade quanto de aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos disponíveis.

Do ponto de vista da economicidade, a locação dos sistemas no modelo SaaS (Software as a Service), com suporte técnico e manutenção contínuos, representa significativa vantagem frente a outras modalidades, como o desenvolvimento próprio ou a aquisição de licenças perpétuas, as quais exigiriam investimentos iniciais elevados, infraestrutura de TI dedicada, contratação de equipe especializada e custos adicionais de atualização e suporte. A contratação por locação elimina esses encargos fixos, substituindo-os por pagamentos mensais proporcionais ao uso, permitindo melhor planejamento orçamentário e previsibilidade dos gastos públicos.

A adoção de um contrato único com escopo modular também contribui para ganhos operacionais relevantes, garantindo padronização, interoperabilidade e centralização do suporte técnico, além de evitar incompatibilidades entre diferentes plataformas. Essa abordagem favorece a integração sistêmica e a fluidez dos processos institucionais, sem a necessidade de múltiplos fornecedores ou contratos paralelos.



Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a informatização dos processos possibilita redução do retrabalho, automatização de tarefas operacionais repetitivas e maior agilidade nas rotinas internas. Com isso, os servidores poderão concentrar esforços em atividades estratégicas, fortalecendo a atuação institucional e elevando a qualidade dos serviços prestados ao cidadão. Espera-se, por exemplo, mais celeridade na tramitação legislativa, na elaboração de documentos oficiais, no gerenciamento de contratações públicas e na gestão da informação.

Do ponto de vista material e financeiro, a digitalização de processos permitirá redução significativa no consumo de papel, impressão, armazenamento físico e deslocamentos internos, promovendo práticas administrativas mais sustentáveis. A integração dos módulos também garantirá maior rastreabilidade das informações e eficiência no controle da gestão pública, com impactos positivos na transparência, na governança e na prevenção de falhas e desperdícios.

Dessa forma, a solução proposta alinha-se plenamente aos princípios constitucionais da Administração Pública — especialmente legalidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade —, dotando a Câmara Municipal de Marco/CE de uma estrutura tecnológica compatível com os padrões contemporâneos de gestão pública digital.

11. Providências para Adequação do Ambiente do Órgão:

Antes da celebração do contrato, é fundamental que a Administração Pública esteja preparada para garantir a correta execução dos serviços a serem contratados. Para isso, é necessário planejar e estruturar uma série de ações que assegurem a fiscalização, o controle e o bom aproveitamento da solução contratada.

Além da designação de pessoal qualificado para a gestão e fiscalização do contrato, é essencial realizar a verificação e eventual adequação da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal. Embora o sistema seja disponibilizado na modalidade SaaS, o ambiente local precisa oferecer condições mínimas, como conectividade estável e equipamentos compatíveis, para assegurar o pleno funcionamento dos serviços.

Também é importante aprimorar os procedimentos administrativos internos, estabelecer rotinas claras de acompanhamento e manter canais de comunicação eficientes com o fornecedor, garantindo rapidez na resolução de eventuais problemas e mantendo a qualidade do serviço contratado.

A tabela a seguir detalha as principais providências que deverão ser adotadas para assegurar o sucesso da contratação e a efetividade dos resultados esperados.

Providência	Descrição
Formação da equipe de fiscalização e gestão contratual	Designação de servidores qualificados para acompanhar a implantação, verificar a conformidade técnica dos sistemas e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.
Organização logística e infraestrutura	Verificação e adequação da infraestrutura local de TI, garantindo conectividade estável, computadores atualizados e ambiente de rede seguro para o uso dos sistemas hospedados em nuvem.
Planejamento orçamentário e financeiro	Confirmação da disponibilidade dos recursos para assegurar o pagamento pontual durante todo o período da locação.



Aprimoramento dos sistemas administrativos	Adequação dos procedimentos internos para monitorar o uso dos sistemas, registro de ocorrências, controle de acesso e atualização da documentação pertinente.
Estabelecimento de rotinas e procedimentos internos	Desenvolvimento de protocolos claros para o acompanhamento da execução dos serviços, com relatórios periódicos e indicadores de desempenho.
Criação de canais de comunicação ágeis com o fornecedor	Implementação de mecanismos para atendimento rápido a problemas técnicos, suporte e atualizações, garantindo continuidade e qualidade dos serviços.

12. Contratações Correlatas e Interdependentes

No contexto da contratação da locação dos sistemas informatizados para a Câmara Municipal de Marco/CE, é importante identificar outras contratações que possam ser correlatas ou interdependentes, a fim de garantir a coerência, a integração e a eficiência na execução dos serviços públicos.

Entre as possíveis contratações correlatas destacam-se:

- **Serviços de conectividade e infraestrutura de rede:** Essenciais para viabilizar o acesso remoto e a operação contínua dos sistemas contratados, podendo envolver contratos de internet de maior capacidade, suporte de rede interna e segurança cibernética.
- **Aquisição ou locação de equipamentos de informática:** Computadores, notebooks, tablets ou outros dispositivos necessários para o uso efetivo dos sistemas pelos servidores da Câmara, garantindo compatibilidade e desempenho adequado.
- **Capacitação e treinamento complementar:** Contratação de cursos, workshops ou consultorias para capacitar os servidores no uso dos novos sistemas, promovendo maior aproveitamento e autonomia no manuseio das ferramentas.
- **Serviços de suporte técnico especializado externo:** Caso se identifique necessidade de apoio para manutenção, customização ou integração dos sistemas além do previsto no contrato principal.

A identificação e o planejamento conjunto dessas contratações são fundamentais para evitar sobreposição de custos, atrasos e inconsistências, além de possibilitar uma gestão mais integrada dos recursos e processos relacionados à modernização tecnológica da Câmara.

Recomenda-se que, durante o planejamento orçamentário e operacional, a Administração avalie a necessidade dessas contratações correlatas e articule sua execução de forma coordenada, visando a maximizar os benefícios e a eficiência dos investimentos públicos.

13. Impactos Ambientais

A contratação da locação de sistemas informatizados para a Câmara Municipal de Marco/CE apresenta impactos ambientais predominantemente positivos, alinhando-se às práticas de sustentabilidade e à redução do consumo de recursos naturais.



A digitalização dos processos administrativos, legislativos e de controle interno contribui para a diminuição significativa do uso de papel, minimizando o desmatamento e a geração de resíduos sólidos, o que representa um importante ganho ambiental. A automação e a centralização das informações em sistemas eletrônicos também reduzem a necessidade de impressões, deslocamentos internos e armazenamento físico de documentos.

Outro aspecto relevante é a economia de energia associada à substituição gradual de processos manuais por ferramentas digitais, que otimizam o tempo de trabalho e os recursos computacionais, favorecendo a eficiência energética nos setores envolvidos.

Como os sistemas serão ofertados em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), a responsabilidade pela infraestrutura física recairá sobre os fornecedores contratados. Esses devem adotar padrões técnicos e ambientais adequados para garantir a eficiência energética e a mitigação de impactos ambientais nos data centers utilizados.

Ainda assim, cabe à Administração promover boas práticas internas, como o uso racional de equipamentos, a destinação adequada de resíduos eletrônicos e a conscientização dos servidores quanto à importância da sustentabilidade digital.

Em síntese, a contratação é compatível com os princípios da responsabilidade socioambiental e contribui para a modernização tecnológica da Câmara Municipal sem gerar impactos ambientais negativos relevantes.

14. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:

Após análise técnica, jurídica e operacional realizada neste Estudo Técnico Preliminar, constata-se que a locação de sistemas informatizados integrados para a Câmara Municipal de Marco/CE mostra-se plenamente viável e adequada para atender às necessidades identificadas de modernização institucional, ampliação da transparência pública, fortalecimento do controle interno e aumento da eficiência legislativa e administrativa.

A solução proposta contempla todos os requisitos técnicos e funcionais definidos, viabilizando a adoção de módulos especializados — tais como: gerenciamento de e-mails institucionais, controle do fluxo de contratações (com integração ao PNCP), manutenção do portal institucional conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI), sistema de votação eletrônica, controle legislativo e controle interno — com suporte técnico contínuo, atualizações automáticas e recursos avançados de segurança da informação.

A adoção do modelo SaaS (Software como Serviço) reduz a necessidade de infraestrutura própria, elimina custos com aquisição de hardware ou licenças perpétuas e permite maior agilidade na implantação, além de garantir constante adequação às normativas legais e tecnológicas.

A opção pela contratação em lote único, por sua vez, permite maior padronização, interoperabilidade entre os módulos e gestão centralizada do suporte técnico, promovendo ganhos operacionais significativos. Essa abordagem também facilita o acompanhamento da execução contratual, reduz riscos de inconsistências técnicas e contribui para a eficiência global da solução implantada.





Dessa forma, conclui-se que a contratação é não apenas viável, como necessária, sendo recomendável sob os aspectos técnico, econômico, ambiental e legal. A medida está plenamente alinhada aos princípios constitucionais da administração pública — especialmente eficiência, economicidade e transparência — e contribuirá de forma expressiva para o fortalecimento da governança institucional e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade pelo Poder Legislativo Municipal.

15. Equipe de Planejamento:

Certifico que somos responsáveis pela elaboração do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida, por força da Legislação Federal e Municipal.

Marco - CE, 11 de junho de 2025.

Valneir Maria Freitas Carvalho

VALNEIR MARIA FREITAS CARVALHO

Membro da Comissão de Planejamento de Contratações

Viviany Maria Xavier

VIVIANY MARIA XAVIER

Membro da Comissão de Planejamento de Contratações

