



ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Nº 2025.01.24.001 -CMA.

OBJETO: Contratação de serviço especializado em consultoria técnica especializada na área de controle interno com cessão de direito de uso de software que possibilite o acompanhamento do fluxo da despesa, desde a formalização da demanda até a efetiva contratação, a publicação dos contratos no PNCP e com atuação exclusiva nas áreas de controle de materiais (almoxarifado), administração do Patrimônio, controle de combustíveis (frota), para atender as necessidades da Câmara Municipal de Apuiarés/CE.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A Câmara Municipal de Apuiarés/CE reconhece a importância de aprimorar seus serviços administrativos, especialmente no que tange ao controle interno e à gestão de recursos públicos. Historicamente, a administração pública tem enfrentado desafios relacionados à complexidade das atividades técnicas específicas, que demandam conhecimento especializado em áreas como Contabilidade Pública, Auditoria, Controladoria e Direito Público. A Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas, reforça a necessidade de procedimentos rigorosos e especializados na gestão pública.

Considerando o reduzido contingente de pessoal técnico disponível e a complexidade envolvida nessas atividades, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecer consultoria técnica e sistemas de gestão integrados. Essa medida visa garantir a eficiência, transparência e conformidade das operações administrativas da Câmara.

A contratação de serviços especializados em controle interno permitirá:

Elaboração de planos de ação específicos para a estruturação da controladoria;

Desenvolvimento de manuais de procedimentos e códigos de ética;

Fornecimento de ferramentas para acompanhamento e documentação das atividades de controle;

Capacitação dos servidores da controladoria.

Essas ações são fundamentais para assegurar uma gestão pública eficiente e em conformidade com as exigências legais vigentes. Portanto, a contratação proposta é justificada pela necessidade de atender às demandas técnicas e legais, garantindo a integridade e a eficiência dos processos administrativos da Câmara Municipal de Apuiarés/CE.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

A contratação de empresa para a locação de veículos encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara de Apuiarés para o exercício de 2025, essa inclusão atende ao disposto nos artigos 12 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que estabelecem a obrigatoriedade de planejamento como etapa fundamental para a eficiência das contratações públicas, garantindo que as demandas da administração estejam alinhadas às prioridades estratégicas e aos objetivos de interesse público.

Embora o PCA ainda não tenha sido publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme prevê o art. 174 da mesma Lei, o Município já elaborou o documento em atendimento às suas obrigações legais, assegurando o devido planejamento e a previsão orçamentária necessária à contratação para o devido objeto, concernente ao Item Nº 05, conforme podemos consultar através do portal de Transparência da Câmara de Apuiarés, através do Link: (<https://camaraapuiaries.ce.gov.br/aceso-a-informacao/>).

A ausência de publicação no PNCP, até o presente momento, não invalida o cumprimento do planejamento interno, pois o inciso VII do Art. 12º, § 1º, da Lei estabelece que as contratações devem estar devidamente planejadas e inseridas em instrumento próprio, como o PCA.

A previsão desta contratação no PCA demonstra a atenção da administração municipal à economicidade e à eficiência, princípios norteadores da gestão pública, conforme estabelecido nos artigos 5º e 11 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Ademais, a execução de contratações alinhadas ao planejamento reflete a busca por soluções que assegurem a continuidade dos serviços essenciais à população, especialmente considerando a relevância da disponibilidade de um veículo para as operações diárias administrativas e legislativas da câmara municipal.

Portanto, mesmo sem a publicação no PNCP, a Câmara do Município de Apuiarés está em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, dado que o PCA foi elaborado e a demanda está devidamente priorizada. Reforça-se o compromisso da administração em publicar o PCA no PNCP dentro do prazo legal e em conformidade com as diretrizes do órgão de controle, garantindo maior transparência e integração ao sistema nacional de contratações públicas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

3.1. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

a) Requisitos de habilitação para julgamento:

3.2. Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21, contudo, a relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



Esta seção apresenta as estimativas de quantidades para a contratação do serviço de assessoria em controle interno, acompanhadas das memórias de cálculo e justificativas, conforme exigido pelo Art. 18, §1º, Inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

A definição das quantidades leva em conta a interdependência com outras contratações, permitindo economia de escala e garantindo a eficiência no uso dos recursos públicos.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade de Medida
1	Consultoria técnica especializada em controle interno, incluindo suporte técnico e operacional para gestão de despesas, almoxarifado, patrimônio, controle de combustíveis e contratos	12	Meses

MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

Consultoria Técnica Especializada

A contratação de consultoria contínua por 12 meses é fundamentada na necessidade de suporte técnico permanente para:

Acompanhamento e conformidade dos processos administrativos com a legislação vigente;

Elaboração de relatórios e auditorias internas;

Suporte às atividades da controladoria e dos setores envolvidos.

A quantidade (12 meses) foi definida com base no período anual de execução orçamentária da administração pública, garantindo suporte durante todo o ciclo fiscal.

Disponibilização do Sistema Informatizado

O sistema será disponibilizado por 12 meses, assegurando a implementação e o acompanhamento contínuo da solução. Esse período cobre:

Configuração inicial e ajustes técnicos;

Integração com sistemas administrativos da Câmara Municipal;

Suporte e atualizações periódicas do software.

A estimativa considera interdependência com outras contratações de tecnologia da informação, garantindo economia de escala ao evitar gastos com soluções isoladas.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



Treinamento dos Servidores

O treinamento será realizado em 4 módulos ao longo do ano, abrangendo:

Capacitação inicial para a equipe responsável pelo controle interno e almoxarifado;

Treinamento contínuo para novos servidores e atualizações de sistema;

Sessões de reforço para aprimoramento do uso da plataforma digital.

Essa estimativa baseia-se na necessidade de garantir autonomia operacional dos servidores, reduzindo a dependência do suporte técnico para atividades rotineiras.

Suporte Técnico Especializado

O suporte técnico será oferecido de forma contínua, considerando:

Atendimento remoto e presencial para resolução de problemas críticos;

Tempo de resposta de 24 a 72 horas, conforme a complexidade da demanda;

Acompanhamento técnico para garantir a funcionalidade do sistema e conformidade com exigências legais.

A previsão de 12 meses alinha-se com a contratação do sistema e da consultoria, garantindo suporte integral durante a vigência do contrato.

INTERDEPENDÊNCIAS E ECONOMIA DE ESCALA

A contratação desse serviço foi planejada considerando sinergias com outras contratações municipais, otimizando recursos e reduzindo custos. As principais interdependências incluem:

Integração com sistemas já utilizados pela administração municipal, evitando duplicidade de softwares e custos adicionais de licenciamento;

Aproveitamento do treinamento para outros setores administrativos, ampliando a capacitação sem necessidade de contratações paralelas;

Redução da necessidade de contratações emergenciais, garantindo suporte contínuo e previsível ao longo do ano fiscal;

Uso compartilhado de infraestrutura de tecnologia, minimizando investimentos em equipamentos e servidores específicos para o serviço.

As quantidades estimadas foram definidas com base na necessidade real da administração municipal, garantindo que o serviço contratado atenda de forma eficiente às exigências legais e operacionais. A





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



metodologia adotada visa reduzir custos, evitar desperdícios e promover a economicidade na gestão pública, alinhando-se aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Este levantamento de mercado tem como finalidade analisar as alternativas disponíveis e justificar tecnicamente e economicamente a escolha da solução a ser contratada, conforme estabelecido no Art. 18, §1º, Inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

A pesquisa busca identificar fornecedores, avaliar funcionalidades oferecidas e comparar os custos-benefícios das opções existentes no mercado, garantindo que a contratação atenda ao interesse público, aos princípios da economicidade e eficiência.

ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS

Foram analisadas três abordagens possíveis para atender às necessidades da Câmara Municipal de Apuiarés/CE no que se refere ao controle interno, gestão patrimonial, almoxarifado, combustíveis e contratos:

Alternativa 1: Desenvolvimento Interno de Sistema e Capacitação de Equipe

✓ Vantagens:

Maior autonomia na gestão do sistema e dos processos;

Customização completa da solução para atender às especificidades locais.

✗ Desvantagens:

Alto custo de desenvolvimento e manutenção do software;

Necessidade de contratação de equipe especializada em TI e controle interno;

Longo tempo para desenvolvimento e implementação da solução;

Risco de descontinuidade devido à rotatividade de servidores e técnicos.

✎ Conclusão: Alternativa inviável devido ao alto custo inicial, necessidade de equipe técnica interna e riscos operacionais.

Alternativa 2: Utilização de Sistemas Gratuitos e Planilhas Eletrônicas

✓ Vantagens:

Baixo custo inicial, pois não exige investimentos em licenciamento de software;





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



Fácil acesso a ferramentas disponíveis no mercado (Google Sheets, Excel, etc.).

✗ Desvantagens:

Alto risco de erros manuais e inconsistências nos dados;

Falta de integração com outros sistemas administrativos da Câmara Municipal;

Não atende aos requisitos de segurança, auditoria e controle exigidos pela legislação;

Impossibilidade de gerar relatórios automatizados e rastrear movimentações em tempo real.

✂ Conclusão: Alternativa inadequada devido à falta de recursos técnicos, riscos operacionais e ausência de conformidade com exigências legais.

Alternativa 3: Contratação de Empresa Especializada com Fornecimento de Software e Suporte Técnico

☑ Vantagens:

Atendimento completo às exigências legais (Lei nº 14.133/2021);

Rapidez na implementação, com suporte técnico contínuo;

Sistema integrado, permitindo gestão eficiente do fluxo de despesas, patrimônio, almoxarifado e contratos;

Redução de custos operacionais a longo prazo, evitando retrabalho e falhas administrativas;

Segurança da informação, com backup regular e controle de acessos;

Capacitação e suporte técnico garantidos, evitando dependência exclusiva de servidores internos.

✗ Desvantagens:

Necessidade de investimento para contratação do serviço;

Dependência do suporte do fornecedor para atualizações e manutenção.

✂ Conclusão: Alternativa mais adequada, pois oferece segurança, conformidade legal, eficiência operacional e suporte especializado, garantindo que a Câmara Municipal cumpra suas obrigações com transparência e eficácia.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



Com base na análise das alternativas, optou-se pela contratação de empresa especializada com cessão de uso de software e suporte técnico, considerando os seguintes fatores:

◆ Justificativa Técnica

O sistema ofertado atende integralmente às necessidades da administração pública, permitindo o acompanhamento do fluxo de despesas, controle patrimonial, gestão de almoxarifado e contratos, além da integração com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas);

A empresa contratada disponibilizará treinamento contínuo para os servidores, garantindo capacitação e autonomia na utilização da solução;

A solução oferecerá assinatura digital com certificado ICP-Brasil, garantindo segurança e validade jurídica nos processos administrativos;

O suporte técnico especializado garantirá manutenção contínua e atualização da ferramenta, evitando obsolescência e falhas operacionais.

◆ Justificativa Econômica

O custo da contratação será menor do que o investimento necessário para desenvolver e manter um sistema próprio, evitando despesas com pessoal técnico, infraestrutura e manutenção contínua;

A solução contratada proporcionará redução de desperdícios e retrabalho administrativo, melhorando a eficiência na alocação dos recursos públicos;

O modelo contratado possibilita economia de escala, uma vez que a empresa já possui expertise e infraestrutura consolidada para fornecer a solução de forma eficiente e otimizada.

Após levantamento de mercado e análise das alternativas, conclui-se que a melhor solução para atender às necessidades da Câmara Municipal de Apuiarés/CE é a contratação de empresa especializada que forneça consultoria técnica, suporte contínuo e um sistema informatizado integrado.

Essa escolha assegura a conformidade com a legislação vigente, otimiza a gestão pública e proporciona economia de recursos a longo prazo, garantindo transparência, eficiência e segurança na administração municipal.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A presente estimativa tem como finalidade definir o valor referencial da contratação, fundamentando-se em pesquisas de mercado e parâmetros técnicos, conforme determina o Art. 18, §1º, Inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



O levantamento de preços busca assegurar que os valores praticados estejam alinhados com a realidade do mercado, garantindo economicidade, eficiência e compatibilidade com o orçamento público disponível.

2. METODOLOGIA PARA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Para a determinação do valor estimado da contratação, foram adotados os seguintes critérios:

- ☒ Pesquisa de preços de mercado, com base em cotações realizadas junto a fornecedores especializados na prestação do serviço;
- ☒ Consulta a contratações similares realizadas por outras administrações públicas, com verificação de valores praticados em processos licitatórios recentes;
- ☒ Análise de custos internos e de viabilidade econômica, considerando a relação custo-benefício do serviço contratado;
- ☒ Aplicação de metodologia de estimativa baseada em composição de custos diretos e indiretos, garantindo a compatibilidade entre o objeto contratado e a necessidade administrativa.

A pesquisa de preços foi realizada por consultas a contratações públicas similares disponíveis no Portal da Transparência e em bases de dados de compras governamentais.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PREÇOS UNITÁRIOS ESTIMADOS

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade de Medida	R\$ Mensal	R\$ Global
1	Consultoria técnica especializada em controle interno, incluindo suporte técnico e operacional para gestão de despesas, almoxarifado, patrimônio, controle de combustíveis e contratos	12	Meses	R\$ 9.200,00	R\$ 110.400,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DOS VALORES

A composição dos valores estimados baseia-se nos seguintes fatores:

- ◆ Consultoria Técnica Especializada: Valor estimado com base em contratos públicos anteriores e cotações de mercado, levando em consideração a complexidade das atividades de controle interno e auditoria administrativa.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



- ◆ Sistema Informatizado: A precificação considerou soluções similares disponíveis no mercado, incluindo custos com licenciamento, implantação, customização e suporte técnico.
- ◆ Treinamento: O custo foi definido a partir de práticas de mercado para capacitação de servidores em sistemas administrativos e controle interno.
- ◆ Suporte Técnico: Inclui atendimento presencial e remoto, garantindo o funcionamento ininterrupto do sistema e a resolução de problemas dentro do prazo estipulado no contrato.
- ◆ Manutenção e Atualização: O valor foi estimado com base nos custos médios praticados para atualizações contínuas e aprimoramento do software ao longo da contratação.

DOCUMENTOS DE SUPORTE

Para respaldar a estimativa apresentada, foram anexados os seguintes documentos:

- ✦ Pesquisas de mercado realizadas junto a fornecedores especializados;
- ✦ Contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, demonstrando a compatibilidade dos preços estimados com os valores praticados em outras administrações;
- ✦ Planilhas detalhadas de composição de custos, considerando despesas diretas e indiretas associadas à prestação dos serviços.

CONCLUSÃO

A estimativa de valor foi elaborada com base em um levantamento criterioso, garantindo adequação à realidade de mercado, equilíbrio econômico-financeiro e transparência na gestão dos recursos públicos.

A administração municipal assegura que os preços praticados sejam justos e compatíveis com a prestação do serviço, permitindo uma contratação eficiente e vantajosa para o interesse público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

MODALIDADE	Pregão Eletrônico
TIPO	Menor Preço
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Global
MODO DE DISPUTA	Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO	Direta.

A presente contratação visa a implantação de serviço especializado em controle interno, incluindo a cessão de direito de uso de software para acompanhamento do fluxo da despesa, controle de almoxarifado,





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



patrimônio, combustíveis e gestão de contratos, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Apuiarés/CE.

A solução contratada deverá automatizar processos, garantir conformidade com a legislação vigente e proporcionar maior eficiência e transparência na gestão administrativa e financeira da Câmara.

COMPONENTES DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada compreende três pilares principais:

- ◆ Consultoria Técnica Especializada
- ◆ Software de Gestão Integrada
- ◆ Manutenção e Suporte Técnico Contínuos

Cada um desses componentes é detalhado a seguir:

CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

A empresa contratada deverá prestar suporte técnico e consultoria para o controle interno, garantindo que as atividades administrativas estejam em conformidade com as normas legais e regulatórias.

Principais atividades envolvidas:

- ✓ Orientação e suporte na formalização de processos administrativos e controle de despesa pública;
- ✓ Acompanhamento e auditoria de documentos, contratos e fluxo financeiro da Câmara Municipal;
- ✓ Emissão de relatórios técnicos e recomendações de melhorias no controle interno;
- ✓ Capacitação da equipe administrativa para utilização eficiente da solução adotada.

SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA

A solução contratada deverá incluir um sistema informatizado especializado, atendendo aos seguintes requisitos:

Características Gerais do Sistema

- ✓ Plataforma 100% digital, acessível via navegador e dispositivos móveis;
- ✓ Interface intuitiva e personalizada para diferentes níveis de acesso;
- ✓ Segurança avançada, com controle de permissões e auditoria de acessos;





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



- ✓ Módulo de Assinatura Digital ICP-Brasil, garantindo validade jurídica dos documentos;
- ✓ Relatórios automatizados e personalizáveis, conforme as necessidades da administração;
- ✓ Integração com sistemas externos via webservice e arquivos XLS/CSV;
- ✓ Painel de controle e dashboard para acompanhamento das operações em tempo real.

Módulos Funcionais do Sistema

- ✧ Gestão de Despesas: Acompanhamento desde a requisição até a contratação e liquidação;
- ✧ Controle de Almoxarifado: Registro de entrada e saída de materiais, rastreabilidade de estoques;
- ✧ Gestão Patrimonial: Tombamento de bens móveis e imóveis, inventário e desmobilização de ativos;
- ✧ Controle de Combustíveis: Monitoramento do consumo por setor e frota municipal;
- ✧ Gerenciamento de Contratos: Cadastro, vigência, alertas de vencimento e integração com PNCP;
- ✧ Gestão de Demandas e Planejamento Anual: Registro e organização de necessidades de compras e serviços;
- ✧ Fluxo de Processos Digitais: Registro, tramitação eletrônica e assinatura digital de documentos.

MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Para garantir o pleno funcionamento da solução, a empresa contratada deverá oferecer suporte técnico e manutenção contínua do sistema durante todo o período contratual.

Suporte Técnico

- ✓ Atendimento remoto e presencial conforme necessidade da administração;
- ✓ Suporte técnico ativo em horário comercial, com tempo máximo de resposta de 24 horas para dúvidas e 72 horas para correção de falhas críticas;
- ✓ Equipe de suporte disponível na sede da Câmara Municipal, garantindo atendimento imediato para questões operacionais.

Manutenção Evolutiva e Corretiva

- ✓ Atualizações periódicas do sistema, garantindo conformidade com normativas vigentes;





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



- ✓ Correção de falhas e otimização do desempenho do software sem custos adicionais;
- ✓ Implantação de novas funcionalidades, conforme necessidade da administração.

INTEGRAÇÃO COM OUTRAS CONTRATAÇÕES

A solução contratada deve ser capaz de se integrar a outros sistemas utilizados pela administração pública, otimizando o fluxo de dados e evitando redundância de informações.

✎ Exemplo de integrações possíveis:

Integração com sistemas de contabilidade e financeiro da Câmara Municipal;

Conexão com bases de dados externas para consultas automáticas de informações;

Exportação e importação de documentos e relatórios em formato XLS e PDF.

JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A contratação da solução integrada de consultoria + software + suporte técnico se justifica pela necessidade de:

- ✓ Aprimorar o controle interno e a transparência da administração pública;
- ✓ Reduzir falhas administrativas e otimizar processos;
- ✓ Garantir conformidade legal com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis;
- ✓ Evitar custos desnecessários com retrabalho e ineficiência operacional;
- ✓ Proporcionar maior agilidade e segurança na tramitação de processos internos.

CONCLUSÃO

A solução proposta representa a melhor alternativa para atender às necessidades da Câmara Municipal de Apuiarés/CE, garantindo modernização administrativa, segurança e eficiência operacional.

A combinação de consultoria técnica, software especializado e suporte contínuo permitirá que a administração atue de forma mais transparente, estratégica e eficiente, cumprindo sua missão de prestar serviços públicos de qualidade à população.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



Conforme o Art. 18, §1º, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, a administração pública deve justificar a opção pelo parcelamento ou não da contratação, considerando fatores técnicos, econômicos e operacionais.

Após análise das necessidades da Câmara Municipal de Apuiarés/CE, concluiu-se que a contratação deve ocorrer de forma global, sem parcelamento, garantindo eficiência na execução dos serviços e economia de recursos públicos.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO GLOBAL

A natureza dos serviços contratados exige a integração total entre consultoria, sistema informatizado e suporte técnico, sendo inviável a segmentação da contratação pelos seguintes motivos:

✓ Interdependência dos serviços: A consultoria técnica especializada, o software de gestão e o suporte técnico são complementares e interligados. A fragmentação poderia comprometer a operacionalização da solução.

✓ Unificação da responsabilidade contratual: A contratação global garante que uma única empresa seja responsável pela entrega completa da solução, evitando problemas de compatibilidade e divergências entre fornecedores diferentes.

✓ Garantia de compatibilidade técnica: A fragmentação poderia gerar riscos relacionados à incompatibilidade entre diferentes sistemas e metodologias de trabalho, resultando em dificuldades na implantação e operação dos serviços.

✓ Facilidade na gestão contratual: A administração pública reduz custos administrativos e operacionais ao gerenciar um único contrato, simplificando o acompanhamento da execução e evitando disputas entre fornecedores.

✓ Evita custos adicionais e retrabalho: A não parcelação evita a necessidade de ajustes para integrar soluções distintas, reduzindo custos de implementação e suporte ao longo do contrato.

JUSTIFICATIVA ECONÔMICA PARA A CONTRATAÇÃO GLOBAL

A opção pela contratação de forma unificada também se justifica por razões econômicas:

✚ Economia de escala: A contratação de um único fornecedor permite redução de custos operacionais, pois um único prestador será responsável por todas as entregas.

✚ Evita sobrepreço por fragmentação: Caso a contratação fosse parcelada, cada fornecedor poderia aplicar margens de lucro separadas, tornando o valor final da contratação mais elevado.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

✚ Melhor negociação de valores: A unificação da contratação possibilita negociações mais vantajosas, já que a empresa contratada poderá otimizar os custos operacionais e oferecer um preço mais competitivo.

✚ Evita custos ocultos: Parcelar a contratação poderia gerar custos adicionais com suporte técnico, integração de sistemas e eventuais ajustes, impactando negativamente a economicidade da contratação.

IMPACTOS DA PARCELAÇÃO E RISCOS ASSOCIADOS

Caso a contratação fosse fragmentada, poderiam ocorrer os seguintes problemas:

🚧 Falta de integração entre soluções contratadas separadamente, resultando em dificuldades operacionais e necessidade de retrabalho.

🚧 Divergências contratuais entre fornecedores distintos, causando atrasos e possíveis conflitos administrativos.

🚧 Aumento da carga burocrática para fiscalização e acompanhamento de múltiplos contratos, elevando os custos indiretos da administração pública.

🚧 Possível descontinuidade no suporte técnico, uma vez que diferentes fornecedores poderiam alegar não serem responsáveis por determinados problemas.

Diante da interdependência dos serviços, da necessidade de unificação da solução e dos benefícios econômicos, a contratação será realizada de forma global, garantindo eficiência operacional, segurança jurídica e redução de custos para a administração pública.

A opção pela não parcelação atende aos princípios da economicidade, eficiência e racionalidade administrativa, assegurando que a Câmara Municipal de Apuiarés/CE receba um serviço completo, integrado e com garantia de suporte contínuo.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

ECONOMICIDADE

A contratação da solução integrada de consultoria técnica especializada + software de gestão + suporte técnico trará redução de custos operacionais e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

✚ Redução de desperdícios administrativos:





ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

- A automação dos processos administrativos eliminará falhas e retrabalho no controle de despesas, contratos e almoxarifado.
- A digitalização dos documentos reduzirá gastos com papel, impressão e armazenamento físico.
- O monitoramento contínuo do consumo de materiais e combustíveis evitará desperdícios e permitirá planejamento mais eficiente das aquisições.

Prevenção de gastos indevidos:

- A implementação de ferramentas de auditoria e relatórios gerenciais permitirá identificar irregularidades e otimizar o uso dos recursos financeiros.
- A contratação de uma única empresa evita gastos adicionais com integração de sistemas distintos e reduz a necessidade de novas contratações para suporte técnico.

Redução de custos com pessoal:

- O sistema informatizado permitirá a redução de horas de trabalho dedicadas a tarefas manuais, liberando servidores para atividades estratégicas.
- Com a automação dos processos de controle interno, diminui-se a necessidade de contratações adicionais, otimizando o uso da equipe atual.

Maior controle sobre contratos e prazos:

- A gestão integrada dos contratos administrativos evitará multas e penalidades por vencimentos não monitorados.
- O uso de alertas e notificações garantirá que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.

MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

A solução contratada possibilitará um uso mais eficiente da força de trabalho da Câmara, reduzindo tarefas repetitivas e permitindo que os servidores se concentrem em atividades estratégicas e de maior valor agregado.

Automação e simplificação de processos:

- Eliminação de controles manuais e descentralizados, permitindo que os servidores se dediquem a análises estratégicas e tomada de decisões.
- Integração de setores administrativos para evitar duplicidade de tarefas e retrabalho.

Capacitação e qualificação da equipe:





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

- O treinamento fornecido pela empresa contratada garantirá que os servidores estejam aptos a operar o sistema com eficiência, reduzindo erros operacionais.
- A equipe será treinada para interpretar relatórios gerenciais e tomar decisões com base em dados concretos.

Redução da sobrecarga de trabalho:

- Com processos automatizados e melhor organizados, os servidores terão mais tempo para fiscalizar e planejar em vez de apenas executar tarefas burocráticas.
- O suporte técnico contínuo garantirá que problemas operacionais sejam resolvidos rapidamente, sem comprometer o fluxo de trabalho da equipe.

MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS

A implantação do sistema informatizado resultará em uma gestão mais eficaz dos recursos materiais da Câmara Municipal, com impacto direto na redução de desperdícios e otimização da utilização dos bens públicos.

Gestão de estoques e almoxarifado:

- O controle automatizado permitirá precisão na distribuição de materiais, reduzindo sobrestoque ou escassez de insumos.
- O monitoramento das entradas e saídas evitará perdas, extravios e aquisições desnecessárias.

Gerenciamento eficiente da frota e combustíveis:

- O sistema permitirá rastreamento e controle detalhado do consumo de combustível, reduzindo desperdícios e fraudes.
- Relatórios automatizados indicarão possíveis excessos de consumo e oportunidades de economia.

Digitalização de processos administrativos:

- A substituição de documentos físicos por arquivos digitais reduzirá custos com papel, toner e arquivamento.
- A consulta eletrônica de documentos agilizará processos e diminuirá a necessidade de espaços físicos para armazenamento.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A contratação da solução permitirá uma administração financeira mais eficiente, transparente e estratégica, reduzindo gastos desnecessários e garantindo um melhor planejamento orçamentário.

Gestão financeira otimizada:

- O sistema fornecerá relatórios detalhados sobre receitas e despesas, permitindo melhor planejamento orçamentário.
- A automatização dos processos reduzirá erros contábeis e financeiros, evitando pagamentos indevidos ou atrasos em obrigações legais.

Melhor controle de despesas públicas:

- A administração terá maior visibilidade sobre os gastos, facilitando a identificação de áreas onde podem ser aplicadas medidas de economia.
- A gestão integrada evitará a fragmentação de compras e contratos, permitindo negociações mais vantajosas e maior economia de escala.

Prevenção de desperdícios e fraudes:

- Com relatórios de controle detalhados, a administração poderá detectar possíveis irregularidades ou gastos excessivos, tomando medidas corretivas com rapidez.
- O monitoramento constante permitirá antecipar riscos financeiros e garantir a correta aplicação dos recursos públicos.

RESULTADOS ESPERADOS





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



Indicador	Antes da Contratação	Após a Contratação
Tempo médio para tramitação de processos administrativos	Lento e manual	Rápido e automatizado
Erros na execução orçamentária	Frequentes devido à falta de integração	Reduzidos com controle automatizado
Desperdício de materiais e combustíveis	Alto, devido à falta de controle preciso	Reduzido com monitoramento automatizado
Tempo gasto com tarefas repetitivas	Elevado	Reduzido, liberando equipe para tarefas estratégicas
Prazos de contratos e obrigações financeiras	Alto risco de vencimentos não monitorados	Controle eficiente e alertas automáticos
Segurança na gestão documental	Risco de perda de documentos físicos	Segurança garantida com arquivos digitais e assinaturas eletrônicas

A contratação da solução integrada resultará em:

- ✓ **Maior eficiência operacional**, com processos administrativos mais ágeis e automatizados;
- ✓ **Redução de custos diretos e indiretos**, evitando desperdícios e promovendo a economicidade;
- ✓ **Melhor uso dos recursos humanos**, com servidores focados em atividades estratégicas e não em tarefas manuais repetitivas;
- ✓ **Maior controle e transparência**, garantindo que os recursos financeiros sejam aplicados corretamente;
- ✓ **Maior previsibilidade e planejamento orçamentário**, possibilitando a tomada de decisões embasadas em dados concretos.

Dessa forma, a solução contratada **contribuirá diretamente para a modernização da gestão pública da Câmara Municipal de Apuiarés/CE, garantindo mais eficiência, transparência e responsabilidade na administração dos recursos públicos.**

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Providências a Serem Adotadas pela Administração Previamente à Celebração do Contrato





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



Em conformidade com o artigo 18, §1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração adotará as seguintes providências antes da celebração do contrato, garantindo a adequada execução contratual e o cumprimento das normas vigentes:

Designação Formal de Fiscal e Gestor do Contrato

Será designado formalmente um gestor e um fiscal do contrato, conforme exigido pelos artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021. O fiscal será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, enquanto o gestor terá atribuições administrativas e operacionais relacionadas ao contrato.

Capacitação dos Servidores Encarregados da Fiscalização e Gestão

Os servidores designados para as funções de fiscalização e gestão do contrato receberão capacitação específica sobre:

Os termos do contrato e as obrigações da contratada;

Procedimentos de fiscalização e controle da execução dos serviços;

Registro e formalização de ocorrências contratuais;

Aplicação de sanções e medidas corretivas em caso de descumprimento contratual.

Elaboração do Plano de Fiscalização

Será elaborado um plano detalhado de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, incluindo os critérios de avaliação do desempenho da contratada, a periodicidade das inspeções e os procedimentos para recebimento provisório e definitivo dos serviços.

Verificação da Regularidade da Contratada

Antes da assinatura do contrato, será realizada a verificação da regularidade da empresa contratada, incluindo:

Documentação fiscal e trabalhista;

Qualificação técnica e comprovação da notória especialização;

Atendimento aos requisitos estabelecidos no processo de contratação.

Planejamento para a Gestão dos Recursos Orçamentários

A Administração garantirá a disponibilidade orçamentária e financeira para o cumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto no planejamento anual de despesas.

Definição de Meios para Avaliação da Execução Contratual





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



Serão estabelecidos indicadores de desempenho para monitoramento contínuo da execução dos serviços, permitindo a avaliação da conformidade dos resultados entregues pela contratada.

Essas medidas visam garantir a execução eficiente do contrato, a adequada aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das disposições da Lei nº 14.133/2021.

10.CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)

Como contratação correlata, não existe nenhuma contratação vigente cujo objeto seja similar ao do presente estudo. Também não existem contratações interdependentes pois a mão de obra, os produtos e equipamentos necessários para a plena execução dos serviços, são de responsabilidade da Contratada.

11.DESCRICÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)

Conforme o Art. 18, §1º, Inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação considera os possíveis impactos ambientais associados à prestação dos serviços e adoção do sistema informatizado, além das medidas mitigadoras para reduzir eventuais efeitos negativos ao meio ambiente.

A administração pública deve atuar de forma sustentável, buscando minimizar o consumo de recursos naturais e garantindo a correta destinação dos resíduos gerados ao longo do uso da solução contratada.

1. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS DA SOLUÇÃO CONTRATADA

Os principais impactos ambientais identificados na contratação incluem:

- ✚ Consumo de energia elétrica para operação do sistema informatizado, servidores, computadores e dispositivos eletrônicos utilizados pelos usuários;
- ✚ Geração de resíduos eletrônicos provenientes da atualização de equipamentos de informática, como computadores, monitores, impressoras e servidores;
- ✚ Uso excessivo de papel e insumos de impressão, caso a digitalização de documentos não seja amplamente adotada;
- ✚ Emissões de CO₂ associadas ao suporte técnico presencial, quando necessário deslocamento de profissionais para atendimento.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



2. MEDIDAS MITIGADORAS PARA REDUÇÃO DOS IMPACTOS

Para minimizar os impactos ambientais, a solução contratada adotará práticas sustentáveis e requisitos técnicos voltados à redução do consumo de energia, menor geração de resíduos e descarte ambientalmente correto.

2.1. Eficiência Energética e Redução do Consumo de Recursos

- ✓ Hospedagem em servidores otimizados: O sistema informatizado será implantado em servidores eficientes, preferencialmente em data centers certificados com práticas de economia de energia e refrigeração sustentável;
- ✓ Uso de equipamentos de baixo consumo: A administração municipal deverá priorizar computadores e monitores com certificações de eficiência energética (Energy Star, Procel, etc.);
- ✓ Preferência por dispositivos móveis e notebooks: Reduzindo a necessidade de desktops de alto consumo energético;
- ✓ Desligamento automático de equipamentos: Implementação de configurações para suspensão e economia de energia em computadores e servidores após períodos de inatividade.

2.2. Redução do Uso de Papel e Insumos de Impressão

- ✓ Adoção do processo administrativo 100% digital: Prioridade para documentos eletrônicos e assinaturas digitais, reduzindo impressões desnecessárias;
- ✓ Treinamento para servidores sobre práticas sustentáveis: Incentivo ao uso racional de papel, com preferências para impressões frente e verso quando imprescindíveis;
- ✓ Configuração padrão para impressão em preto e branco e rascunho: Redução do consumo de toner e cartuchos coloridos.

2.3. Logística Reversa e Destinação de Resíduos Eletrônicos

- ✓ Reciclagem e descarte adequado de equipamentos obsoletos: A empresa contratada deverá orientar sobre a correta destinação de computadores, monitores e outros dispositivos;
- ✓ Parceria com programas de logística reversa: Encaminhamento de equipamentos descartados para empresas certificadas em reciclagem de eletrônicos;
- ✓ Descarte correto de baterias e toners de impressoras: Os insumos serão coletados e enviados para fabricantes ou empresas especializadas em reciclagem de resíduos tecnológicos.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



2.4. Redução de Emissões de CO₂ em Atendimentos Técnicos

- ✓ Prioridade para suporte remoto: Atendimento técnico será realizado de forma remota sempre que possível, reduzindo deslocamentos e emissões de carbono;
- ✓ Uso de veículos eficientes em atendimentos presenciais: Caso necessário deslocamento físico, incentivar o uso de veículos com menor impacto ambiental, como híbridos ou elétricos.

3. REQUISITOS AMBIENTAIS A SEREM EXIGIDOS DA EMPRESA CONTRATADA

A empresa prestadora do serviço deverá atender aos seguintes requisitos ambientais:

- ✓ Adotar práticas sustentáveis na sua operação, demonstrando compromisso com a redução do impacto ambiental;
- ✓ Apresentar plano de descarte sustentável para equipamentos eletrônicos substituídos durante a execução do contrato;
- ✓ Realizar treinamentos sobre sustentabilidade para a equipe envolvida no suporte técnico e consultoria;
- ✓ Manter compatibilidade com diretrizes de TI verde, garantindo que a solução atenda a requisitos de eficiência energética.

A adoção dessas práticas permitirá reduzir significativamente os impactos ambientais da contratação, garantindo:

- ✓ Menor consumo de energia e insumos;
- ✓ Redução na geração de resíduos eletrônicos;
- ✓ Uso mais eficiente dos recursos naturais disponíveis;
- ✓ Maior sustentabilidade no suporte e manutenção do sistema.

Dessa forma, a contratação estará alinhada às boas práticas ambientais e aos princípios da sustentabilidade na administração pública, promovendo um uso mais consciente dos recursos e garantindo responsabilidade ambiental na gestão municipal.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



12.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Conforme o Art. 18, §1º, Inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, após a análise detalhada dos aspectos técnicos, econômicos e operacionais da presente contratação, conclui-se que a solução proposta é adequada e necessária para o atendimento das demandas da Câmara Municipal de Apuiarés/CE.

A contratação do serviço de assessoria especializada em controle interno, com cessão de direito de uso de sistema informatizado e suporte técnico contínuo, atende integralmente às necessidades da administração pública, garantindo eficiência, transparência e conformidade legal na gestão de despesas, patrimônio, almoxarifado, combustíveis e contratos administrativos.

JUSTIFICATIVAS PARA A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

✚ Alinhamento com os princípios da administração pública:

A solução contratada está em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

✚ Atendimento às necessidades específicas da administração municipal:

A Câmara Municipal de Apuiarés/CE não dispõe de equipe técnica qualificada nem de infraestrutura própria para a execução das atividades de controle interno com a eficiência necessária. A contratação de uma empresa especializada garante suporte técnico permanente, acompanhamento estratégico e capacitação da equipe administrativa.

✚ Modernização e otimização dos processos administrativos:

A implementação do sistema informatizado permitirá a automação de processos, redução de erros manuais e otimização do fluxo de trabalho, melhorando a gestão dos recursos públicos e a prestação de contas.

✚ Redução de custos e aumento da economicidade:

A adoção de um sistema integrado e suporte especializado evita gastos desnecessários, reduz falhas administrativas e minimiza o risco de desperdícios em contratos, materiais e combustíveis. A contratação unificada potencializa a economia de escala, garantindo o melhor custo-benefício para a administração.

✚ Segurança e conformidade legal:





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



O sistema a ser implantado atenderá aos requisitos de segurança digital, rastreabilidade de dados e assinaturas eletrônicas com validade jurídica (ICP-Brasil), garantindo maior controle e transparência na gestão pública.

 Sustentabilidade e responsabilidade ambiental:

A solução adotada reduzirá o consumo de papel e impressão, priorizando processos digitais e minimizando impactos ambientais por meio de práticas sustentáveis e logística reversa para resíduos eletrônicos.

Diante do exposto, a contratação se mostra plenamente adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Apuiarés/CE, proporcionando melhoria na eficiência administrativa, segurança jurídica, redução de custos e conformidade com as exigências legais vigentes.

A solução contratada possibilitará maior controle dos recursos públicos, otimização da gestão interna e modernização dos processos administrativos, contribuindo significativamente para a transparência e responsabilidade na administração municipal.

Assim, recomenda-se a efetivação da contratação nos termos propostos, garantindo a plena execução dos serviços e a maximização dos benefícios para a gestão pública e para a sociedade.

13. JUSTIFICATIVAS:

a) Justificativa quanto aos serviços continuados:

1. O referido objeto da contratação possui, características de serviços continuados. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas:

Não se aplica. Não foram adotados critérios e práticas de sustentabilidade no presente procedimento.

c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo (se for o caso)

Para o presente objeto não foi feita a indicação de marcas específicas, haja vista não se tratar de procedimento o qual decorre de padronização prévia, de pré-qualificação específica ou de marcas pré-aprovadas pela Administração.

d) Justificativa quanto a prova de conceito

A prova de conceito (PoC) se faz necessária para garantir que a solução a ser contratada atenda de forma eficaz e eficiente às necessidades da administração pública, validando sua aplicabilidade antes da efetiva implantação.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



Considerando a complexidade e criticidade dos serviços de controle interno, gestão de patrimônio, almoxarifado, combustíveis e contratos, a demonstração prévia da solução proposta é essencial para:

Avaliar a aderência do sistema às necessidades específicas da Câmara Municipal de Apuiarés/CE, garantindo que ele cumpra os requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência;

Verificar a usabilidade e intuitividade da plataforma, assegurando que os servidores consigam operar o sistema de forma ágil e eficiente;

Comprovar a capacidade de integração com outros sistemas administrativos e de gestão pública, evitando incompatibilidades que possam comprometer o fluxo de trabalho;

Testar as funcionalidades de segurança, incluindo controle de acessos, rastreabilidade de ações e conformidade com normas de proteção de dados;

Validar a geração de relatórios e indicadores gerenciais, fundamentais para a transparência e fiscalização dos processos administrativos;

Assegurar que a solução possibilite a tramitação digital e a assinatura eletrônica de documentos, garantindo conformidade com os padrões exigidos pelo ICP-Brasil.

A exigência da prova de conceito minimiza riscos e assegura que o investimento público seja realizado de forma eficiente e justificada, evitando contratações que não atendam integralmente às demandas da administração municipal. Dessa forma, a PoC protege o interesse público, fortalece a governança e promove maior transparência e segurança na tomada de decisões.

e) Justificativa quanto a subcontratação.

Não será admitida a subcontratação dos serviços, haja vista que, considerando a natureza sintética do objeto, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de prestação de serviços de forma direta aos órgãos interessados, garantindo um melhor acompanhamento do objeto por parte da Administração e, por conseguinte, maior eficiência na contratação.

Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros na prestação dos serviços, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



f) Justificativa quanto a garantia da Proposta

A exigência de garantia da proposta tem o objetivo de assegurar a seriedade e comprometimento das empresas participantes do certame, evitando desistências injustificadas que possam comprometer a regularidade da licitação e o interesse público.

Com base no Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a exigência de garantias para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelos licitantes, a garantia de 1% (um por cento) do valor global estimado do contrato busca:

Evitar propostas meramente especulativas, garantindo que as empresas participantes possuam efetiva capacidade técnica e financeira para cumprir o objeto contratado;

Reduzir riscos de descumprimento das condições estabelecidas, protegendo a administração pública contra eventuais prejuízos causados por licitantes que não possuam condições de execução do serviço;

Assegurar a estabilidade e continuidade do processo licitatório, prevenindo atrasos e possíveis fraudes que comprometam a contratação;

Garantir o interesse público, ao evitar que empresas sem real intenção de fornecer o serviço ou sem capacidade operacional comprometam a execução eficiente do contrato;

Fortalecer a segurança jurídica do processo, garantindo que os licitantes cumpram com as condições do edital até a assinatura do contrato.

Dessa forma, a exigência da garantia da proposta está alinhada com as melhores práticas de governança e integridade nas contratações públicas, promovendo maior confiabilidade no processo e garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e transparente.

g) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio:

Será permitida a participação de empresas em forma de consórcio.

h) Quanto a não adoção do SRP

Se sugere a não adoção do instrumento do Registro de Preços, uma vez que o objeto será contratado através de demandas fixas e de quantidade certa.

Sugere-se a realização do Pregão Eletrônico sob o critério de julgamento de Menor Preço por Lote, ainda assim, observando-se os preços unitários dos itens agrupados em cada lote, considerando o que é defendido no tópico de parcelamento do objeto deste ETP.

i) Justificativa quanto ao critério de julgamento por lote:

Considerando a natureza do serviço pretendido, contratação de serviços de vigilância, não vemos como parcelar a licitação em itens. Seria impraticável coordenar a disponibilização de pessoal nos postos de trabalho com empresas distintas. Para evitar dificuldades operacionais, aumento de riscos e de custos, o presente objeto será dividido em 2 lotes, divididos pelo critério de unidades administrativas: Lote 01 para UPA do Centro e Lote 02 para UPA da Jurema.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACÓRDÃO DO TCU DE Nº 1592/2013 - PLENÁRIO:

Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, este(s) órgão(s) entende(m) que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem que o objeto em tela se coteja por sua similitude de gênero, onde justifica-se a realização de licitações por meio de LOTES, de forma a gerar maior economia de escala e por consequência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demanda ser única em relação à especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressaltamos que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.

j) Justificativa de não realização de exclusividade e de cotas:

Justifica-se a não realização DE EXCLUSIVIDADE e DE COTAS RESERVADAS no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, pois, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Com efeito, se a Administração insistir na limitação da presente licitação com exclusividade para ME/EPP, corre o risco de ver frustrado o certame e os itens serem considerados fracassados por não conseguir comprar esses produtos com qualidade e pelo preço estimado de referência, conforme preconiza o Edital.

É notório que a restrição à participação de outras empresas, apesar de amparada pela Lei Complementar n. 123/2006, não é absoluta, conforme expressa o inciso I do artigo 48: “Art. 48.

Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo licitatório: I - destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”. Assim sendo, no dispositivo legal citado evidencia-se a palavra “poderá” e não “deverá” comprar exclusivamente através de ME/EPP, sendo facultada à Administração prover outra forma de aquisição desde que motivada e com amparo legal.

Cabe acrescentar, a ressalva feita por Ronny Charles:





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



“Importante perceber que a obrigatoriedade do certame exclusivo sempre deve ser temperada pela observância dos princípios que conformam a atividade administrativa (como a eficiência) e pelas restrições legais dispostas pelo artigo 49 da LC 123/2006.”

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a “proposta mais vantajosa para a administração” conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.

Em síntese, realizar, o presente certame, prevendo a possibilidade de exclusividade e de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno porte poderá representar prejuízos incalculáveis com a repetição de um outro certame para itens que seriam fracassados. A não aplicação do dispositivo, que prevê a obrigatoriedade, é atenuada com o disposto na própria Lei, que, em seu inciso II e III, do artigo 49 prevê a possibilidade da não aplicação como já descrito.

É o que tínhamos a justificar para o prosseguimento do certame, sem que seja com Cotas Reservadas e Exclusividade para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

DETALHAMENTO DO SERVIÇO

Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da Prefeitura Municipal, mantendo-os devidamente cadastrados através de sistema informatizado. O inventário de todos os bens da Prefeitura Municipal será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.

Orientar os Serviços de Controle do Almoxarifado compreendendo as seguintes ações:

Promover a orientação aos órgãos da Prefeitura Municipal quanto à maneira de formular requisições de material;

Orientar o Cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoxarifado;

Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da Prefeitura Municipal;

Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente;





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



Orientar durante acompanhamento, às repartições da Prefeitura Municipal, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços;

Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de Receita e Despesa;

Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.

Relatório dos Bens do Almoxarifado, bem como também, relatórios com relação de entrada e saída de material por área de consumo, relatório de despesa de combustível.

Posição financeira dos saldos dos itens do almoxarifado e relatório de consumo de combustível por setor.

ESPECIFICAÇÕES DA DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA:

- Permitir cadastro de departamentos, subdepartamentos e usuários presentes no sistema, sem limitar o número de subdepartamentos.
- Permitir que os usuários internos do sistema estejam vinculados a um departamento principal e deverá existir a opção de também ter acesso à demandas de outros departamentos (quando se trabalha em mais de um departamento).
- Permitir definir o usuário responsável pela aprovação em cada fase do processo.
- Parametrizações em cada campo, permitindo exibir/obrigar o preenchimento de campos relacionados.
- Permitir preenchimento automático de outros campos com base no campo advindo de uma estrutura de dados;
- Permitir criar regras de negócio para os formulários permitindo identificar e impedir que campos obrigatórios definidos em regras não sejam devidamente alimentados;
- Permitir geração de assinatura digital com certificado ICP-Brasil do usuário.
- Possibilitar a criação de relatórios dinâmicos com layout personalizado e usando campos dinâmicos do processo como informação do relatório, inserir variáveis de loop dentro do relatório, sejam elas metadados dinâmicos ou advindas de tabelas do sistema.
- Painel de posição dos processos, agrupando os processos por grupo de datas, informando a quantidade de processos posicionada em cada departamento da instituição.
- Permitir criar gráficos em painéis de acompanhamento com base nos campos alimentados dinamicamente;
- Permitir visualizar arquivos em PDF ou imagens;
- Permitir extrair arquivos em .xls;
- Permitir juntar os documentos PDF em um único;





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



- Criação de Marcadores por departamento, onde os usuários podem filtrar e encontrar os processos com facilidade.
- Aplicativo para gestor acompanhar as fases de cada processo e de cada departamento;
- Aplicação instalável em iOS e Android;
- Deve possuir módulo de GED (Gestão Eletrônica de Documentos) onde deve ser armazenado os documentos indexados pelos usuários ou gerados pelo sistema.
- Possuir inteligência artificial que auxilie o usuário em determinadas tarefas de elaboração documental.

SEGURANÇA DO SISTEMA

- Autenticação Segura: O sistema deve oferecer métodos robustos de autenticação para garantir que apenas usuários autorizados possam acessar o sistema.
- Controle de Acesso Granular: Implementação de um sistema de controle de acesso que permita a atribuição de permissões específicas com base nas responsabilidades individuais dos usuários.
- Criptografia de Dados: Uso de criptografia para proteger dados sensíveis durante a transmissão e armazenamento, assegurando a confidencialidade.
- Registro de Atividades (Logs): Manutenção de registros detalhados de atividades para possibilitar a auditoria e rastreamento de ações realizadas no sistema.
- Backup e Recuperação de Dados: Implementação de rotinas regulares de backup e um plano de recuperação de desastres para garantir a disponibilidade e integridade dos dados.
- Proteção contra Malware e Ameaças Cibernéticas: Utilização de software antivírus e mecanismos de proteção contra malware para prevenir e detectar ameaças cibernéticas.
- Treinamento em Segurança para Usuários: Condução de programas de treinamento em segurança para conscientizar os usuários sobre práticas seguras e prevenir ataques de engenharia social.
- Atualizações de Segurança Regular: Manutenção contínua do sistema com a aplicação de patches e atualizações de segurança para corrigir vulnerabilidades conhecidas.
- Firewall e Filtros de Conteúdo: Utilização de firewalls para monitorar e controlar o tráfego de rede, e filtros de conteúdo para prevenir acessos não autorizados.
- Conformidade com Normativas de Proteção de Dados: Garantia de que o sistema está em conformidade com as regulamentações de proteção de dados relevantes.
- Controle de Versão de Documentos: Utilização de um sistema que permita o controle de versão de documentos, assegurando a integridade e rastreabilidade das informações.
- Monitoramento em Tempo Real: Implementação de ferramentas de monitoramento em tempo real para identificar e responder rapidamente a atividades suspeitas.
- Avaliação de Segurança Periódica: Realização de avaliações de segurança periódicas para identificar e corrigir potenciais vulnerabilidades.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

- Políticas de Descarte Seguro: Estabelecimento de políticas e procedimentos para o descarte seguro de dados e informações confidenciais.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

- Armazenar em servidor web todos os Certificados Digitais necessários, no formato A1, e vincular ao perfil de cada usuário do sistema;
- Permitir a assinatura digital dos documentos processados utilizando certificado eletrônico A1 vinculado ao usuário responsável;
- Permitir múltiplas assinaturas eletrônicas em um mesmo documento;
- Executar alerta antes de assinar o documento com o certificado digital do padrão ICP Brasil em uso;
- Possuir controle de acesso por usuário, pasta e documento;

MODELOS DE DOCUMENTOS

- Permitir que cada modelo possua campos (metadados), criados no curso do sistema: Estes campos deverão ser preenchidos automaticamente. São exemplos de campos: número do documento, data, assunto, nome do assinante, cargo do assinante ou qualquer atributo (campo) criado pelo administrador;
- Permitir que as assinaturas digitalizadas sejam atribuídas a usuários;
- Possibilitar a definição de uma logomarca global para ser utilizada nos modelos.
- Possibilitar o envio de "e-mails" notificando os interessados;

MÓDULO DE PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

- Permitir elaboração de objeto a partir de uma lista de modelos pré-cadastrados;
- Permitir personalizar modelo de objeto selecionado de acordo com sua necessidade;
- Possuir campo que gere automaticamente um texto de justificativa válida, para o objeto de contratação inserido no campo anterior;
- Permitir selecionar o tipo de fornecimento referente ao objeto criado;
- Possuir página de listagem de todos os objetos planejados que foram criados;
- Permitir inserir tabela de itens à cada objeto planejado individualmente;
- Na inserção de itens o sistema deverá conter integrado o catálogo nacional de materiais e serviços para facilitar a escolha dos itens para o objeto planejado;
- Permitir inserir no item, unidade de medida, quantidade e programa atendido;
- Permitir adicionar item manualmente, sem utilizar a lista do catálogo supramencionado;
- Não limitar a quantidade de itens inseridos por objeto planejado;





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



- Um objeto criado por um departamento deve ser individual, e não deve permitir o incremento de itens de outros departamentos.
- Um objeto que é comum a diversos departamentos, deverá ser criado somente por um usuário administrador, onde deverá permitir que diversos setores possam inserir itens ou incrementar quantidades em itens já inseridos por outros nas mesmas demandas planejadas;
- O sistema deverá apresentar as solicitações em uma interface, destacando de forma discriminada as demandas planejadas de cada departamento separadamente;
- O sistema deverá gerar um arquivo em PDF consolidado incluindo todas as demandas planejadas do departamento referente ao objeto solicitado;
- O sistema deverá empregar uma ferramenta de assinatura digital para validar a autorização de solicitação por meio de assinatura no documento;
- O sistema deverá permitir a criação de um plano a partir de uma lista de modelos pré-cadastrados;
- O sistema deverá permitir personalizar modelo de plano selecionado de acordo com sua necessidade;
- O sistema deverá permitir a elaboração de diversos planos de contratações, onde os objetos planejados deverão ser importados uma única vez por plano, trazendo de forma automática todos os dados da tabela de itens elaborada na etapa de demandas planejadas;
- O sistema deverá gerar o arquivo consolidado de todos os objetos planejados para cada plano criado;
- O sistema deverá permitir a reutilização de planos concluídos para criação de novos planos em exercícios futuros;
- O sistema deverá permitir que um documento possa ser visualizado previamente em formato PDF a qualquer momento durante a sua fase de elaboração;
- O documento convertido para o formato PDF deverá conter todos os metadados definidos bem como inserir automaticamente as assinaturas digitalizadas após a autorização;
- O sistema deverá permitir aos demandantes planejarem de forma organizada, permitindo que as solicitações comuns possam ser agrupadas e as quantidades dos itens inseridos possam ser incrementados, possibilitando uma maior efetividade e economia para as futuras aquisições.

INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS EXTERNOS

- Possibilitar integração com sistemas externos por meio de webservices e acesso a banco de dados, possibilitando a alimentação dinâmica dos formulários nas fases dos processos;
- Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com sistemas de terceiros;
- Possibilitar importação e exportação de arquivos .xls para aproveitamento de dados na utilização de softwares de terceiros;
- A CONTRATADA deverá implementar integrações por meio de importação e exportação em .xls/.xlsx para outros softwares, caso ocorra necessidade não especificada neste termo, durante o período contratual.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



MÓDULO DO CURSO PROCESSUAL

- As fases de tramitação do processo podem ser aplicadas por botões de ações possíveis em cada fase do processo.
- Possuir mecanismos de parametrização de pesquisa, sendo possível localizar um processo por status ou fase, definindo quais os campos metadados serão usados nos filtros da busca.
- Permitir enviar um ou vários documentos anexos por tramitação de processos.
- Permitir geração de assinatura digital com certificado ICP-Brasil do usuário ao tramitar processo.
- Definir permissões de quais departamentos ou unidades pode iniciar um curso de processos;
- Para cada curso de processos, deve ser possível criar textos padrão que são gerados; dinamicamente a partir das variáveis alimentadas em cada campo dos formulários do processo, deve permitir criar relatórios dinamicamente contendo as variáveis alimentadas pelo processo;
- Possibilitar o envio de "e-mails" notificando os interessados;
- Notificações automática para cada movimentação. O texto destas notificações pode ser mesclado com metadados presentes nos documentos e processos;
- Enviar notificações para aplicativo integrado ao software de gestão;
- Registrar o andamento, o recebimento e leitura dos processos encaminhados;
- Associar documentos aos trâmites dos processos:
- O gerenciamento oferecido deverá minimamente informar: a quantidade de processos/documentos associado ao curso, a quantidade que finalizaram, o tempo médio geral no curso;
- Possuir mecanismos para identificação de cursos que estejam com atividades atrasadas, Controlar prazos e responsáveis em cada fase, assinatura eletrônica dos responsáveis em cada fase, assim como alertar possíveis atrasos;
- Permitir criar alertas que, se os prazos estabelecidos não forem cumpridos, uma rotina específica possa ser disparada e executada automaticamente quando do vencimento;
- Registrar em ordem cronológica os encaminhamentos realizados tanto para documentos quanto para processos;
- Possibilitar que o usuário consulte a partir de um processo associado a um curso qual é a sua fase;
- Permitir verificar a quantidade de processos e documentos que estão sob a responsabilidade de integrantes de um departamento.
- Permitir criar relatório utilizando os campos dinâmicos criados nas diversas fases do curso. Esses relatórios devem ser gerados em PDF e podem ser liberados para o usuário solicitante cadastrado na plataforma;





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



- Permitir Análise documental, onde o processo solicita documentos por tipo ao usuário interno ou externo e o responsável pela etapa do processo conduz análise individual para cada documento, anular documento, informar a situação do documento, permite uma análise final dos documentos anexados de forma consolidada;
- Gerar histórico para cada processo, emitir notificações para o usuário responsável pelo processo, anexar arquivos, mudar de fase o processo, acompanhar a tramitação do processo;
- Possuir interfaces gráficas de consulta com mapa de situação de todos os processos, sendo possível identificar em que fase se encontra cada processo, qual o status e posição de atraso dentro da fase e do processo para o tempo estabelecido para cada um dos processos.
- Tela para iniciar o curso de um processo;
- Permitir assinatura digital ou eletrônica em cada documento;
- Timeline para gerenciar e acompanhar a fase e o departamento de cada processo;
- Tela de consultas de processos;
- Permitir interação com fornecedores (usuários externos) com possibilidade de envio de e-mail e permitir que um usuário externo possa responder determinados formulários do processo via token;
- Possuir relatório de visualização do processo apresentando todas as informações inseridas no processo incluindo: código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados ao processo, informações dos metadados inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, usuário que efetuou a inserção, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, paginação.

GESTÃO DE DEMANDAS DE CONTRATAÇÃO

- Permitir gerar e controlar as demandas de contratação, mantendo relação de itens a serem adquirida.
- Deverá permitir aos solicitantes, planejarem de forma organizada suas solicitações de compra com base no módulo de planejamento de contratação;
- Permitir criar demandas pelos solicitantes e manipular enquanto itens. Ao final da operação, permitir autorização de solicitação de itens do objeto ao departamento responsável pelo despacho.
- A geração do arquivo de solicitação deverá conter os seguintes dados na requisição de compra, responsável, unidade requisitante, tipo de requisição, especificação, quantidade, valor estimado individual, valor estimado total, justificativa.
- As requisições deverão suportar múltiplas unidades de medida e requisitantes;
- Permitir solicitação de demandas extraordinárias, ou seja, que não existam no plano de contratação, e permitir descrever justificativa para a mesma;

GERENCIAMENTO DE CONTRATOS





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS

- Cadastro de contratos, contendo objeto contratado, número do processo licitatório, número do contrato, vigência, dotação orçamentária, elemento de despesa, fonte de recurso, secretaria contratante, tipo de fornecimento, tipo de contrato.
- Permitir cadastrar contratos de objetos que tenham sido incluídos no módulo do planejamento de contratação;
- Permitir cadastrar contratos de objetos extraordinários, ou seja, que não existam no plano de contratação, e permitir descrever justificativa para o mesmo;
- Permitir inserir itens, quantidade, unidade de medida, lote, marca e valor, no objeto de contrato cadastrado;
- Calcular automaticamente o valor global do contrato, baseados nos valores unitários e quantidade de itens;
- Gerar competências do contrato personalizáveis, com base no valor global e quantidade de parcelas;
- Gerenciar Contratos e saldo de contratos;
- Controle dos prazos dos contratos;
- Emissão e Controle de saldo de empenhos dos contratos;
- Emissão e Controle de saldo de Liquidações dos contratos;
- Controle de Saldos de itens dos contratos;
- Gerenciamento de solicitação de empenhos e solicitações de liquidação;
- Saldo de contrato por dotação orçamentária;
- Alertas de prazo de vencimento de contratos;
- Envio de ordens de compra para fornecedores através de e-mail;
- Deve ser integrado com o módulo de planejamento de contratação, permitindo inserir automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens. Permitir editar a quantidade de um pedido para um valor menor ou igual ao saldo. Caso o pedido seja utilizado novamente, o sistema deve permitir dar entrada em apenas o saldo restante.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO APLICATIVO:

- Deve oferecer uma tela de login com interface intuitiva para entrada de credenciais, incluindo campos para nome de usuário e senha.
- A dashboard principal do aplicativo deve destacar de maneira proeminente o valor global contratado pelo órgão





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



- A quantidade de contratos vigentes deve ser apresentada de forma clara, permitindo uma rápida compreensão da extensão das operações.
- A quantidade de contratos a vencer devem receber destaque, com alertas visuais para aqueles que estão próximos do vencimento.
- O valor real investido deve ser apresentado, permitindo uma análise rápida dos recursos já alocados nos contratos vigentes.
- Os elementos da dashboard devem ser apresentados de forma gráfica e intuitiva, garantindo que os usuários possam compreender instantaneamente o estado atual dos contratos afim de facilitar a tomada de decisões.
- O aplicativo deve fornecer uma lista completa de todos os contratos registrados.
- Dentro de cada contrato, o sistema deve permitir a associação dos processos a cada mês.
- Uma funcionalidade de listagem de competências associadas a cada contrato deve ser disponibilizada.
- Ao selecionar um mês, os usuários devem poder acessar uma timeline do processo selecionado.
- A timeline deve exibir dinamicamente o curso de trabalho associado a cada fase do mês, incluindo aprovações, alterações e conclusões.
- Para cada fase do processo, deve ser possível anexar documentos.
- O aplicativo deverá empregar uma ferramenta de assinatura digital para validar a autorização de solicitação por meio de assinatura no documento através do smartphone;
- O sistema deve implementar notificações específicas para eventos relacionados às movimentações realizadas pelos demais usuários.
- As partes interessadas devem ser informadas através de notificação em seu dispositivo móvel, caso esteja logado.
- Os usuários devem ter uma navegação intuitiva entre os níveis macro (contratos) e micro (mês) do sistema.
- Todas as alterações feitas nos contratos e competências devem ser registradas para garantir transparência e conformidade.
- Gerar a exportação dos documentos do processo e informações contratuais para o formato PDF de forma consolidada.
- Deve contar uma tela de dados contábeis gerados a partir de informações inseridas pelo usuário na etapa dos cursos processuais;
- Deve contar com uma tela de lista de fornecedores contratados, cada uma representando uma opção única.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



- Ao selecionar uma empresa contratada, o sistema deverá abrir uma nova tela exibindo detalhes específicos do contrato, incluindo número do contrato, vigência, valor global, objeto do contrato, valor pago e valor global (representado visualmente por um gráfico).
- A visualização gráfica na tela de detalhes deve permitir uma compreensão imediata dos valores pagos em relação ao valor global do contrato.
- A nova tela também deverá conter uma seção que destaca os valores pagos em cada mês, proporcionando uma análise mensal detalhada dos pagamentos ao fornecedor.
- Deve apresentar uma tela de timeline para o processo, oferecendo uma visualização cronológica de todas as etapas, desde a solicitação de demanda até a efetivação do contrato.
- A visualização da timeline deve incluir indicadores visuais claros do status de cada fase, como cores diferenciadas para destacar etapas em andamento, concluídas ou pendentes.
- O aplicativo deve incorporar notificações automáticas para manter as partes interessadas informadas sobre atualizações em cada fase do processo.
- A navegação no aplicativo deve ser intuitiva, permitindo que os usuários alternem facilmente entre diferentes processos.
- O aplicativo deverá fornecer um controle de acesso específico para um gestor master, onde o mesmo poderá acompanhar a fase de cada processo em andamento ou concluído.

TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO

- A empresa deverá, durante o contrato, fornecer treinamento a todos os profissionais que irão utilizar a ferramenta, orientando-os na operação das funções e implementações.
- Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da Contratada. O treinamento deverá constar:
 - Apresentação das funcionalidades dos sistemas, contemplando o funcionamento e as implicações nos processos diários.
 - Treinamento específico ligado a cada operação do sistema, setores operacionais, administrativos e de gestão.
 - Capacitação individual para a utilização das funcionalidades no trabalho diário com grupos de atividades afins ou relacionadas.
 - Deverá haver por escrito o registro de presença dos participantes, com evento organizado e em um setor por vez.
 - Os treinamentos das equipes profissionais poderão ser solicitados pelo órgão a qualquer tempo durante o período do contrato.





ESTADO DO CEARÁ CÂMARA MUNICIPAL DE APUIARÉS



- Alterações no sistema que impliquem em mudanças ou entrega de novas funcionalidades deverão ser acompanhadas por treinamento complementar.
- Os novos profissionais, que ingressarem no serviço, deverão ser treinados em grupo ou individualmente, se for o caso, não havendo necessidade de formar turmas para ministrar o treinamento.
- A equipe do município a ser treinada será composta por profissionais da área administrativa e TI.
- Será considerado como treinamento concluído quando a equipe do setor treinada apresentar:
 - ✓ 100% das rotinas de controle de atendimento forem executadas via sistema;
 - ✓ 100% dos profissionais forem treinados;
 - ✓ 90% dos profissionais estiverem aptos a utilizarem o sistema em sua rotina diária;

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

- Deverão ser fornecidos serviços de manutenção e suporte técnico presencial e remoto, que assegurem o perfeito funcionamento da solução, garantindo a sua evolução e adequação às exigências legais.
- Estes serviços deverão ser prestados em horário compatível com o horário de funcionamento dos setores envolvidos, conforme solicitação do mesmo, por todo o período de vigência do contrato, a partir do aceite definitivo da implantação da solução.
- O atendimento do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para retorno de chamados, no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder 72 (setenta e duas) horas no caso de manutenção corretiva do sistema ou substituição de equipamentos e softwares, a contratada deverá manter disponível, na sede da Câmara Municipal de Apuiarés/CE, pelo menos um técnico em tecnologia da informação para prestar suporte imediato aos setores.
- O Suporte Técnico, quando necessário, deverá ser realizado presencialmente ou de forma remota, desde que seja capaz de atender a demanda que originou o chamado técnico.

