



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão/Entidade: Câmara Municipal de Barbalha/CE

Responsável pela Elaboração: Cinthia Lima dos Santos

Data: 10 de março de 2025

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade identificar e analisar os cenários para o atendimento da solicitação que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), em anexo.

1.2 Serão avaliados os problemas e as possíveis soluções, demonstrando elementos e informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, caso seja considerada viável a contratação, de modo a melhor atender aos interesses públicos e as necessidades da Administração, conforme sua estrutura organizacional.

1.3 Busca-se com o presente estudo a opção mais adequada do ponto de vista da viabilidade técnica, socioeconômica e sustentável, considerando que o serviços especializados a serem prestados na implantação, treinamento e locação de sistema gerenciamento de site oficial, e-mails institucional e elaboração do fluxo de contratações, incluindo integração ao PNCP, envio de PCA, é essencial e obrigatório para o bom funcionamento e em implantar sistemas informatizados e Integrados para um efetivo controle dos lançamentos da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e suas eficácia.

1.4 Sabe-se que o planejamento das contratações públicas é um processo fundamental para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e eficaz. Permitindo que a administração pública identifique suas reais necessidades de contratação, avalie as opções disponíveis e escolha a melhor solução para cada caso.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A realização da contratação para os serviços especializados a serem prestados na implantação, treinamento e locação de sistema gerenciamento de site oficial, e-mails institucionais e elaboração do fluxo de contratações,

incluindo integração ao PNCP, envio de PCA, é necessário para que a câmara municipal de Barbalha cumpra as determinações legais, notadamente as regras que ditam a transparências e publicidade dos atos emanados.

2.2 Vale destacar que a câmara municipal de Barbalha/CE não dispõe de equipe de Tecnologia da Informação – TI, inexistindo, portanto, profissionais qualificados para a prestação dos serviços pretendidos, destaca-se ainda que a câmara municipal não dispõe de sistemas próprios e nem software contratados com a integração ao PNCP, através da Application Programming Interface (Interface de Programação de Aplicação) API.

2.3 Pretende-se contratar os serviços especializados, selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade.

2.4 Ademais, considerando que os serviços pretendidos são indispensáveis para a eficácia dos atos administrativos, com a finalidade de obedecer aos princípios da publicidade e transparência e o atendimento da Lei nº 14.133/2021 – NLLC, a contratação se reputa como imprescindível para o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Barbalha/CE, assegurando a continuidade das operações com ferramentas eficientes, seguras e profissionais.

3. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 A contratação dos serviços solicitados está prevista no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2025, com base na análise das demandas e nas projeções de crescimento das necessidades a solução visa garantir a continuidade das atividades de comunicação interna, publicidades dos atos administrativos e promover maior segurança nas trocas de informações, além de atender às exigências legais, como antivírus, criptografia e backup.

3.2 A inclusão dessa contratação no plano assegura o cumprimento das metas administrativas, com a implementação de um sistema eficaz e seguro ao longo do ano. O serviço contratado atenderá adequadamente as especificidades da

câmara municipal de Barbalha/CE e otimizará a comunicação institucional, de forma integrada e eficiente.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 SITE E E-MAILS INSTITUCIONAIS

4.1.1 A contratação de serviços de locação de sistema de gerenciamento e controle do Portal Oficial da câmara municipal é imprescindível ao acesso de informações e consequentemente bom funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelo órgão, visto que o desempenho do Site torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais, torna o serviço público mais eficiente. Para que sejam possíveis as evoluções tecnológicas, o avanço da gestão pública na disponibilização de serviços informatizados ao cidadão bem como nas áreas administrativas, a customização e otimização dos módulos obedecendo aos critérios legais pertinentes a Administração Pública e próprias do software, é necessário contratar o que há de melhor no mercado.

4.1.2 Os serviços compreendem a hospedagem, gerenciamento, suporte, manutenção e análise de website oficial da Câmara Municipal de Barbalha, por onde possam ser divulgadas informações oficiais, notícias, licitações, convênios, decretos, portarias e demais informações necessárias para atender a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), suporte e manutenção de webmail institucional.

4.1.3. Em relação aos e-mails institucionais, os requisitos do serviço incluem a disponibilização de um sistema robusto e seguro, com recursos de antivírus, antispam e backup, além de domínio personalizado para os e-mails institucionais. O fornecedor deverá garantir que o serviço seja escalável, permitindo a expansão das caixas postais conforme a necessidade de novas contas, além de proporcionar suporte técnico contínuo para resolver quaisquer incidentes relacionados à plataforma.

4.1.4 A solução também deverá ser compatível com as ferramentas de produtividade e outros sistemas utilizados pela administração pública, permitindo a integração eficiente das diversas plataformas. O serviço deverá ser acessível de forma remota, por dispositivos móveis e desktops, e garantir alta disponibilidade.



4.1.5 O prazo de implementação do serviço será de até 30 (trinta dias), com a configuração de todas as caixas postais e treinamento in loco para os servidores da câmara municipal.

4.2 INTEGRAÇÃO AO PNCP

4.2.1 Criado pela Lei nº 14.133/2021, Art. 174, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico destinado à divulgação centralizada de atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma, observados os regulamentos do próprio órgão.

4.2.2 É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

4.2.3 O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

4.2.4 A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

4.2.5 O sistema deverá contemplar as orientações para a realização da integração de sistemas externos com as API REST do PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), com base no Manual de Integração PNCP e Versão disponibilizada pelo Ministério da Economia do Governo Federal.

4.3 Neste sentido, a câmara municipal de Barbalha/CE necessita realizar procedimento, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, para contratar uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, compreendendo em migração e conversão de dados, implantação dos sistemas, treinamento, manutenção e suporte técnico.



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Foram analisadas contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consultas aos respectivos sistemas de gestão dos órgãos fiscalizadores, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

5.2 Para a realização de despesas semelhantes ao objeto do presente estudo técnico, diversas entidades públicas solucionam a problemática com a contratação por meio de dispensa de licitação.

5.3 Dentre as opções disponíveis para solução do problema de necessidade de contratação, foram identificadas como alternativas:

Alternativa 1: Realização de procedimento dispensa de licitação a fim de realizar a contratação para eventuais serviços especializados a serem prestados na implantação, treinamento e locação de sistema gerenciamento de site oficial, e-mails institucionais e elaboração do fluxo de contratações, incluindo integração ao PNCP, envio de PCA, além da criação do PNCP trazida nos Artigos 174 e 175 da Lei nº 14.133/2021 – NLLC;

Alternativa 2: Realizar procedimento licitatório a fim de treinar e capacitar os servidores da Tecnologia em Informação – TI, através de contratação de empresa especializada em cursos, treinamentos e especialização;

Alternativa 3: Realizar procedimento a fim de aquisição de equipamentos e software para subsidiar os servidores da Tecnologia em Informação – TI, através de contratação de empresa para a aquisição de equipamentos e software;

Alternativa 4: Realizar procedimento a fim de contratação de técnicos profissionais especializados, através de seleção ou concurso público;

Análise das alternativas existentes:

Alternativa 1: VANTAGEM: Toda a execução, gerenciamento e logística para realização dos serviços seriam de responsabilidade da empresa contratada, evitando-se a responsabilidade da câmara municipal pelo gerenciamento do serviço técnico e a necessidade de contratação de técnicos especializados, e também aquisição de equipamentos e software para a realização dos serviços. Assim como, garantiria a continuidade dos serviços prestados pelo poder



legislativo municipal de Barbalha/CE, evitando qualquer ausência de transparência e publicidade com os atos administrativos.

Alternativa 2: DESVANTAGEM: Já na contratação de empresa especializada para a realização de treinamento e capacitar os servidores da Tecnologia em Informação – TI. Geraria um custo operacional oneroso, uma vez que a câmara municipal de Barbalha não possui a disponibilidade dos equipamentos para o desenvolvimento do software e nem equipe própria de TI.

Alternativa 3: DESVANTAGEM: Aquisição de equipamento e software necessários para os serviços a serem executados através de processo licitatório em separado. Geraria inconsistência na execução dos respectivos serviços, uma vez que a câmara municipal de Barbalha não dispõe de uma equipe técnica devidamente treinada e especializada para atender as demandas já existentes.

Alternativa 4: DESVANTAGEM: A contratação de técnicos profissionais especializados, através de seleção ou concurso público demandaria muito tempo, uma vez que uma seleção ou concurso demora muito devido as etapas do certame, além disso seria necessário a adaptação dos profissionais e aquisição de equipamentos e software para desenvolver as atividades.

Portanto, de acordo com pesquisa de preços realizadas, passamos identificar a melhor alternativa, nesse caso em específico a ALTERNATIVA 1 - conforme acima especificado.

5.4 De acordo com os valores estimados para a contratação, encontramos na pesquisa de preço realizada pela Câmara Municipal de Barbalha/CE, e considerando-se os itens solicitados na requisição a estimativa de custo de custo total da contratação foi estimado no valor global de R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais), conforme valores individualizados no mapa comparativo de preço, constante do processo que deu origem a esse ETP.



6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

6.1 A Câmara Municipal de Barbalha/CE, através de sua equipe devidamente qualificada, fez levantamento de suas respectivas demandas através de seus setores responsáveis.



6.2. A pesquisa de preço foi realizada diretamente com fornecedores, pois o serviço requerido envolve especificidades que não permitem realizar cotações com preços praticados por outros órgãos, tais como, a quantidade de caixas de e-mails necessárias, as funções específicas que o site da câmara irá oferecer, em relação a sites de outros órgãos, além do valor destinado para treinamento e implantação dos sistemas. Assim, entende-se que a pesquisa de preços foi realizada conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 07 DE JULHO DE 2021 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.3 Nesse sentido, a Câmara Municipal de Barbalha, fez o levantamento de suas respectivas demandas, bem como a média utilizada em contratações anteriores e similares, logo suficiente e necessária a contratação.

OBJETO: Contratação de serviços especializados a serem prestados na implantação, treinamento e locação de sistema gerenciamento de site oficial, e-mails institucionais e elaboração do fluxo de contratações, incluindo integração ao PNCP, envio de PCA, destinados à Câmara Municipal de Barbalha/CE.

Item	Especificações dos serviços	Unid.	Quant.
01	Horas destinadas a treinamento/capacitação dos servidores	Horas	25
02	Horas técnicas para implementações, melhorias, funções novas, criação e ambientação conforme necessidade.	Horas	25
03	Locação de sistema Gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, incluindo ferramenta de busca de preços com integração ao PNCP e envio de PCA.	Mês	12
04	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Câmara, carta de serviços, para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, incluindo a disponibilização de provedor de e-mail institucional, com oferecimento de caixas postais de 15 GB de armazenamento por usuário e domínio personalizado para 30 usuários.	Mês	12

7. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

7.1. A complexidade e a natureza altamente especializadas dos serviços demandados exigem conhecimentos técnicos específicos e experiência comprovada em sistemas de gestão de sites oficiais, configuração de e-mails institucionais, e integração com sistemas governamentais como o PNCP. A

contratação de uma única empresa que possua expertise consolidada nesses segmentos garante a eficiência e a qualidade dos serviços, evitando a fragmentação de responsabilidades e possíveis falhas decorrentes da falta de integração entre diferentes fornecedores.

7.2. A implantação de um sistema de gerenciamento de site oficial e a elaboração do fluxo de contratações, incluindo a integração ao PNCP e o envio de PCA, demandam uma abordagem integrada e coordenada. A contratação de uma única empresa permite a harmonização dos processos, garantindo que todas as etapas estejam alinhadas e que os sistemas funcionem de forma coesa, o que seria inviável caso houvesse a contratação de múltiplos fornecedores.

7.3. A contratação de uma única empresa para a execução dos serviços resulta em ganhos de eficiência e economia de escala, uma vez que a empresa selecionada poderá otimizar recursos, reduzir custos e garantir a entrega dos serviços dentro do prazo estabelecido. Além disso, a centralização dos serviços em um único fornecedor facilita a gestão contratual e a fiscalização dos serviços prestados.

7.4. A natureza dos serviços exige continuidade e suporte técnico permanente, especialmente no que diz respeito à manutenção do sistema de gerenciamento de site, configuração de e-mails institucionais e atualização do fluxo de contratações. Com isto, a contratação de uma única empresa garante a prestação de um suporte técnico integrado e a manutenção dos sistemas de forma consistente, evitando interrupções e garantindo a operacionalidade contínua dos serviços.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO (POC) PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

8.1 Considerando que o objeto (Software) é de caráter contínuo e deverá ser implantado imediatamente após a contratação, é fundamental que a Licitante comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Barbalha/CE.

8.2. A comprovação do cumprimento das especificações exigidas para o sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe da Contratante,



devendo a Licitante convocada em primeiro lugar (menor preço), e habilitada quanto aos documentos de qualificação (após habilitação e análise de propostas), realizar a apresentação de todos os recursos exigidos no anexo I desse ETP (funcionalidades mínimas que o sistema deve atender para suprir as necessidades da câmara municipal de Barbalha/CE), sob pena de desclassificação e convocação da Licitante com melhor oferta subsequente, observada a ordem de classificação.

8.3 As funcionalidades mínimas do sistema deverão ser comprovadas através de prova de conceito, em que a empresa classificada em primeiro lugar demonstrará a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e recadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas.

8.4 A(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar e devidamente habilitado(s), será(ão) submetido a prova de conceito, anteriormente a adjudicação, a qual visa averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos exigidos.

8.5. O Termo de Referência deverá pormenorizar as regras da prova de conceito.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1 Considerando a natureza do objeto a ser contratado, não se faz necessária a realização de contratações interdependentes para a viabilidade e contratação pretendida.

9.2 Não há, no âmbito da Câmara Municipal de Barbalha, contratações correlatas.



10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Busca-se a contratação dos serviços de maneira eficiente, garantindo a melhor relação custo-benefício para os recursos públicos com a obtenção de preços competitivos, a redução de desperdícios e a otimização do processo.

10.2 Nesta contratação busca-se também prover meios de subsistência básico, necessário e indispensável para o bem-estar de todos os colaboradores,



buscando que todos possam atuar com as ferramentas básicas supridas no que diz respeito da legalidade com a transparência e publicidade, o que reflete diretamente na presteza dos serviços, garantindo-lhes melhores condições de trabalho.

10.3. A contratação de uma única empresa para a execução dos serviços evita a necessidade de múltiplos contratos, reduzindo custos administrativos, burocráticos e operacionais. A centralização dos serviços em um único fornecedor permite a negociação de condições mais vantajosas, como descontos por volume de serviços e pacotes integrados.

10.4. A contratação por meio de dispensa de licitação de uma empresa especializada elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura própria, como servidores, softwares e equipes técnicas internas, que demandariam altos custos de aquisição e manutenção.

10.5. Com a terceirização dos serviços especializados, os servidores públicos da Câmara Municipal de Barbalha/CE poderão dedicar-se exclusivamente às atividades-fim da instituição, como o atendimento ao cidadão, a elaboração de políticas públicas e a fiscalização de contas, sem a necessidade de desviar esforços para tarefas técnicas complexas.

10.6. O treinamento oferecido pela empresa contratada garantirá que os servidores da Câmara Municipal adquiram conhecimentos técnicos para operar os sistemas de forma autônoma, reduzindo a dependência de suporte externo no longo prazo.

10.7. A empresa contratada utilizará soluções tecnológicas modernas, como sistemas em nuvem, que dispensam a necessidade de aquisição de hardware e infraestrutura física, reduzindo custos com manutenção e energia.

10.8. A implantação de um sistema integrado de gerenciamento de site, e-mails institucionais e fluxo de contratações elimina a necessidade de múltiplas plataformas, reduzindo a complexidade e os custos associados à gestão de sistemas desconexos.

10.9. A integração do sistema de gestão de contratações com o PNCP garantirá maior transparência e conformidade com as normas legais, além de facilitar o envio do Plano de Contratações Anual (PCA), resultando em maior controle dos gastos públicos e otimização do planejamento financeiro.

10.10. A elaboração do fluxo de contratações e a integração com o PNCP permitirão a automatização de processos burocráticos, como licitações e compras, reduzindo o tempo e os recursos humanos necessários para essas atividades.

10.11. A implantação de um site oficial moderno e funcional, aliado à configuração de e-mails institucionais, fortalecerá a imagem da Câmara Municipal perante a sociedade, aumentando a transparência e a credibilidade das ações públicas.

10.12. A contratação de uma única empresa especializada para a execução dos serviços descritos proporcionará ganhos significativos em termos de **economicidade, eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros**. Além do mais, a medida está alinhada com os princípios da administração pública, garantindo a otimização dos recursos disponíveis e a entrega de resultados de alta qualidade para a Câmara Municipal de Barbalha/CE.

11. DA ANÁLISE DE RISCOS

11.1 Sob a óptica da dimensão ambiental da sustentabilidade, não foram identificados riscos que necessitem de medida mitigadora.

11.2 Foram identificados riscos comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

• **Medidas de Mitigação:**

- Incluir no contrato cláusulas de penalidade por descumprimento de prazos ou qualidade insuficiente.
- Estabelecer metas e indicadores de desempenho claros, com acompanhamento periódico.
- Realizar reuniões de acompanhamento e fiscalização constante dos serviços prestados





11.3. A Câmara Municipal pode tornar-se excessivamente dependente da empresa contratada para a manutenção e operação dos sistemas, dificultando a transição para outro fornecedor no futuro.

• **Medidas de Mitigação:**

- Incluir no contrato cláusulas que garantam a transferência de conhecimento e a capacitação dos servidores públicos.
- Exigir documentação detalhada dos processos e sistemas implantados, facilitando a transição para outro fornecedor, se necessário.
- Estabelecer um plano de transição no final do contrato.

11.4. Problemas técnicos, como falhas no sistema de gerenciamento de site, indisponibilidade de e-mails institucionais ou erros na integração com o PNCP, podem comprometer a operação da Câmara Municipal.

• **Medidas de Mitigação:**

- Exigir da empresa contratada a implementação de sistemas redundantes e backups regulares.
- Estabelecer níveis de serviço que garantam a disponibilidade e o suporte técnico imediato em caso de falhas.
- Realizar testes rigorosos antes da entrega final dos sistemas.

11.5. Custos adicionais podem surgir devido a mudanças no escopo do projeto, necessidades não previstas ou cobranças extras pela empresa contratada.

• **Medidas de Mitigação:**

- Elaborar um escopo detalhado e claro no contrato, evitando ambiguidades.
- Incluir cláusulas que limitem alterações no escopo sem aprovação prévia e justificativa técnica.
- Estabelecer um teto orçamentário para eventuais ajustes no projeto.





11.6. A implementação dos sistemas pode não estar em conformidade com as normas legais, especialmente no que diz respeito à integração com o PNCP e ao envio do PCA, resultando em penalidades ou multas.

• **Medidas de Mitigação:**

- Contratar uma empresa com experiência comprovada em sistemas governamentais e conhecimento das normas legais aplicáveis.
- Realizar auditorias periódicas para verificar a conformidade com as leis e regulamentos.
- Incluir no contrato a obrigação da empresa de se responsabilizar por eventuais multas ou penalidades decorrentes de não conformidade.

11.7. O treinamento oferecido pela empresa pode ser insuficiente, resultando em dificuldades dos servidores para operar os sistemas de forma eficiente.

• **Medidas de Mitigação:**

- Exigir um plano de treinamento detalhado, com carga horária adequada e materiais didáticos de qualidade.
- Realizar avaliações pós-treinamento para verificar o nível de aprendizado dos servidores.
- Incluir no contrato a obrigação de suporte técnico pós-implantação por um período determinado.

11.8. A implantação de sistemas de gerenciamento de site e e-mails institucionais pode expor a Câmara Municipal a riscos de segurança, como vazamento de dados ou ataques cibernéticos.

• **Medidas de Mitigação:**

- Exigir da empresa contratada a implementação de medidas robustas de segurança, como criptografia, firewalls e proteção contra malware.
- Realizar testes de vulnerabilidade e auditorias de segurança antes da entrega final dos sistemas.
- Estabelecer políticas claras de segurança da informação e treinar os servidores para sua aplicação.



11.9. Problemas no site oficial ou na comunicação via e-mails institucionais podem prejudicar a imagem da Câmara Municipal perante a sociedade.

• **Medidas de Mitigação:**

- Exigir da empresa contratada a implementação de sistemas com alta disponibilidade e desempenho.
- Estabelecer um plano de contingência para rápida resolução de problemas que afetem a comunicação institucional.
- Monitorar constantemente o funcionamento do site e dos e-mails institucionais.

11.10. A identificação e a mitigação dos riscos envolvidos na contratação são essenciais para garantir o sucesso do projeto e a otimização dos recursos públicos. As medidas propostas visam reduzir a probabilidade e o impacto desses riscos, assegurando que os serviços sejam entregues com qualidade, dentro do prazo e do orçamento previstos.

11.11. Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, estão aqui previstas e nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

12.1 A futura contratação é imprescindível, mostrando-se viável do ponto de vista técnico, econômico e ambiental por se tratar de serviços agora obrigatórios criada pela Lei nº 14.133/2021, Art. 174 que visa atender a transparência e a publicidade dos atos administrativos da administração desta municipalidade.

12.2 A contratação de uma única empresa para a execução dos serviços elimina a necessidade de múltiplos contratos, reduzindo custos administrativos e operacionais. A centralização dos serviços em um único fornecedor permite a negociação de condições mais vantajosas, como descontos por volume de serviços.





12.3. A utilização de sistemas em nuvem dispensará a necessidade de investimentos em hardware e infraestrutura física, resultando em economia significativa com aquisição, manutenção e energia.

12.4. A terceirização dos serviços especializados permitirá que os servidores da Câmara Municipal se dediquem exclusivamente às atividades-fim da instituição, aumentando a produtividade e reduzindo custos com horas extras ou contratação de pessoal adicional.

12.5. O contrato estabelecerá valores fixos para a execução dos serviços, garantindo a previsibilidade orçamentária e evitando custos extras não previstos.

12.6. A automatização dos processos de contratação e a integração com o PNCP reduzirão o tempo e os recursos necessários para a execução de licitações e compras, resultando em economia de recursos financeiros e humanos.

12.7. Com isto, declaro que a contratação de empresa especializada para a implantação, treinamento e locação de sistema de gerenciamento de site oficial, e-mails institucionais e elaboração do fluxo de contratações, incluindo integração ao PNCP e envio de PCA, é **técnica e economicamente viável**. Além do mais a medida está alinhada com os princípios da administração pública, garantindo a otimização dos recursos disponíveis, a conformidade com as normas legais e a entrega de resultados de alta qualidade para a Câmara Municipal de Barbalha/CE.



Cinthia Lima dos Santos
Responsável pela área de Planejamento



ANEXO I – ETP

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS QUE O SISTEMA DEVE TER PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA/CE.

MÓDULO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- DFD (Documento de Formalização de Demanda)

1.0 - RECURSOS

- Inclusão da DFD
- Descrição da DFD
- Responsável pela demanda DFD
- Setor da DFD
- Ordenador da DFD
- Categoria da DFD
- Demanda Imediata
- Demanda comum
- Demanda Anterior
- Demanda para PCA
- Grau de Prioridade
- Objeto
- Justificativa da Contratação
- Vinculação de itens a DFD
- Impressão da DFD
- Fornece uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);

- ETP (Estudo Técnico Preliminar)

1.0 - RECURSOS

- Inclusão da ETP
- Descrição da 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);

MÓDULO COTAÇÃO DE PREÇOS

1.0 - 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
- Cadastro de equipes;
- Cadastro do setor de compras;
- Cadastro de solicitações de compras
- Busca avançada de item praticados em outros órgãos da administração pública (TCE-CE)
- Solicitações de Coletas (Presencial)
- Solicitações de Coletas (Email)
- Solicitações de Coletas (Preço já praticado)
- Permitir cotar através de (link da internet)
- Consultas automáticas de processos licitatórios
- Emissão Automática do CRC (Certificado de Registro Cadastral)
- Controle CRC
- Emissão de CRC

3. DISPONIBILIZAÇÃO DOS BANCOS

- COMPRAS DO GOV FEDERAL
- SAUDE FEDERAL



- COMPRAS DO GOV ESTADUAL
- TCE – CE

MÓDULO INTEGRAÇÃO AO PNCP

Sistema de gerenciamento integração ao PNCP

1.0 - 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;

2.0 - 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

MÓDULO SITE E E-MAILS

Sistema de gerenciamento e controle de site e dos e-mails institucionais

1.0 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (MySql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;



- 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;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

2. RECURSOS MÍNIMOS PARA O SISTEMA DO SITE

- Cadastros

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Presidente, Vice e Vereadores)
- 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
- Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- Cadastro com tela de concurso e processo seletivo;
- Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos;
- 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;

- ABA 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 dos Contratos a Vencer
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

- ABA CONVÊNIOS:

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Convenente, Responsável convenente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Convenente
- 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;

- ABA 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;



- ABA PARA 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;

- ABA 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;

- ABA TRANSPARÊNCIA PESSOAL:

- Importação com leiaute próprio
- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Setor
- Disponibilizar detalhamento por Vínculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor



- ABA DE OBRAS:

- Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso)
- Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, endereço da obra, objeto e justificativa).
- Vinculação de Andamento da obra
- Vinculação de Credores da obra
- Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando o modulo licitação para evitar retrabalho)
- Vinculação de medições
- Vinculação de Arts
- Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
- Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
- Cadastro de Processos de Engenharias
- Disponibilizar Envio da foto da obra
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.

- ABA PARA CADASTRO DE VEÍCULOS:

- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, setor, 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 setor e pesquisa por placa do veículo.

- Aplicativo androide e iOs

- Visualização das notícias,
- Cadastro de notícia
- Alteração da notícia
- Estatísticas de visualizações
- Cadastro de processo seletivo
- Publicações dos relatórios fiscais
- Publicações de Leis
- Publicações de decretos

2018



- ABA PARA CARTA DE SERVIÇOS

1.0 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- 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;
- 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 dos serviços;
- Cadastro de links;
- Cadastro de tags;
- Vinculação do perfil;
- Permitir avaliação do ouvidor;
- Relatórios estatísticos;
- Relatório com modelo em branco padrão de cadastro;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Elaboração de Página web, contendo todos os serviços cadastrados;

E-MAILS INSTITUCIONAIS

- Segurança e proteção de dados;
- Implementação de recursos avançados, como antivírus, antispam, criptografia de e-mails e backup automático;
- Integridade e confidencialidade das informações trocadas via e-mail;
- O serviço contará com alta escalabilidade, permitindo que novas caixas postais possam ser criadas conforme o crescimento das demandas por mais funcionalidades;
- Utilização de um domínio personalizado.