



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.26.01.12.C7B-01 - DATA: 12/01/2026	
Categoria:	SERVIÇO
Órgão(s) vinculado(s)	
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ	

1. PROBLEMA RESUMIDO

O presente estudo representa o resultado dos trabalhos técnicos realizados pelo setor técnico encarregado, da Câmara Municipal de Maracanaú-CE, estado do Ceará o qual, baseado na solicitação inicial da demanda, promoveu o levantamento de soluções e alternativas e, assim, chegou-se à sugestão de melhor solução a necessidade apresentada. A necessidade de uma solução para a recepção e gestão das prestações de contas do Executivo à Câmara Municipal de Maracanaú-CE, estado do Ceará, surge diante de diversos problemas identificados no processo atual, além de ser um requisito legal. O Art. 42, caput e § 1º, da Constituição Estadual do Ceará, com redação dada pela EC nº 47/2001, e os dispositivos da Lei Orgânica do município, impõem a obrigação de que a prestação de contas da administração pública municipal seja entregue ao Poder Legislativo em sistema informatizado, e que seja de forma clara, acessível e dentro dos parâmetros legais.

Atualmente, o processo enfrenta diversos desafios, dentre eles:

- a) Alto volume de informações e documentos: A gestão de grandes quantidades de dados e documentos de forma manual gera sobrecarga, dificultando a análise e o controle efetivo.
- b) Burocracia e complexidade: A natureza burocrática e a complexidade do processo dificultam a agilidade na análise e a transparência na prestação de contas.
- c) Custo elevado com papel e logística: O envio e armazenamento de documentos físicos aumentam significativamente os custos com papel, transporte e armazenamento, além de serem fontes de desperdício de recursos financeiros e materiais.
- d) Tempo e esforço elevado: A análise manual dos documentos consome tempo e exige grande esforço de recursos humanos, comprometendo a eficiência e a agilidade da Câmara Municipal de Maracanaú-CE.

Esses problemas comprometem a eficiência administrativa, reduzem a transparência e aumentam o risco de erros e irregularidades no processo de controle, o que pode resultar em sérios prejuízos para a conformidade legal e para a gestão pública.

Em razão dessas dificuldades, é fundamental que os processos de controle se modernizem e se tornem mais eficientes, por meio da automação, sistematização e informatização dos procedimentos. A Governança na Administração Pública exige que os processos sejam realizados com segurança, transparência e de maneira eficiente.

Diante dessas dificuldades, é imperativo buscar uma solução que resolva essas questões, garantindo que o processo de recepção e análise das prestações de contas seja realizado de forma eficiente, transparente e segura, em conformidade com os princípios legais da administração pública. A digitalização e automação dos processos, por exemplo, são ferramentas essenciais para mitigar esses problemas e atender às exigências legais de forma ágil e eficaz.

Logo, ante a esses desafios, se faz necessária a adoção de alternativa que proporcione uma gestão mais eficiente e transparente das prestações de contas, atendendo plenamente às necessidades legais, operacionais e ambientais da Câmara Municipal.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa especializada para fornecimento da plataforma web em modelo SaaS atende aos critérios estabelecidos na Lei 14.133 de licitações, uma vez que o objeto da contratação está de acordo com as necessidades da administração pública, visando a modernização e eficiência na gestão das prestações de contas mensais do Poder Executivo pela Câmara Municipal de Maracanaú-CE. A plataforma oferece soluções tecnológicas que permitem a importação de dados, implantação, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, além da hospedagem em ambiente cloud, garantindo a segurança e confiabilidade das informações.

A contratação da empresa especializada para fornecimento da plataforma web em modelo SaaS atende aos princípios da eficiência, transparência, economicidade e legalidade, previstos na Lei 14.133 de licitações. A utilização da plataforma possibilitará uma gestão mais ágil e eficaz das prestações de contas mensais, contribuindo para a melhoria da governança e controle dos recursos públicos. Além disso, a contratação de uma empresa especializada garante a qualidade e atualização constante da plataforma, atendendo às exigências e necessidades do órgão contratante.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de uma solução para a recepção e gestão das prestações de contas do Executivo à Câmara Municipal de Maracanaú-CE, estado do Ceará, surge diante de diversos problemas identificados no processo atual, além de ser um requisito legal. O Art. 42, caput e § 1º, da Constituição Estadual do Ceará, com redação dada pela EC nº 47/2001, e os dispositivos da Lei Orgânica do município, impõem a obrigação de que a prestação de contas da administração pública municipal seja entregue ao Poder Legislativo em sistema informatizado, e que seja de forma clara, acessível e dentro dos parâmetros legais.

Atualmente, o processo enfrenta diversos desafios, dentre eles:

a) Alto volume de informações e documentos: A gestão de grandes quantidades de dados e documentos de forma manual gera sobrecarga, dificultando a análise e o controle efetivo.

b) Burocracia e complexidade: A natureza burocrática e a complexidade do processo dificultam a agilidade na análise e a transparência na prestação de contas.

c) Custo elevado com papel e logística: O envio e armazenamento de documentos físicos aumentam significativamente os custos com papel, transporte e armazenamento, além de serem fontes de desperdício de recursos financeiros e materiais.

d) Tempo e esforço elevado: A análise manual dos documentos consome tempo e exige grande esforço de recursos humanos, comprometendo a eficiência e a agilidade da Câmara Municipal de Maracanaú-CE.

Esses problemas comprometem a eficiência administrativa, reduzem a transparência e aumentam o risco de erros e irregularidades no processo de controle, o que pode resultar em sérios prejuízos para a conformidade legal e para a gestão pública.

Em razão dessas dificuldades, é fundamental que os processos de controle se modernizem e se tornem mais eficientes, por meio da automação, sistematização e informatização dos procedimentos. A Governança na Administração Pública exige que os processos sejam realizados com segurança, transparência e de maneira eficiente.

Diante dessas dificuldades, é imperativo buscar uma solução que resolva essas questões, garantindo que o processo de recepção e análise das prestações de contas seja realizado de forma eficiente, transparente e segura, em conformidade com os princípios legais da administração pública. A digitalização e automação dos processos, por exemplo, são ferramentas essenciais para mitigar esses problemas e atender às exigências legais de forma ágil e eficaz.

Logo, ante a esses desafios, se faz necessária a adoção de alternativa que proporcione uma gestão mais eficiente e transparente das prestações de contas, atendendo plenamente às necessidades legais, operacionais e ambientais da Câmara Municipal.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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)

O presente objeto que será provisionado junto ao PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA para o exercício de 2026.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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.

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que no momento da contratação seja apresentado os seguintes requisitos específicos:

Requisitos para fins de contratação:

Não serão exigidos requisitos específicos para fins de contratação.

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)

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do registro de preços.

O modelo de gestão do contrato se dará da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ-CE

CNPJ: 07.385.024/0001-55

Email: depad_camara@maracanaue.ce.gov.br - Site: www.camaramaracanaue.ce.gov.br



- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- f) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- g) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.
- h) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- i) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- j) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- k) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- l) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- m) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- n) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- o) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- p) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- q) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- r) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

- s) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- t) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- u) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- v) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- w) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização



para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

x)O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

y)O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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)

Diante dos problemas identificados no processo atual de recepção e gestão das prestações de contas do Executivo à Câmara Municipal, várias soluções poderiam ser consideradas. No entanto, é fundamental avaliar cada uma delas à luz dos objetivos de eficiência administrativa, transparência, segurança da informação e redução de custos. Abaixo, apresento algumas soluções possíveis, com a escolha do objeto mencionado anteriormente como a mais adequada.

Manutenção do Processo Físico Tradicional

Descrição: Continuar com o envio e análise de documentos físicos pela Prefeitura à Câmara Municipal, com o armazenamento em arquivos físicos e análise manual.

Problemas: Essa solução não resolve os problemas de custo com papel, armazenamento e logística, além de manter a sobrecarga de trabalho manual, o que pode resultar em erros e ineficiência. Também não contribui para a transparência nem para a sustentabilidade.

Conclusão: Apesar de ser a solução mais simples, ela não atende aos requisitos de eficiência, transparência e modernização da gestão pública. Portanto, não é uma solução viável a longo prazo.

Desenvolvimento de um Sistema Local (In-house)

Descrição: Criar um sistema customizado desenvolvido internamente para a recepção e análise das prestações de contas. Esse sistema seria mantido pela própria Câmara Municipal de Maracanaú-CE, estado do Ceará, com servidores internos responsáveis pela gestão.

Problemas: O custo inicial de desenvolvimento e manutenção de um sistema próprio pode ser elevado, além da necessidade de pessoal técnico especializado. Existe também o risco de falta de escalabilidade, atualizações constantes e problemas de integração com outros sistemas ou dados da Prefeitura.

Conclusão: Embora a solução seja personalizada, os custos e complexidade de implementação podem ser proibitivos, além de demandar um alto custo de manutenção e atualização constante. Não é a melhor solução para atender à necessidade de uma solução ágil e com baixo custo operacional.

Adoção de Sistema Comercial de Gestão de Documentos e Contabilidade

Descrição: Adquirir um sistema comercial pronto, especializado na gestão de documentos e contabilidade pública. Este tipo de sistema, disponível no mercado, oferece soluções para a análise de dados, controle de documentos e geração de relatórios fiscais.

Problemas: Embora esse tipo de sistema comercial seja amplamente utilizado e relativamente fácil de implementar, ele pode ser caro, especialmente para as câmaras municipais de menor porte, além de exigir adaptações para se adequar completamente às necessidades específicas do processo de prestação de contas da Prefeitura.

Conclusão: Sistemas comerciais podem ser úteis, mas a personalização e adaptação para o contexto específico da Câmara Municipal podem ser limitadas. Além disso, os custos contínuos com licenciamento e suporte podem ser um impeditivo.

Implantação de Solução SaaS (Software como Serviço)

Descrição: Adotar uma solução em modelo SaaS (Software como Serviço), que ofereça uma plataforma web baseada na nuvem para a recepção, análise e gestão das prestações de contas do Executivo. Essa plataforma incluiria funcionalidades como importação de dados, integração automática com sistemas da Prefeitura, treinamento de usuários e suporte contínuo.

Vantagens:

o**Redução de Custos:** Elimina a necessidade de infraestrutura própria e custos com manutenção e atualizações constantes.

o**Escalabilidade:** A solução pode ser facilmente escalada conforme a demanda, sem a necessidade de grandes investimentos em hardware ou pessoal técnico.

o**Segurança e Conformidade:** A plataforma SaaS garante segurança dos dados, backup e conformidade com as normas legais, além de facilitar o cumprimento das exigências de governança pública.

o**Transparência e Eficiência:** A solução digital promove a transparência, ao permitir que os cidadãos e vereadores acessem as informações de forma clara e eficiente. A automação dos processos também reduz o tempo e os recursos consumidos em tarefas repetitivas, otimizando o trabalho da Câmara Municipal.

Conclusão: Esta é a solução mais adequada, pois resolve a maioria dos problemas identificados. Ela oferece flexibilidade, custo-benefício, e atende às necessidades de modernização, transparência e sustentabilidade, com



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ

CNPJ: 07.385.024/0001-55

Email: depad_camara@maracanau.ce.gov.br - Site: www.camaramaracanau.ce.gov.br



baixo impacto financeiro a longo prazo.
Escolha da solução:

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA Aberto

REGIME DE EXECUÇÃO Empreitada por preço global.

Detalhamento da solução escolhida

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMA WEB EM MODELO SAAS, DESTINADA À IMPLEMENTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, INCLUINDO A IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, ALÉM DA HOSPEDAGEM EM CLOUD.

A solução proposta para o objeto licitado visa assegurar a plena execução do serviço ou fornecimento de acordo com as exigências e condições estabelecidas no termo de referência e no contrato. A execução dos serviços deve ocorrer dentro dos prazos estipulados, atendendo aos padrões de qualidade e às especificações técnicas exigidas pela Administração Pública, com a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis. A contratada deverá garantir que todos os requisitos e responsabilidades sejam cumpridos ao longo da execução, incluindo a manutenção e a assistência técnica, quando aplicável.

Justificativa quanto ao critério de julgamento escolhido

A escolha do critério de julgamento por lote, apesar da existência de múltiplos itens na licitação, justifica-se pela natureza complementar e interdependente dos serviços a serem contratados, que exigem uma integração entre as soluções oferecidas. Os serviços de licenciamento da plataforma web instalação, configuração, treinamento, e a locação de infraestrutura de armazenamento estão todos interligados e têm como objetivo comum a implementação de um sistema integrado para a gestão das prestações de contas entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo.

Ao adotar o julgamento por lote, garante-se que a empresa vencedora tenha a responsabilidade de fornecer uma solução coesa e eficaz, que funcione de maneira integrada. Isso minimiza o risco de falhas de comunicação ou de incompatibilidade entre os diferentes componentes do sistema, como a plataforma web e a versão PWA, e assegura que o suporte técnico e as atualizações sejam realizados de forma coordenada e eficiente.

A escolha por lote também possibilita a redução de custos operacionais, pois a solução integrada, com um único fornecedor ou um grupo de fornecedores especializados, tende a ser mais econômica e menos burocrática em termos de gerenciamento de contratos. Além disso, ao agrupar serviços complementares em um único processo licitatório, otimiza-se a utilização de recursos e reduz-se o risco de sobreposição ou lacunas na entrega das soluções.

Portanto, o julgamento por lote é a melhor estratégia para garantir a execução bem-sucedida do projeto, alinhando os objetivos de eficiência, transparência e integração dos serviços contratados.

Da manutenção e assistência técnica

Caso o objeto contratual envolva bens ou sistemas que necessitem de manutenção ou suporte contínuo, deverá ser oferecido um plano de manutenção preventiva e corretiva. A contratada será responsável por garantir a operacionalidade e a funcionalidade dos bens ou serviços prestados, com intervenções periódicas para evitar falhas, bem como ações corretivas em caso de defeitos ou avarias. A assistência técnica incluirá serviços de reparo, ajustes ou substituição de partes e componentes, de acordo com as especificações do contrato e conforme a natureza do objeto.

A contratada deve disponibilizar uma equipe técnica qualificada e treinada, com experiência comprovada na área, para garantir que a manutenção seja realizada de maneira eficiente, no prazo acordado, e conforme as exigências de qualidade estabelecidas. Quando houver necessidade de atendimento emergencial, a contratada deverá fornecer suporte imediato, com a utilização de recursos adequados, evitando qualquer interrupção significativa nos serviços ou impactos no cumprimento das obrigações contratuais.

Em relação à assistência técnica, será exigido que a contratada disponibilize canais de comunicação diretos e eficientes para atendimento às solicitações de manutenção ou problemas técnicos. O prazo para resposta e solução dos problemas deve ser previamente acordado no contrato, levando em consideração a urgência de cada situação e a complexidade do serviço ou equipamento. Caso os serviços ou equipamentos necessitem de atualizações ou melhorias, a contratada será responsável por executá-las de forma a manter os níveis de desempenho e qualidade, garantindo a conformidade com o contrato ao longo de toda a sua vigência.

Além disso, a contratada deverá fornecer um relatório detalhado sobre a execução da manutenção e assistência técnica, com a descrição das intervenções realizadas, peças substituídas (quando aplicável) e quaisquer outras ações relevantes. Essa documentação será essencial para monitoramento, controle e tomada de decisões pela

Administração, que deverá validar a qualidade e a adequação dos serviços prestados.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
APLICAÇÃO PWA PARA GESTÃO DE CONSULTAS FORNECIMENTO DE APLICAÇÃO PWA PARA GESTÃO DE CONSULTAS POR PARTE DOS VEREADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS NA CÂMARA MUNICIPAL, DE PAINÉIS E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELO PODER EXECUTIVO DE RECEITAS, DESPESAS, E DEMAIS RESULTADOS E ANÁLISES FEITAS PELO SISTEMA, DISPONÍVEL PARA NAVEGADORES EM QUALQUER DISPOSITIVO.	MÊS	12
LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA WEB LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA WEB, PARA USUÁRIOS ILIMITADOS, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA FORNECER SUPORTE TÉCNICO, E ESPAÇO INICIAL DE ATÉ 1TB.	MÊS	12
LOCAÇÃO DE ESPAÇO EXTRA E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE INFRAESTRUTURA HIPERCONVERGENTE PARA CLOUD LOCAÇÃO DE ESPAÇO EXTRA E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE INFRAESTRUTURA HIPERCONVERGENTE PARA CLOUD, CONSTITUÍDA POR COMPONENTES DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO, CONECTIVIDADE, VIRTUALIZAÇÃO E SISTEMA (SOFTWARE) PARA ARMAZENAMENTO EXTRA PARA GUARDA E SEGURANÇA DE DADOS NAS NUVENS, INCLUINDO FOTOS, VÍDEOS, ARQUIVOS EM FORMATOS DOC, XML, PDF, DENTRE OUTROS, E GERENCIAMENTO CENTRALIZADO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, ALÉM DE SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA EM REGIME DE 24X7.	GIGABYTE	5000
PLATAFORMA WEB E PLATAFORMA PWA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA PLATAFORMA WEB E PLATAFORMA PWA, E TREINAMENTO DE TODA A EQUIPE DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, E ELABORAÇÃO E ENTREGA DE MANUAL DE AMBAS AS PLATAFORMAS.	HORA	500

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
APLICAÇÃO PWA PARA GESTÃO DE CONSULTAS	MÊS	12	5.500,00	66.000,00
LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA WEB	MÊS	12	10.500,00	126.000,00
LOCAÇÃO DE ESPAÇO EXTRA E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE INFRAESTRUTURA HIPERCONVERGENTE PARA CLOUD	GIGABYTE	5000	80,00	400.000,00
PLATAFORMA WEB E PLATAFORMA PWA	HORA	500	550,00	275.000,00

Considerando o(a) e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição do valor estimado, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R\$ 867.000,00 (oitocentos e sessenta e sete mil reais)**, dessa forma, tomando-se como parâmetro as pesquisas de preços realizadas.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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).

O parcelamento da contratação diz respeito a forma como o objeto será fornecido. Essa concepção, por sua vez, deve ser retratada quando da forma de escolha do critério a ser adotado, assim como, na implicação após a eventual escolha dos vencedores do objeto.

Importa frisar que o art. 47º da Lei Federal n.º 14.133/21 destacou tal possibilidade em se tratando dos serviços, consoante as seguintes disposições:

Art. 47. Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

[...]

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Nesse sentido, em relação ao julgamento do processo, que é a forma escolha do fornecedor, considerando a necessidade da divisão do objeto em lotes distintos, permitindo, assim, a viabilização da execução de serviços semelhantes e de características próximas, assim como, também levando em conta possibilitar que a execução seja viável mediante a adoção de julgamento participativo, considerando, ainda, as características, quantidades estimadas, vulto e peculiaridades afins dos serviços aglutinados, garantindo, portanto, a efetivação da execução. Logo, entende-se que, no presente caso, o parcelamento é viável, posto que se encontra demonstrado a viabilidade da divisão do objeto em lote(s), nos termos consignados no §2º do art. 40º da Lei Federal nº 14.133/21.

Também não haverá prejuízo no que se refere a responsabilidade técnica, posto que os presentes serviços não prescindem de exigências distintas para a mencionada responsabilização, pelo contrário, nesse caso, o parcelamento visa que a responsabilização seja específica e aplicada somente ao lote a que se achar tecnicamente e financeiramente imprescindível ao objeto.

Consta dos anexos justificativas mais detalhadas quanto ao critério de julgamento escolhido a que se deu com base na forma parcelada do objeto.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 de licitações públicas, considerando os princípios da economicidade, eficiência e eficácia. A contratação da empresa especializada para fornecimento da plataforma web em modelo SaaS atende às necessidades reais da Câmara Municipal de Maracanaú-CE, garantindo a importação de dados, implantação, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem em ambiente cloud para a gestão das prestações de contas do Poder Executivo.

A solução proposta está alinhada ao planejamento estratégico da instituição, considerando a análise criteriosa das alternativas disponíveis e a escolha da solução mais adequada. Os requisitos técnicos, quantitativos e qualitativos foram definidos de forma a garantir a coerência entre o problema identificado, os objetivos pretendidos e os meios adotados para sua superação. A justificativa da contratação e a avaliação de riscos foram conduzidas de maneira integrada, assegurando a viabilidade e eficácia da contratação.

Portanto, este ETP serve como base sólida e consistente para as próximas etapas do processo de contratação, demonstrando o alinhamento pleno entre a necessidade identificada, os resultados esperados e as diretrizes da administração pública.

O presente objeto que será provisionado junto ao PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA para o exercício de 2026.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

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)

Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

A contratação dos serviços de tecnologia e infraestrutura para a recepção e gestão das prestações de contas mensais do Poder Executivo ao Poder Legislativo visa alcançar os seguintes resultados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis:

1.Redução de Custos Operacionais e Materiais:

oEliminação de despesas com papéis, impressões, transporte físico de documentos e armazenamento físico, proporcionando economia significativa com insumos e logística.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ-CE

CNPJ: 07.385.024/0001-55

Email: depad_camara@maracanaue.ce.gov.br - Site: www.camaramaracanaue.ce.gov.br



o Redução de custos associados a erros manuais e retrabalhos, uma vez que o processo será automatizado.

2. Aproveitamento dos Recursos Humanos:

o Redução do tempo dedicado por servidores a tarefas repetitivas e mecânicas, como a análise manual de documentos e relatórios.

o Realocação dos recursos humanos para atividades de maior valor estratégico, como análise qualitativa e tomada de decisões baseadas nos dados disponibilizados pela plataforma.

3. Eficiência Administrativa e Processual:

o Maior celeridade nos processos de análise e auditoria das contas públicas, com acesso eletrônico e organizado aos dados.

o Centralização das informações em uma plataforma integrada, reduzindo falhas e aumentando a precisão na geração de relatórios e pareceres.

4. Economia Financeira a Longo Prazo:

o Redução de despesas com manutenção de arquivos físicos e eliminação de custos associados à deterioração ou extravio de documentos.

o Investimento inicial em tecnologia compensado pela redução de custos fixos contínuos e aumento da eficiência operacional.

5. Sustentabilidade Ambiental:

o Redução do uso de papel e outros materiais descartáveis, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e alinhando a Câmara Municipal às políticas modernas de responsabilidade ambiental.

6. Melhoria na Transparência e Controle Social:

o Proporcionar à sociedade acesso rápido e seguro às informações públicas, promovendo maior transparência na gestão dos recursos.

Em suma, os serviços mencionados não apenas atendem à necessidade identificada, mas também geram resultados concretos em termos de economia, sustentabilidade e eficiência, além de fortalecer a capacidade da Câmara Municipal de cumprir sua missão institucional com excelência.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

DESCRIÇÃO 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)

A execução do contrato pode gerar impactos ambientais, como o consumo excessivo de energia, a geração de resíduos, o uso de recursos naturais e as emissões de gases de efeito estufa (GEE). Para mitigar esses impactos, a contratada deverá adotar tecnologias e processos eficientes que priorizem a sustentabilidade, como o uso de equipamentos com certificação de eficiência energética e a implementação de sistemas de monitoramento do consumo de recursos.

A gestão de resíduos será essencial, com práticas de reciclagem, reutilização e descarte adequado, conforme as normas ambientais. Em relação ao uso de recursos naturais, a contratada deverá garantir o consumo racional de água e matérias-primas, além de promover a substituição por alternativas mais sustentáveis. A logística reversa será implementada para o descarte adequado de materiais e o reaproveitamento sempre que possível.

Essas medidas contribuirão para a redução dos impactos ambientais e assegurarão o cumprimento das obrigações legais, promovendo a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental durante a execução do contrato.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

Inexiste contratações correlatas e ou interdependentes para o objeto, a que se mereça destacar ou relacionar no presente momento, para fins de qualquer impacto ou resultado nos objetos almejados.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

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)

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do registro de preços.

O modelo de gestão do contrato se dará da seguinte forma:

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ-CE

CNPJ: 07.385.024/0001-55

Email: depad_camara@maracanau.ce.gob.br - Site: www.camaramaracanau.ce.gov.br



- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- f) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- g) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.
- h) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- i) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- j) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- k) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- l) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- m) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- n) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- o) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- p) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- q) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- r) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

- s) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- t) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- u) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- v) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- w) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- x) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ-CE

CNPJ: 07.385.024/0001-55

Email: depad_camara@maracanau.ce.gob.br - Site: www.camaramaracanau.ce.gov.br



Administração.

y)O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação da empresa especializada para o fornecimento da plataforma web em modelo SaaS para a Câmara Municipal de Maracanaú-CE atende plenamente aos requisitos da Lei 14.133 de licitações, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.

Primeiramente, a contratação de uma empresa especializada para fornecer a plataforma web em modelo SaaS garante a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, uma vez que a empresa terá expertise na área e poderá oferecer soluções tecnológicas adequadas às necessidades da Câmara Municipal. Além disso, a importação de dados, implantação, parametrização e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como a hospedagem em ambiente cloud, garantem a continuidade e a segurança das operações.

A utilização da plataforma para a recepção e gestão das prestações de contas mensais do Poder Executivo pela Câmara Municipal de Maracanaú-CE contribui para a transparência e a eficiência na gestão pública, uma vez que facilita o acesso e a análise das informações financeiras. Além disso, a contratação de uma empresa especializada para fornecer a plataforma web em modelo SaaS possibilita a atualização constante das soluções tecnológicas, acompanhando as evoluções do mercado e garantindo a modernização dos processos.

Portanto, a contratação da empresa especializada para o fornecimento da plataforma web em modelo SaaS para a Câmara Municipal de Maracanaú-CE é viável e atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, economicidade, sustentabilidade, equilíbrio econômico-financeiro, isonomia, entre outros, previstos na Lei 14.133 de licitações. A utilização da plataforma contribuirá para a melhoria da gestão pública e para o cumprimento das obrigações legais, garantindo a eficiência e a transparência na prestação de contas do Poder Executivo.

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)

Depois de escolhida a melhor solução às necessidades apresentadas, passou-se para a análise de viabilidade financeira da solução escolhida, mediante prévia estimativa financeira no mercado, através da realização de pesquisas de preços.

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo disponibilizado nos portais da transparência.

Nos termos do ESOLUÇÃO SLEGISLATIVAS n.º 005/2024, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo Ao Agente cotação do NUPLAN RESPONSÁVEL PELAS PESQUISAS DE PREÇOS, por ser o Setor designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após a realização do procedimento de coleta de preços, será elaborado o respectivo mapa de preços, do qual resultará a estimativa do objeto. Tal estimativa servirá como parâmetro a ser observado, tanto para fins de limite de gasto quanto para o balizamento do julgamento do certame.

Por fim, estima-se a despesa (em valor total estimado) em R\$ R\$ 867.000,00 (Oitocentos e sessenta e sete mil reais). Com base em informações extraídas do PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS LINKS A BAIXO.

Portal Nacional de Contratações Públicas: Id contratação PNCP: 06579478000102-1-000026/2025.

Portal Nacional de Contratações Públicas: Id contrato PNCP: 02135340000155-2-000013/2024.

Portal Nacional de Contratações Públicas: Id contratação PNCP: 06580229000129-1-000002/2024.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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)

A contratação proposta apresenta-se como plenamente adequada para atender à necessidade identificada de modernizar e otimizar o processo de recepção, gestão e análise das prestações de contas do Poder Executivo pelo Poder Legislativo Municipal. A solução contempla serviços e ferramentas integrados que garantem eficiência administrativa, redução de custos, sustentabilidade ambiental e conformidade com os princípios da transparência e



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
AV LUIZ GONZAGA HONORIO DE ABREU, 890 - PIRATININGA - CEP: 61905-167 - MARACANAÚ-CE
CNPJ: 07.385.024/0001-55
Email: depad_camara@maracanaue.ce.gov.br - Site: www.camaramaracanaue.ce.gov.br



governança pública.

A especificação dos serviços foi elaborada de forma a atender integralmente às demandas operacionais e legais, com a adoção de tecnologias que facilitam a automação de processos, a segurança das informações e o acesso remoto aos dados por parte dos vereadores e demais responsáveis. Além disso, a estrutura contratual, ao optar pelo julgamento por lote, assegura a coerência e a integração das soluções contratadas, minimizando riscos operacionais e garantindo a entrega de uma solução eficaz e alinhada às melhores práticas da administração pública.

Com isso, a contratação permitirá à Câmara Municipal alcançar níveis mais elevados de controle, monitoramento e fiscalização, proporcionando ganhos de eficiência e aprimorando a prestação de contas à sociedade, atendendo de forma plena às finalidades previstas.

JUSTIFICATIVAS:

As justificativas e demais direcionamentos necessários ao objeto do presente procedimento encontram-se no anexo I deste documento.

Maracanaú-CE, 15 de Janeiro de 2026.

Debora Ellen Matos da Silva Neves
Debora Ellen Matos da Silva Neves
Estudo Técnico Preliminar (etp)

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/cmamaracanaue/etp>
CHAVE: c7bb78561eac13b4c772f3996075b9e3



DESPACHO
PARA <i>cotação</i>
EM: <i>15 / 01 / 2026</i>
<i>Debora Ellen M. da Silva Neves</i>

RECEBIDO
em 15/01/26
[Assinatura]
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
Ezequiel Sousa Silva
NUPLAN - Agente de Cotação
Mat.: 1566