



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de empresa especializada no fornecimento, licenciamento de uso, implantação e suporte técnico de software com sistema integrado de gestão para Assistência Social e Controle Interno, destinado ao registro, controle, monitoramento e geração de relatórios relacionados às atividades e atendimentos realizados pelos setores vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Goioxim.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO¹

A Administração Pública Municipal realiza diariamente diversas atividades relacionadas ao atendimento à população, à execução de políticas públicas e ao acompanhamento das ações desenvolvidas pelos setores vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Nesse contexto, torna-se necessária a adoção de ferramentas tecnológicas que possibilitem a organização, registro e acompanhamento das informações geradas no âmbito dos serviços socioassistenciais, permitindo maior eficiência na gestão das políticas públicas e melhor controle das atividades administrativas.

Atualmente, a inexistência ou limitação de sistemas informatizados adequados para gestão dessas informações pode ocasionar dificuldades no registro de atendimentos, no acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos, na consolidação de dados gerenciais e na geração de relatórios necessários para planejamento, monitoramento e prestação de contas das ações desenvolvidas pela assistência social.

A implementação de um sistema integrado de gestão para assistência social permitirá o registro estruturado dos atendimentos realizados pelos diversos serviços da rede socioassistencial, tais como CRAS, CREAS, Cadastro Único, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), bem como o acompanhamento das ações desenvolvidas pela equipe técnica e a organização das informações relacionadas aos usuários atendidos.

Além disso, a contratação também contempla módulo de controle interno, ferramenta fundamental para apoiar o acompanhamento das atividades administrativas, possibilitando o registro e monitoramento de processos, ações governamentais, execução de projetos, contratos e demais atividades administrativas desenvolvidas pelo município.

A utilização de sistema informatizado contribuirá ainda para fortalecer os mecanismos de transparência, governança e controle administrativo, permitindo a geração de relatórios gerenciais e documentos necessários para atendimento às demandas dos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado.

Dessa forma, a contratação da solução tecnológica mostra-se necessária para modernizar a gestão pública municipal, aprimorar o controle das informações, melhorar a qualidade do atendimento à população e fortalecer os instrumentos de gestão e controle da Administração Municipal.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO²

Para atendimento das necessidades da Administração Municipal, a solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- A empresa contratada deverá cumprir todos os requisitos de habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais exigências estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.
- A contratada deverá prestar toda a assistência técnica necessária para o pleno funcionamento do software, garantindo suporte técnico durante toda a vigência contratual.
- O sistema ofertado deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo a execução de tarefas concorrentes e o acesso simultâneo ao banco de dados por diversos usuários, sem prejuízo da integridade e consistência das informações.
- Sempre que necessário ou solicitado pelo Município, a contratada deverá realizar atualizações do sistema para adequação à legislação vigente, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.
- As atualizações do sistema deverão ser realizadas pela contratada, mediante prévia comunicação e autorização do Município, de modo a evitar prejuízos ao funcionamento dos serviços.
- A contratada deverá tratar com confidencialidade todas as informações e dados armazenados no sistema, mantendo absoluto sigilo perante terceiros, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal em caso de vazamento ou uso indevido das informações.

¹ I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

² II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

- Em caso de encerramento ou rescisão do contrato, a contratada deverá fornecer ao Município cópia completa do banco de dados (backup) no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, em formato que permita a migração ou importação para outros sistemas ou bancos de dados.
- Nas hipóteses de término da vigência contratual ou rescisão por qualquer motivo, o sistema deverá permanecer disponível em modo consulta por, no mínimo, 30 (trinta) dias, para fins de acesso e conferência das informações pelo Município.
- O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente totalmente web, constituindo uma única aplicação integrada composta por módulos, os quais deverão operar de forma integrada entre si e atender às especificações técnicas e funcionais estabelecidas.
- O sistema deverá possuir mecanismo de controle de acesso por usuários, com definição de perfis e níveis de permissão (inclusão, alteração, consulta e exclusão), mediante utilização de senhas individuais e intransferíveis.
- A solução deverá possuir mecanismo de registro de log de atividades (auditoria), permitindo rastrear todas as operações realizadas no sistema, com identificação do usuário responsável, data, horário e ação executada.
- A licença de uso do sistema deverá permitir utilização plena de todas as funcionalidades e módulos, sem limitação quanto ao número de usuários, acessos simultâneos, tamanho da base de dados, velocidade de processamento ou limitações relacionadas ao ambiente de servidores.
- Não será exigido que os módulos ofertados possuam exatamente a mesma nomenclatura daqueles descritos no termo de referência, desde que todas as funcionalidades exigidas sejam integralmente atendidas.
- Deverá existir integração entre todos os módulos do sistema, permitindo compartilhamento de informações e funcionamento integrado das funcionalidades.
- O sistema deverá manter-se atualizado em relação à legislação vigente, atendendo aos prazos e exigências estabelecidos pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.
- A solução deverá possibilitar exportação e integração de dados com sistemas utilizados pelos governos estadual e federal, sempre que estes disponibilizarem layouts ou padrões de integração.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO ³

Com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade da Administração, foi realizado levantamento de alternativas tecnológicas e formas de contratação utilizadas por outros órgãos públicos para gestão das atividades relacionadas à Assistência Social e ao Controle Interno.

A partir dessa análise, foram identificadas **três principais soluções disponíveis no mercado**, conforme descrito a seguir:

a) Desenvolvimento de sistema próprio pela Administração Pública Consiste na criação de sistema informatizado desenvolvido internamente pelo próprio município ou por equipe contratada especificamente para esse fim. Apesar de possibilitar solução personalizada, essa alternativa demandaria elevado investimento inicial, equipe técnica especializada para desenvolvimento e manutenção contínua do sistema, além de maior prazo para implantação, o que a torna inviável diante da estrutura técnica e operacional do município.

b) Contratação de software por aquisição definitiva (licença permanente) essa solução consiste na aquisição de licença permanente do sistema, com pagamento integral do software. Contudo, tal modalidade costuma exigir custos elevados de aquisição, além de contratos adicionais para manutenção, suporte técnico e atualização do sistema, o que pode tornar a solução menos vantajosa para a Administração, especialmente considerando a necessidade de atualização constante em razão das alterações legais e operacionais.

c) Contratação de solução em modelo de licenciamento mensal (Software como Serviço – SaaS) consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização do sistema em ambiente web, mediante pagamento mensal pelo direito de uso da solução. Esse modelo inclui, normalmente, serviços de manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica e adequação às alterações legais. Trata-se da solução mais utilizada atualmente pela Administração Pública, por proporcionar maior flexibilidade, menor custo inicial, atualização contínua da plataforma e menor necessidade de infraestrutura tecnológica por parte do município.

Após a análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento e licenciamento de uso de software em ambiente web, com pagamento mensal, mostra-se a solução mais

³ III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

adequada para atendimento das necessidades da Administração Municipal, pois garante acesso a sistema atualizado, suporte técnico contínuo, manutenção evolutiva e maior segurança das informações.

Adicionalmente, foram analisadas contratações similares realizadas por outros entes públicos, bem como realizadas pesquisas diretamente com empresas atuantes no segmento, a fim de identificar soluções compatíveis com as necessidades da Administração e obter parâmetros de preços praticados no mercado.

Dessa forma, conclui-se que a contratação por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, apresenta-se como a forma mais adequada para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo ampla competitividade entre os fornecedores, observância aos princípios da economicidade, eficiência e padronização das soluções tecnológicas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (INCLUSIVE EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO) ⁴

Após análise das alternativas disponíveis no mercado e avaliação das necessidades da Administração Municipal, verificou-se que a **contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado integrado para gestão da Assistência Social e Controle Interno** apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento da demanda.

A solução deverá contemplar a **disponibilização de sistema em ambiente web**, composto por módulos integrados, destinados ao registro, controle e monitoramento das atividades desenvolvidas pelos setores vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como às atividades relacionadas ao controle interno da Administração.

A contratação deverá incluir, no mínimo, os seguintes serviços:

- **Licenciamento de uso do sistema**, permitindo acesso completo às funcionalidades necessárias ao atendimento das demandas da Administração;
- **Implantação e parametrização do sistema**, de forma a adequá-lo às rotinas e necessidades específicas do Município;
- **Treinamento dos servidores usuários do sistema**, visando garantir o adequado uso das funcionalidades disponíveis;
- **Suporte técnico contínuo**, para atendimento de dúvidas, correção de eventuais falhas e orientação aos usuários;
- **Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema**, garantindo seu pleno funcionamento durante toda a vigência contratual;
- **Atualizações periódicas do sistema**, especialmente para adequação a alterações legais e normativas relacionadas à política de assistência social, controle interno e demais exigências dos órgãos de controle;
- **Garantia de segurança, integridade e confidencialidade das informações armazenadas no sistema**, observando boas práticas de proteção de dados e controle de acesso.

A solução deverá ainda possibilitar a **geração de relatórios gerenciais e operacionais**, contribuindo para o planejamento, monitoramento e avaliação das ações da assistência social, bem como para atendimento das exigências de prestação de contas aos órgãos de controle.

Dessa forma, conclui-se que a contratação da solução tecnológica por meio de **processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento **menor preço**, mostra-se como a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade da Administração, garantindo maior competitividade entre os fornecedores e seleção da proposta mais vantajosa para o Município.

As **especificações detalhadas da solução, obrigações da contratada, condições de execução do serviço, critérios de fiscalização e demais exigências técnicas** serão devidamente estabelecidas no **Edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência**.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES ⁵

A estimativa das quantidades foi definida com base na **necessidade de utilização contínua do sistema pela Administração Municipal**, considerando as atividades desenvolvidas pelos setores vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como as demandas relacionadas às rotinas de controle interno.

⁴ IV - descrição da solução como um todo (inclusive exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

⁵ V- estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

Considerando que o sistema será disponibilizado por meio de **licenciamento de uso com cobrança mensal**, estimou-se a contratação pelo período inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração e nos termos da legislação vigente.

Dessa forma, a estimativa de quantitativos para a presente contratação corresponde a:

Item	Descrição	Quantidade
1	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PARA UTILIZAÇÃO NAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL INCLUINDO AS LICENÇAS DE USO DO SOFTWARE, SERVIÇOS DE TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, DE ACORDO COM O DESCRITIVO TÉCNICO LISTADO NO TERMO DE REFERENCIA	12

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO⁶

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, observando-se as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas internas do Município relativas à formação de preços de referência em contratações públicas.

Para a definição do valor estimado, foram consideradas cotações obtidas diretamente com empresas especializadas no fornecimento de sistemas de gestão pública, conforme detalhado no documento de Pesquisa de Preços, que integra o presente processo administrativo.

Com base nos valores obtidos nas propostas apresentadas pelos fornecedores consultados e na metodologia de cálculo adotada, foi utilizada a média dos valores apresentados, resultando no valor estimado mensal de R\$ 10.315,00, perfazendo o valor total estimado de R\$ 123.780,00 para o período de 12 (doze) meses, contemplando licenciamento de uso do sistema, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico.

Ressalta-se que a memória de cálculo e a demonstração detalhada dos valores unitários e quantitativos considerados encontram-se devidamente registradas no documento de Pesquisa de Preços, que integra os autos do processo administrativo.

Demonstrativo da formação do preço estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	NOVA LÓGICA TECNOLOGIA CNPJ 59.887.526/0001-88	PAVIANI & GALLO LTDA ME CNPJ 09.011.845/0001-57	TIARENCO CNPJ 34.789.836/0001-39	MÉDIA	TOTAL
------	-----------	------------	--	---	----------------------------------	-------	-------

⁶ VI - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

1	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PARA UTILIZAÇÃO NAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL INCLUINDO AS LICENÇAS DE USO DO SOFTWARE, SERVIÇOS DE TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, DE ACORDO COM O DESCRITIVO TÉCNICO LISTADO NO TERMO DE REFERENCIA	12	R\$ 10.600,00	R\$ 10.800,00	R\$ 9.545,00	R\$ 10.315,00	R\$ 123.780,00
---	---	----	---------------	---------------	--------------	---------------	----------------

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO ⁷

Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve promover o parcelamento do objeto sempre que este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, de forma a ampliar a competitividade e a participação de mais fornecedores. Entretanto, após análise técnica da presente contratação, conclui-se que não é recomendável o parcelamento do objeto, composto pela locação do software e pelos serviços de implantação, configuração, treinamento e suporte técnico. Embora, à primeira vista, os itens possam parecer separáveis, verifica-se que a solução depende da atuação integrada e direta do fornecedor do software, sendo tecnicamente inviável a contratação de prestadores distintos para cada uma dessas etapas. Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da contratação se justifica plenamente em razão da interdependência técnica entre os itens, sendo a contratação unificada a forma mais eficiente, segura e vantajosa para o Município de Goioxim.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES ⁸

A solução tecnológica ora proposta possui como requisito técnico fundamental a **disponibilidade contínua de conexão com a internet**, segura e com velocidade adequada, considerando que o sistema a ser contratado funcionará **integralmente em ambiente web (nuvem)**.

Dessa forma, o acesso à internet é condição indispensável para o funcionamento da solução, uma vez que o sistema dependerá de **conectividade online para registro de informações, tramitação de dados, geração de relatórios e comunicação entre os diferentes setores da Administração Municipal**.

Nesse contexto, a disponibilidade de internet pode ser caracterizada como **contratação interdependente**, pois, embora não integre diretamente o objeto da presente contratação, constitui elemento essencial para o pleno funcionamento do sistema e para a adequada utilização das funcionalidades disponibilizadas.

⁷VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

⁸ VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

Entretanto, destaca-se que o **Município de Goioxim já possui contratos vigentes para fornecimento de serviços de acesso à internet**, os quais atendem todas as secretarias e unidades administrativas, com infraestrutura adequada para suportar as atividades desenvolvidas pelos setores municipais.

Assim, a infraestrutura tecnológica atualmente disponível no Município é **suficiente para viabilizar a implantação e operação do sistema a ser contratado**, não sendo necessária a realização de nova contratação específica para esse fim.

Dessa forma, embora a conectividade à internet seja requisito indispensável para a utilização da solução tecnológica, **não integra o escopo da presente contratação**, por já se encontrar devidamente suprida por contratos administrativos em execução no âmbito da Administração Municipal.

9. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL⁹

Registra-se que o Município de Goioxim **ainda não possui instituído o Plano de Contratações Anual (PCA)**, motivo pelo qual não há previsão específica da presente contratação no referido instrumento de planejamento.

Ressalta-se que, embora a **Lei Federal nº 14.133/2021** incentive a adoção do Plano de Contratações Anual como ferramenta de planejamento das aquisições públicas, a sua implementação depende de regulamentação e estruturação administrativa no âmbito de cada ente federativo.

Dessa forma, considerando que o Município ainda se encontra em processo de adequação às novas rotinas de planejamento previstas na referida legislação, a ausência de previsão da presente contratação no Plano de Contratações Anual não impede a sua realização, desde que devidamente justificada a necessidade da aquisição, conforme demonstrado nos documentos que integram o presente processo administrativo.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS)¹⁰

Com a contratação de solução informatizada para gestão integrada das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e do sistema de Controle Interno, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

- Modernização da gestão pública Implantar sistema informatizado que promova maior eficiência, organização, transparência e controle nas atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelos setores responsáveis pelo controle interno.

- Centralização e integração das informações consolidar em uma única plataforma os registros de atendimentos, cadastros, benefícios e demais ações relacionadas à política de assistência social, permitindo acesso rápido, seguro e organizado às informações pelos diferentes setores da Administração.

- Continuidade e melhoria na prestação dos serviços públicos garantir a continuidade e a melhoria dos serviços prestados à população, assegurando que os atendimentos e registros das ações socioassistenciais ocorram de forma organizada, segura e sem interrupções.

- Conformidade com exigências legais e órgãos de controle possibilitar a geração de relatórios e registros necessários para atendimento às exigências legais e normativas, bem como às demandas de fiscalização e acompanhamento dos órgãos de controle, contribuindo para maior transparência e regularidade na gestão pública.

- Apoio à tomada de decisões administrativas disponibilizar relatórios gerenciais, indicadores e informações consolidadas que auxiliem os gestores municipais no planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas, permitindo a adoção de decisões mais eficientes e fundamentadas.

- Otimização dos recursos públicos reduzir custos operacionais relacionados ao uso excessivo de papel, impressão, armazenamento físico de documentos e retrabalho administrativo, promovendo melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na Administração Municipal.

Dessa forma, a implementação da solução tecnológica contribuirá para aprimorar a gestão administrativa, fortalecer os mecanismos de controle interno, melhorar a qualidade das informações gerenciais e elevar a eficiência na prestação dos serviços públicos à população.

⁹ IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

¹⁰ X - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA A FISCALIZAÇÃO/GESTÃO CONTRATUAL¹¹

Previamente a assinatura do Contrato, os servidores indicados como responsáveis pela fiscalização devem tomar conhecimento de todos os documentos presentes no processo e todos os procedimentos realizados, bem como adotar métodos de controle, seja através de planilhas ou outro que julgar mais adequado, para uma melhor gestão do instrumento contratual, das autorizações de fornecimento, dos pedidos a serem realizados pelas unidades e da emissão e controle de saldo de empenhos.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS¹²

A contratação de solução informatizada para gestão das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Controle Interno tende a gerar **impactos ambientais predominantemente positivos**, contribuindo para a adoção de práticas administrativas mais sustentáveis e alinhadas aos princípios de responsabilidade ambiental na Administração Pública.

Entre os principais impactos positivos esperados, destacam-se:

• Redução do consumo de papel

A digitalização dos registros, atendimentos e documentos administrativos possibilitará a eliminação ou significativa redução do uso de papel, diminuindo a necessidade de impressões, cópias, pastas físicas e arquivos em meio físico, contribuindo para a preservação de recursos naturais utilizados na produção de papel.

• Diminuição da geração de resíduos sólidos

Com a redução da utilização de documentos físicos, haverá menor geração de resíduos como papel, envelopes e materiais correlatos, contribuindo para a redução do volume de resíduos produzidos pela Administração Pública.

• Redução do uso de insumos e equipamentos de impressão

A adoção de processos digitais reduzirá a necessidade de utilização de impressoras, cartuchos de tinta, toners e demais insumos relacionados, diminuindo o impacto ambiental associado à produção e descarte desses materiais.

• Otimização do consumo de energia e recursos operacionais

A tramitação digital de documentos e informações entre os setores da Administração reduz a necessidade de utilização constante de equipamentos de impressão e digitalização, contribuindo para uso mais eficiente dos recursos energéticos.

• Redução de deslocamentos para tramitação de documentos

A utilização de sistema digital permite o compartilhamento de informações entre setores de forma eletrônica, reduzindo a necessidade de deslocamento físico de servidores ou transporte de documentos, o que contribui indiretamente para diminuição do consumo de combustíveis e emissão de gases poluentes.

Dessa forma, a implantação da solução tecnológica contribui para **modernizar a gestão administrativa e fortalecer práticas sustentáveis na Administração Pública**, promovendo maior eficiência operacional e alinhamento com princípios de responsabilidade socioambiental.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA¹³

Declara para os devidos fins, que a presente aquisição/contratação, está dentro dos parâmetros de razoabilidade e viabilidade técnicas socioeconômica e ambiental, com base nos elementos colhidos durante o estudo preliminar.

➤ Criado em 16 de março de 2026, assinado digitalmente pelos secretários solicitantes.

¹¹ XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

¹² XII - 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;

¹³ XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.