



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
AUTARQUIA FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 8ª REGIÃO
ESTADO DO AMAPÁ – CREF8/AM-AC-RO-RR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Estudo Técnico Preliminar 33/2023

1. Informações Básicas

Número do processo administrativo: 107/2023

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente documento manifesta a demanda de **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE PARA TRAMITAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL, ATENDENDO AS DEMANDAS DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 8ª REGIÃO – CREF8/AM-AC-RO-RR.**

2.2. A demanda constante neste documento está contemplada no Plano Anual de Contratações do CREF8/AM-AC-RO-RR 2023 tendo número de Documento de Formalização de Demanda (DFD) associado 33/2023.

2.3. Para elaboração deste documento e a quantificação do material, levou-se em conta as atividades desempenhadas pelo CREF8/AM-AC-RO-RR, as necessidades levantadas, as ações e atividades impactadas pela ausência de um sistema de gestão documental que se deseja adquirir, a ausência de meios atualmente que estão à disposição do CREF8/AM-AC-RO-RR e o planejamento institucional de médio e longo prazo realizado com a nova gestão do órgão, em consonância com a atividade finalística do CREF8/AM-AC-RO-RR.

2.4. A presente aquisição visa suprir a necessidade de gestão documental, englobando os trâmites do mesmo, desempenha um papel essencial em nosso conselho, sendo de suma importância a sua aquisição para alcançar os objetivos estratégicos deste conselho.

2.5. A Lei nº 14.133/21, em seu Artigo 3º, Inciso VII, destaca a importância de promover a eficiência nas contratações públicas. A contratação de um sistema de gestão documental está em conformidade com este princípio, pois visa proporcionar o melhor trâmite para os documentos, que é a base de todas as atividades alinhada com as metas traçadas por nosso planejamento estratégico.

2.6. A expansão de nossas operações implica em modernização de procedimentos internos. A contratação de sistema de gestão de documentos, nos permitirá uma melhor transparência, segurança, além de rastreabilidade, contribui para a preservação da memória institucional, minimizando perda ou extravio de documentos.

2.7. Promove a segurança de informação, garantindo o acesso controlado e a integridade de dados.

2.8. A implementação de um sistema de gestão documental propicia a redução de custos associados à impressão, armazenamento físico e busca manual de documentos. Essa prática não apenas otimiza recursos financeiros, mas também está alinhado aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

2.9. O sistema de gestão documental proporciona facilidade na realização de auditorias internas e externas, garantindo a rastreabilidade e conformidade dos processos. Isso reforça os pilares da transparência e prestação de contas preconizados pela legislação vigente.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIRETORA EXECUTIVA	INGRA GRAZIELA GUEDES MESQUITA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação do serviço descrito neste Estudo Técnico Preliminar visa atender às demandas do CREF8/AM-AC-RO-RR de modo a promover um melhor ambiente para o conselho, garantia e eficiência operacional, de modo a racionalizar a demanda e atender às áreas e alcançar seus objetivos específicos.

4.2. Visando o atendimento e adequação às suas demandas, a aquisição do material torna-se necessária a fim de contemplar necessidades não supridas em cerimônias anteriores.

4.3. O item levantado para atendimento das necessidades do CREF8/AM-AC-RO-RR são dos seguintes tipos:

Gestão Documental: engloba, licença de software para tramitação e gestão de documentos, processos eletrônicos, assinatura eletrônica e controle de prazos e fluxo processual, englobando os serviços de instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenções corretivas e evolutivas, que garantam a funcionalidade do sistema e eventuais parametrizações.

Requisitos mínimos

4.4. São os requisitos mínimos necessários para a contratação:

4.4.1 A Contratada deverá observar as especificações do objeto desta contratação presente no Documento de Formalização de Demanda.

4.4.2 A empresa contratada deverá arcar com todos os custos do serviço, transporte, apoio, frete ou qualquer outra despesa decorrente que advém do objeto a ser contratado, não havendo qualquer ônus para a contratante.

4.4.3 A empresa vencedora do certame deverá implantar os serviços contratados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura da emissão do empenho.

5. Levantamento de Mercado

Com o levantamento de mercado foram consideradas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, sendo assim avaliadas duas soluções possíveis.

Solução 1: Contratação de gestão documental (via contratação direta)

A **primeira opção** é através da realização de contratação direta, especificamente, dispensa de licitação na qual se teria a obrigatoriedade de contratação e fornecimento de todo o serviço deste documento.

Vantagens da Solução 1: Os quantitativos levantados devem ser mais precisos dada a obrigatoriedade (em regra) da aquisição de itens licitados, soma-se o valor baixo do serviço a ser adquirido.

Desvantagens da Solução 1: Nessa forma de contratação pode não ocorrer economia de escala. Haja vista a contratação deve ser feita de uma só vez.

Solução 2: adesão a atas de registro de preço de outros órgãos

A **segunda solução** possível seria a adesão às Atas de Registro de Preços (SRP) vigentes e gerenciadas por outros órgãos da Administração Pública.

Vantagens da Solução 2: menor tempo de trabalho nas etapas de pesquisa de preço da contratação.

Desvantagens da Solução 2: A solução demandaria maior tempo e custo de mão de obra em atividades da fase interna da licitação dada a necessidade de cotejo entre cada item que se deseja adquirir e as atas vigentes de órgãos. Além disso, seria necessária a anuência tanto da empresa vencedora da licitação quanto do órgão gerenciador.

Solução 3: Contratação de gestão documental (via pregão eletrônico)

A **terceira opção** é através da realização de pregão eletrônico, na qual se teria a o procedimento licitatório, incluindo fases do pregão, até assinatura da ata para posterior fornecimento do mesmo.

Vantagens da Solução 3: Com a maior competitividade, há um grande chance de tornar o produto mais acessível, ser produtos de qualidade, opções para participação de mais empresas.

Desvantagens da Solução 3: Nessa forma de contratação pode postergar a aquisição, devido a probabilidades de situações como: Impugnação, Recursos e similares.

Solução Viável – Dentre as soluções apresentadas, a Equipe de Planejamento da Contratação analisou e decidiu pela Realização de Licitação por meio de **Pregão Eletrônico**.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Visando o atendimento e adequação às demandas do CREF8/AM-AC-RO-RR, a contratação de gestão documental, torna-se necessária a fim de atender necessidades que não podem ser supridas por meios atualmente existentes.

6.2 O equipamento desejado são fornecido amplamente por diversas empresas do ramo, não se enquadrando em casos de singularidade o que poderia obstruir o caráter competitivo de um possível certame, conforme o levantamento de mercado.

6.3 Neste mesmo levantamento foram encontradas várias contratações similares feitas por meio de Pregão Eletrônico e Dispensa de Licitação, e esta Equipe de Planejamento da Contratação – EPC concluiu que a melhor escolha para essa contratação será o **Pregão Eletrônico**.

6.4 A escolha do tipo e da modalidade de licitação reflete a transparência e competitividade na forma de aquisição do objeto.

6.5 O objeto deverá apresentar as seguintes especificações:

Item 01 – CONFIGURAÇÃO, INSTITUCIONALIZAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO

CATSER: 3840

Quantidade: 01 Serviço

Descrição CONFIGURAÇÃO, INSTITUCIONALIZAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO (SERVIÇO ÚNICO).

Item 02 – SERVIÇO DE LICENÇA DE SOFTWARE

CATSER: 27502

Quantidade: 35 unidades

Descrição: FRANQUIA FIXA DE LICENÇAS, COM SUPORTE ILIMITADO, COM ATUALIZAÇÕES ILIMITADAS DA PLATAFORMA.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa e justificativa para a contratação do item está na tabela seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA DE CADA ITEM	QUANTIDADE (unidades)
1	CONFIGURAÇÃO, INSTITUCIONALIZAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO	Suprir as necessidades do setor de tecnologia da informação deste conselho	01
2	SERVIÇO DE LICENÇA DE SOFTWARE	Suprir as necessidades do setor de tecnologia da informação deste conselho	50

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 88.410,00

Mediante levantamento em contratações similares ou busca em sites especializados, foi feita a estimativa de custos da presente contratação, valor a ser melhor detalhado no Termo de Referência.

Nos autos do processo será feita pesquisa de preços completa, observando os pressupostos da IN 65/2021. A referida pesquisa será devidamente juntada aos autos do processo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

É dever da administração despender o menos possível em recursos financeiros e humanos, garantindo uma contratação eficiente e econômica, simultaneamente assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço. Isso exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas soluções possíveis já no momento da definição do objeto e das condições da contratação, visto que é essa descrição que baliza a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípuo da licitação, nos termos do artigo 2º do Regulamento. Nessa linha, ensina o Professor Marçal Justen Filho:

“Como regra, as contratações promovidas pela Administração apresentam um custo. Esse custo consiste não apenas no montante de recursos públicos transferidos a terceiros. Mais que isso, o custo imposto à Administração se relaciona com a necessidade de opção entre diversas soluções mutuamente excludentes. Quando a Administração desembolsa um montante de recursos para uma contratação determinada, o referido montante não poderá ser utilizado para promover outras atividades. Por isso, existe o dever de a Administração desembolsar o menor valor possível para obter uma prestação porque isso lhe assegurará a possibilidade de desenvolver outras atividades com os recursos remanescentes. A vantagem caracteriza-se como a adequação e satisfação do interesse coletivo por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois aspectos inter-relacionados. Um dos ângulos relaciona-se com a prestação a ser executada por parte da Administração; o outro vincula-se à prestação à cargo do particular. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração.” (grifou nosso)

Mais adiante expõe ainda o mesmo autor:

“Proíbe-se a aplicação de recursos públicos em empreendimentos com dimensões não estimadas ou estimadas em perspectivas irreais, inexequíveis, onerosas ou não isonômicas. Não poderá ser desencadeado um empreendimento sem serem cumpridas todas as exigências prévias. Nem sequer poderá iniciar-se a licitação sem o cumprimento de tais requisitos, que se inserem na fase interna da atividade administrativa. (...)”

As duas finalidades básicas da etapa interna A primeira finalidade da Lei é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos. Outra finalidade legal é promover uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. A definição do contrato e a fixação das condições da licitação. Para atingir essas duas finalidades, é imperioso que a Administração identifique de modo perfeito o objeto a ser executado, a presença dos requisitos legais de admissibilidade da contratação e a conveniência da solução a ser adotada para execução do objeto contratado. Essa é a primeira etapa a ser cumprida pela Administração.”

Com base nas premissas supracitadas é que se deve avaliar a adequação e viabilidade da divisão do serviço, sem ignorar o fato de que, via de regra, serviços divisíveis, de natureza distinta ou complexos devem ser parcelados em itens independentes, o que atende a princípio legal da competitividade, como consta no Art. 5º da Lei 14.133 de 2021, propiciando aos licitantes a oportunidade de apresentar propostas individualizadas, de acordo com suas condições e que, simultaneamente, representem preços mais vantajosos para a administração.

O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes – que por óbvio devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor –, por sua vez, deve ser visto com cautela e exige justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados. Bem por isso é que a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

Nesse sentido é a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União:

“Súmula 247/TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala

, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” (grifo nosso)

Da súmula citada é possível extrair que, tratando-se de objeto divisível, sempre que possível técnica e economicamente, o julgamento das propostas deve ser realizado por itens, no intuito de ampliar a competição do processo, visto que essa divisão permite que aqueles que não possam atender à totalidade do objeto ou do lote da licitação dela participem apresentando propostas para um item ou mais, de acordo com as suas condições.

No entanto, em cada caso concreto, a decisão pelo parcelamento deve ser motivada e levar em consideração as regras de mercado, a estrutura da Entidade, suas necessidades e capacidade operacional, conforme também já orientou o TCU:

“3. A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem

Neste sentido, entende-se que a licitação deverá ser realizado por grupo, de forma a ampliar a competitividade. O item /objeto da presente contratação apresentam natureza variada, sendo difícil vislumbrar o fornecimento por um único licitante.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Atualmente, não existe, em andamento no CREF8/AM-AC-RO-RR, contratação correlata ou interdependente com o objeto que se deseja adquirir no presente ETP.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico 2023 do CREF8/AM-AC-RO-RR.

12. Critérios de Sustentabilidade

12.1.A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade cabíveis e baseadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2021), dentre as quais:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil- polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);
- e) que os bens apresentem menor consumo e maior eficiência energética dentro de cada categoria;
- f) que todos os bens aprovados no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE) do Inmetro, apresentem Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), aposta ao produto e/ou em sua embalagem;
- g) que os bens possuam a ENCE da classe de maior eficiência, representada pela letra “A”, sempre que haja um número suficiente de produtos e fabricantes nessa classe. Podem ser aceitos produtos das demais classes quando as condições de mercado assim o exigirem.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação do serviço proposto permitirão ao CREF8/AM-AC-RO-RR, atender com maior eficiência, proporcionando segurança e melhorias na tecnologia da informação do conselho.

14. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações do ambiente do órgão para a solução ser

contratada.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Em análise preliminar não se vislumbra impacto ambiental causado pela presente contratação.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Assim, diante do exposto acima, entendemos ser **VIÁVEL** a contratação da solução demandada.

Em cumprimento ao disposto na IN N° 81, de 25 de novembro de 2022 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, Lei 14.133/21 que estabelece normas gerais de licitação e contratação, considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações e as especificações dos materiais a serem adquiridos estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

17. Responsáveis

(Assinado Eletronicamente)

INGRA GRAZIELA GUEDES MESQUITA

Integrante Requisitante

(Assinado Eletronicamente)

GLÉCIO BRAGA DA SILVA

Integrante Técnico

(Assinado Eletronicamente)

ANDRYELY ALMEIDA DA CUNHA

Integrante Administrativo