



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO 0356194 - CAURR/PRES

Em 02 de outubro de 2024.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Identificação do processo e Requisitante

Número do processo administrativo: 00175.000108/2024-86

Área Requisitante: Presidência

2. Equipe de Planejamento da Contratação:

Documento(s) de designação: https://www.caurr.gov.br/wp-content/uploads/2024/03/SEI_0178684_Portaria_13.pdf.

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1. Descrição da necessidade de contratação

A contratação de uma empresa especializada para o mapeamento de fluxos e processos eletrônicos no âmbito de uma autarquia federal é essencial para promover eficiência, modernização administrativa e conformidade legal. Esse serviço permite a identificação e análise detalhada dos processos administrativos existentes, evidenciando gargalos, redundâncias e ineficiências que prejudicam o desempenho institucional. Além disso, o mapeamento possibilita a reestruturação dos fluxos de trabalho, alinhando-os às melhores práticas de gestão e às exigências normativas aplicáveis, incluindo a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Com isso, a autarquia pode assegurar que seus procedimentos estejam em conformidade com os princípios de governança, eficiência e transparência.

Outro benefício central dessa contratação é a transição para um ambiente digital, eliminando a dependência de processos físicos e manuais que, em geral, são mais suscetíveis a falhas e retrabalhos. A digitalização e a automação dos processos promovem a agilidade na gestão das informações, facilitam o acesso e controle por parte das equipes internas e garantem maior transparência para cidadãos e outras partes interessadas. Esse cenário contribui significativamente para a redução de custos operacionais e para a otimização dos recursos financeiros, humanos e tecnológicos, tornando as operações da autarquia mais sustentáveis e alinhadas às expectativas de modernização e inovação.

Ademais, o mapeamento de processos eletrônicos permite à autarquia criar bases sólidas para a implementação de sistemas integrados, como plataformas de gestão documental e ERPs. Isso favorece a integração entre setores, a comunicação eficiente e o suporte a decisões estratégicas fundamentadas em dados e informações consolidadas. A capacitação das equipes envolvidas é outro aspecto relevante, assegurando que os servidores compreendam e operem as novas ferramentas de forma eficiente, garantindo a continuidade das melhorias implantadas. Dessa forma, o mapeamento de fluxos e processos eletrônicos é um passo estratégico para fortalecer a governança pública, melhorar o atendimento às demandas sociais e posicionar a autarquia em um patamar de excelência administrativa.

Além disso, no exercício de 2024 o conselho passou por muitas mudanças administrativas, sendo ela em virtude de mudança de triênio de gestão e de modificação de escopo de processos, onde todos deixaram de ser físicos e passaram a ser desenvolvidos dentro do SEI, essa mudança foi positiva, porém muito rápida e de difícil adaptação para o corpo de funcionários dois quais tiveram que se adaptar sem um fluxo determinado de processos e de documentos. Esse contratação vem a melhorar e solucionar esta problemática.

2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração

A contratação de empresa especializada para o mapeamento de fluxos e processos eletrônicos foi cuidadosamente planejada e inserida no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025. Essa medida tem como objetivo solucionar as problemáticas identificadas no âmbito administrativo, aprimorar a eficiência dos processos internos e oferecer suporte técnico especializado ao setor de compras e contratações da autarquia. A iniciativa reflete o compromisso com a modernização e a eficiência administrativa, alinhando-se às boas práticas de gestão pública e às normativas aplicáveis.

O fundamento jurídico dessa contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especificamente no inciso II do §1º do art. 18, que prevê a demonstração da necessidade de contratação por meio do plano anual, como forma de evidenciar o alinhamento com o planejamento estratégico da Administração. Adicionalmente, a justificativa se apoia no inciso II do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024, que reforça a importância da previsão dessa ação no planejamento institucional, assegurando transparência e conformidade às exigências legais. Dessa forma, a contratação não apenas atende às demandas administrativas imediatas, mas também contribui para a implementação de políticas públicas mais eficazes.

Além do respaldo normativo, a contratação está alinhada ao planejamento estratégico ou setorial vigente, promovendo uma sinergia entre as diretrizes institucionais e os objetivos de eficiência e modernização. A iniciativa busca não apenas solucionar problemas operacionais, mas também fortalecer a capacidade institucional de planejamento, execução e controle, proporcionando maior eficácia nas atividades administrativas e no atendimento às demandas da sociedade. Essa abordagem integrada garante que a contratação seja um instrumento estratégico para o desenvolvimento e a excelência na gestão pública.

3. Descrição dos requisitos da contratação

A contratação de empresa especializada para o mapeamento de fluxos e processos eletrônicos deverá atender aos seguintes requisitos essenciais, garantindo que o serviço prestado seja eficiente, alinhado às necessidades da autarquia e em conformidade com as normativas legais aplicáveis:

- 1. Diagnóstico e Análise de Processos Existentes:** A empresa contratada deverá realizar um levantamento detalhado dos processos administrativos atuais, identificando gargalos, redundâncias, riscos e ineficiências. O diagnóstico deverá incluir a análise de fluxos manuais e eletrônicos, considerando as necessidades de integração com sistemas de gestão existentes.
- 2. Proposta de Melhoria e Redesenho de Processos:** Após o diagnóstico, será necessária a apresentação de um plano de ação que contemple a reestruturação dos processos, com foco na digitalização, automação e simplificação. A proposta deve garantir maior eficiência, transparência e segurança no fluxo das informações, em conformidade com a legislação aplicável, como a Lei nº 14.133/2021.
- 3. Elaboração de Manuais e Ferramentas de Gestão:** A empresa deverá produzir manuais operacionais e fluxogramas que documentem os novos processos, assegurando que as equipes internas tenham acesso a materiais claros e objetivos para consulta e capacitação.
- 4. Prazo e Qualidade:** A prestação do serviço deverá observar prazos previamente estabelecidos no contrato, com entregas intermediárias e finais que demonstrem conformidade com os requisitos técnicos e de qualidade especificados.

Com esses requisitos, busca-se assegurar que a contratação entregue resultados concretos e alinhados às expectativas, fortalecendo a gestão pública e promovendo um ambiente administrativo mais eficiente e inovador.

4. Estimativas das quantidades para a contratação

Para a contratação de empresa especializada para o mapeamento de fluxos e processos eletrônicos no âmbito da autarquia federal, a estimativa das quantidades deverá ser cuidadosamente definida para atender às diretrizes normativas e garantir a conformidade com as exigências legais. Neste caso específico, em que o serviço é único e integrado à prestação de soluções técnicas, como o fornecimento de bens associados (manuais, fluxogramas ou sistemas), aplica-se a possibilidade de registro de preços com indicação limitada às unidades de contratação, sem a obrigatoriedade de definir a quantidade total a ser adquirida, conforme as hipóteses previstas.

- 1. Unidades de Contratação:** A prestação do serviço será registrada em unidades de execução definidas por etapas ou entregáveis específicos, como:

2. **Diagnóstico e levantamento de processos:** 1 unidade.
3. **Redesenho e documentação dos processos:** 1 unidade por conjunto de processos (setores ou áreas da autarquia).
4. **Capacitação de servidores:** 1 unidade por treinamento (presencial ou remoto).

A escolha por não indicar a quantidade total de unidades, mas limitar-se ao valor máximo da despesa, é justificada pela inexistência de demandas anteriores para esse objeto específico (inciso I) e pela natureza do serviço, que integra fornecimento de bens e suporte técnico. Essa abordagem assegura flexibilidade e alinhamento às demandas efetivas da autarquia, respeitando as disposições legais e promovendo a eficiência na execução contratual.

5. Possíveis normas correlacionadas ao problema e potenciais soluções

1. Realização de Estudo Técnico Preliminar (ETP):

- Elaborar um ETP detalhado para embasar a contratação, considerando as necessidades específicas da autarquia, os benefícios esperados e os custos estimados.
- Identificar as soluções disponíveis no mercado, garantindo que a contratação atenda à melhor relação custo-benefício.

2. Planejamento Integrado ao PCA:

- Garantir a inserção detalhada da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA), demonstrando sua conexão com o planejamento estratégico e setorial da autarquia.
- Estabelecer metas e indicadores claros para medir o impacto da solução contratada.

3. Modelagem do Registro de Preços:

- Utilizar o modelo de registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, quando aplicável, para atender demandas variáveis e evitar desperdício de recursos.
- Estabelecer o valor máximo da despesa para assegurar previsibilidade financeira.

4. Definição de Escopo e Critérios de Qualidade:

- Detalhar o escopo do serviço a ser contratado, especificando entregáveis como relatórios de diagnóstico, documentação de fluxos e capacitação de equipes.
- Incorporar critérios de qualidade e mecanismos de fiscalização no contrato para assegurar a execução eficiente do serviço.

5. Capacitação e Governança Interna:

- Promover a capacitação interna das equipes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, garantindo que estejam aptas a acompanhar e validar os serviços prestados.
- Implementar práticas de governança e auditoria interna para assegurar a conformidade e o alinhamento com as normas vigentes.

6. Consultas e Parcerias Estratégicas:

- Consultar órgãos e instituições que já implementaram processos similares para trocar experiências e validar metodologias.
- Estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas especializadas, sempre em conformidade com as normativas aplicáveis.

Essa abordagem integrada e normativamente fundamentada não apenas resolve as problemáticas administrativas, mas também assegura a eficácia, transparência e sustentabilidade da solução contratada.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

Para a resolução das problemáticas administrativas identificadas no âmbito da autarquia federal e o aprimoramento dos processos internos, a prospecção de soluções considera as alternativas disponíveis no mercado e as melhores práticas aplicáveis ao contexto institucional. Abaixo estão as opções analisadas:

1. Contratação de Empresa Especializada

- **Descrição:** Contratação de uma empresa especializada em mapeamento de fluxos e processos administrativos eletrônicos para diagnosticar e redesenhar os processos internos, com foco na digitalização, automação e integração com sistemas existentes.
- **Vantagens:** Experiência técnica, abordagem customizada, entrega de materiais como fluxogramas e manuais, além de capacitação das equipes internas.
- **Limitações:** Necessidade de recursos orçamentários e tempo para a execução completa.

2. Desenvolvimento Interno com Equipe Própria

- **Descrição:** Uso de servidores internos para realizar o diagnóstico e redesenho dos processos, com apoio de ferramentas de gestão já disponíveis na autarquia.
- **Vantagens:** Redução de custos com contratação externa e maior domínio sobre os processos.
- **Limitações:** Exigência de tempo, treinamento intensivo e possível carência de expertise técnica específica, além de no caso do CAU/RR, contar com poucos servidores e com tempo limitado para este atendimento.

3. Aquisição de Ferramentas de Gestão de Processos

- **Descrição:** Aquisição de softwares especializados em modelagem e automação de processos, com suporte técnico fornecido pelo fornecedor.
- **Vantagens:** Solução tecnológica pronta, possibilidade de automação imediata.
- **Limitações:** Necessidade de adaptação aos fluxos internos e custos elevados de licenciamento e manutenção, além de uma padronização já definida pelo conselho federal, não sendo possível modificação de alguns escopos.

4. Contratação de Consultoria com Treinamento Intensivo

- **Descrição:** Contratação de consultoria especializada para diagnóstico, planejamento e treinamento intensivo das equipes internas para que estas executem os novos fluxos de forma sustentável.
- **Vantagens:** Capacitação de servidores e maior independência futura da autarquia.
- **Limitações:** Menor profundidade técnica se comparada à terceirização completa.

2. Estimativa prévia do valor da contratação

A estimativa prévia do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisas de mercado, consultas a empresas especializadas no mapeamento de fluxos e processos eletrônicos, e análise comparativa de contratos similares em outras entidades públicas. Essa estimativa contempla os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que embasam os valores propostos, observando os princípios de eficiência, economicidade e conformidade legal.

1. Diagnóstico e Levantamento de Processos:

- Valor unitário estimado: R\$ 5.000,00.
- Escopo: Levantamento e análise de todos os processos administrativos e fluxos eletrônicos da autarquia.

2. Redesenho e Documentação dos Processos:

- Valor unitário estimado: R\$ 5.000,00.
- Escopo: Redesenho de fluxos, elaboração de manuais operacionais e produção de fluxogramas.

3. Capacitação de Equipes:

- Valor unitário estimado: R\$ 2.000,00 por treinamento.
- Escopo: Treinamento técnico e operacional das equipes internas, com previsão de 3 treinamentos (total de R\$ 60.000,00).

Memória de Cálculo

A definição dos valores foi baseada nos seguintes critérios:

- **Consulta a empresas especializadas:** Orçamentos coletados de três fornecedores do setor.

- **Contratações similares:** Comparação com valores de contratos de autarquias e órgãos públicos semelhantes- PNCP.
- **Parâmetros normativos:** Aplicação de índices de correção de preços e análise de mercado atual.

Sigilo da Estimativa

Caso a administração opte por preservar o sigilo, os detalhes das memórias de cálculo e documentos comprobatórios ficarão anexados ao processo administrativo e serão divulgados somente após a conclusão da licitação, em conformidade com a legislação vigente.

Essa estimativa assegura previsibilidade financeira e compatibilidade orçamentária para a execução da contratação, garantindo transparência e eficiência no processo licitatório.

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1. Descrição da solução como um todo

solução recomendada é a **contratação de uma empresa especializada** para a realização do mapeamento de fluxos e processos eletrônicos da autarquia. Essa solução foi escolhida por assegurar uma abordagem técnica e customizada, alinhada às necessidades institucionais, com foco na modernização administrativa e na eficiência operacional. A empresa contratada será responsável pelo diagnóstico inicial dos processos, redesenho e documentação dos fluxos, elaboração de manuais e capacitação das equipes internas, promovendo a sustentabilidade das melhorias implementadas.

A solução abrange o **suporte técnico completo**, incluindo a assistência durante a execução do contrato e o acompanhamento das entregas, bem como o oferecimento de manutenções corretivas e ajustes nos produtos finais (manuais, fluxogramas e sistemas, quando aplicável) durante o período de vigência do contrato. Essa assistência técnica está diretamente vinculada à garantia de que os serviços atendam aos padrões de qualidade exigidos, permitindo adaptações conforme as necessidades que surgirem no decorrer da implementação. Além disso, prevê a capacitação das equipes internas, assegurando a continuidade e a autonomia da autarquia na gestão dos novos processos.

Essa decisão está fundamentada no **inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021** e no **inciso VII do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024**, que exigem a descrição completa da solução, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica. Também está alinhada ao **Planejamento de Contratações Anual (PCA)** e ao planejamento estratégico institucional, garantindo que a contratação seja compatível com os objetivos de longo prazo da autarquia. A possibilidade de utilização de registro de preços, sempre observando o valor máximo da despesa, contribui para uma execução flexível e economicamente viável, respeitando os princípios de eficiência, economicidade e transparência.

2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A análise técnica e econômica do objeto da contratação indicou que a solução para o mapeamento de fluxos e processos eletrônicos não é passível de parcelamento, considerando que os serviços a serem executados são interdependentes e demandam integração e continuidade. O objeto da contratação envolve etapas que, embora distintas (diagnóstico, redesenho de processos, elaboração de manuais e capacitação de equipes), estão intrinsecamente conectadas e devem ser realizadas de forma coordenada e sequencial para garantir a eficácia dos resultados e a uniformidade da solução.

O **não parcelamento** se fundamenta no fato de que a contratação global de uma única empresa especializada assegura a entrega de uma solução completa, reduzindo o risco de incompatibilidades técnicas entre diferentes fornecedores ou prestadores de serviços. Além disso, a unificação da execução permite maior controle sobre a qualidade e os prazos de entrega, facilitando a gestão contratual e garantindo que o resultado final atenda aos objetivos estratégicos da autarquia. A fragmentação do objeto poderia comprometer a integração entre as etapas, gerar retrabalhos ou até mesmo custos adicionais, contrariando os princípios de eficiência e economicidade.

Essa decisão está alinhada ao **inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021** e ao **inciso VIII do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024**, que orientam que o parcelamento deve ser adotado apenas quando técnica e economicamente viável e vantajoso para a Administração. Como o objeto não é composto por itens divisíveis em razão de sua natureza técnica e peculiaridades de comercialização, a contratação por meio de lote único, com adjudicação global, é a alternativa mais adequada para atender plenamente às necessidades da autarquia.

3. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Após análise das contratações existentes e do planejamento estratégico da autarquia, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes em andamento ou previstas que possam interferir ou demandar cuidados adicionais no planejamento e execução da contratação para o mapeamento de fluxos e processos eletrônicos.

A contratação pretendida é específica e atende a uma necessidade pontual da autarquia para modernização de seus processos administrativos, não possuindo relação direta com outros serviços ou aquisições. No entanto, vale destacar que os resultados dessa contratação poderão, futuramente, influenciar ou ser utilizados como base para outras iniciativas voltadas à digitalização, automação ou integração de sistemas administrativos. Caso surjam novas demandas que se mostrem complementares a essa contratação, estas serão planejadas separadamente, respeitando os princípios de eficiência e economicidade.

Essa justificativa está fundamentada no **inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021** e no **inciso XI do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024**, que exigem a identificação de contratações correlatas ou interdependentes. Com base na avaliação atual, conclui-se que não há interferências ou ações complementares que impactem o objeto da presente contratação, permitindo seu planejamento e execução de forma independente e focada nas necessidades específicas da autarquia.

4. Resultados pretendidos

A contratação de uma empresa especializada para o mapeamento de fluxos e processos eletrônicos visa atingir resultados concretos em termos de **economicidade, melhoria da eficiência administrativa e aproveitamento estratégico dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**. Os principais resultados pretendidos, formulados com foco nos benefícios para a administração, são descritos a seguir:

- 1. Redução de Custos Operacionais:** A otimização e digitalização dos fluxos de trabalho reduzirão significativamente a dependência de processos manuais e documentos físicos, resultando na economia de insumos como papel, impressão e armazenamento, além de diminuir retrabalhos e erros operacionais.
- 2. Aumento da Produtividade e Eficiência:** Com os processos administrativos redesenhados e automatizados, espera-se um aumento na produtividade das equipes, reduzindo o tempo necessário para a execução de tarefas e permitindo que os servidores se concentrem em atividades estratégicas e de maior valor agregado.
- 3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:** A capacitação das equipes internas promoverá o desenvolvimento de competências específicas, garantindo que os servidores estejam aptos a operar os novos fluxos e ferramentas. Isso também contribui para a continuidade dos processos, reduzindo a dependência de assistência externa no médio e longo prazo.
- 4. Melhoria na Gestão e Tomada de Decisão:** Com a padronização e documentação dos processos, a autarquia terá maior clareza e controle sobre suas operações, facilitando a identificação de pontos críticos e permitindo decisões mais embasadas e estratégicas.
- 5. Transparência e Agilidade no Atendimento:** A integração de processos eletrônicos e a automação contribuirão para maior transparência e agilidade na prestação de serviços, beneficiando tanto os usuários internos quanto os externos.
- 6. Desenvolvimento Sustentável:** A redução no consumo de insumos físicos, como papel, e a eliminação de retrabalhos contribuem diretamente para o desenvolvimento sustentável, alinhando a autarquia a práticas modernas e ambientalmente responsáveis.

Esses resultados são **mensuráveis** por meio de indicadores como:

- Redução do tempo médio para execução de processos administrativos;
- Economia gerada na aquisição de materiais físicos e insumos;
- Percentual de servidores capacitados e utilizando as novas ferramentas;
- Índices de satisfação de usuários internos e externos.

A presente contratação está fundamentada no **inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021** e no **inciso IX do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024**, e foi planejada com foco na **viabilidade técnica e econômica**. Esses resultados claros, objetivos e mensuráveis irão subsidiar a criação de **indicadores de desempenho** no Acordo de Níveis de Serviço ou no Instrumento de Medição de Resultados, assegurando o monitoramento e a avaliação efetiva dos benefícios obtidos.

5. Providências a serem adotadas

A fim de garantir a correta execução do contrato de mapeamento de fluxos e processos eletrônicos, a administração deverá adotar uma série de providências previamente à celebração do contrato, assegurando que os objetivos da contratação sejam plenamente atingidos e que os riscos de execução sejam mitigados.

Capacitação de Servidores para Gestão e Fiscalização Contratual

Antes da formalização do contrato, será necessária a capacitação dos servidores que atuarão como gestor e fiscais do contrato. Esse treinamento deve incluir conhecimentos sobre o objeto contratado, acompanhamento das entregas e uso de ferramentas de gestão para assegurar o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços. A capacitação poderá ser realizada internamente ou por meio de parcerias com instituições especializadas.

Adequação do Ambiente Organizacional

O ambiente interno da autarquia deve estar preparado para receber os serviços contratados. Isso inclui a disponibilização de espaço físico para reuniões com a empresa contratada, acesso às informações e processos administrativos que serão analisados e, quando aplicável, adequação de sistemas internos para facilitar a integração dos novos fluxos.

Plano de Ação para Transição

Caso existam processos em andamento que sejam afetados pelo mapeamento ou redesenho, será necessário elaborar um plano de ação para a transição entre os fluxos antigos e os novos, minimizando o impacto nas operações regulares da autarquia. Esse plano deverá prever etapas de implementação gradual e acompanhamento próximo das mudanças.

Organização da Documentação Interna

A administração deverá organizar os documentos e informações necessários para a execução do contrato, incluindo fluxos de processos atuais, normativas internas e sistemas existentes que serão analisados durante o mapeamento. Isso garantirá que a empresa contratada tenha acesso rápido e completo às informações relevantes para a execução do serviço.

Essas providências estão fundamentadas no **inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021** e no **inciso X do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024**, que determinam a adoção de medidas prévias à celebração do contrato para assegurar sua correta execução. As atividades serão sistematizadas em um **plano de ação** que identificará as etapas, os responsáveis e os prazos para conclusão, mitigando riscos e garantindo a preparação adequada do ambiente organizacional para a contratação.

6. Possíveis impactos ambientais

A contratação de empresa especializada para o mapeamento de fluxos e processos eletrônicos possui impactos ambientais potenciais limitados, considerando a natureza predominantemente intelectual e digital dos serviços. Contudo, é necessário adotar medidas mitigadoras que assegurem o alinhamento com a **dimensão ambiental da sustentabilidade**, em conformidade com o **inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021** e o **inciso XII do art. 81 do Decreto Municipal nº 47/2024**.

Impactos Ambientais Identificados:

- **Consumo de Recursos Naturais:** A utilização de papel para impressão de documentos, relatórios e materiais técnicos pode gerar impacto ambiental.
- **Consumo de Energia Elétrica:** A realização de atividades digitais, como mapeamento e redesenho de processos, pode contribuir para o aumento no consumo energético.
- **Geração de Resíduos Eletrônicos e Refugos:** Eventual atualização de sistemas ou substituição de equipamentos pode gerar resíduos eletrônicos.

Eficiência Energética:

- Reforçar práticas de uso eficiente de energia elétrica nos equipamentos utilizados, tanto pela empresa contratada quanto pela autarquia, incluindo a adoção de computadores e dispositivos com certificação de eficiência energética.
- Promover o uso de reuniões remotas sempre que possível, reduzindo deslocamentos e o consumo energético associado.

Essas ações não apenas mitigam os impactos ambientais identificados, mas também promovem a conscientização ambiental dentro da autarquia e junto aos fornecedores, consolidando práticas de sustentabilidade em todas as fases do processo de contratação.

V - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

1. Viabilidade da Contratação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

A contratação de uma empresa especializada para o mapeamento de fluxos e processos eletrônicos da autarquia é viável, adequada e necessária para o atendimento das necessidades identificadas. A análise técnica, operacional e orçamentária realizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstra que a solução priorizada é capaz de promover a modernização administrativa, aumentar a eficiência dos processos internos e garantir a conformidade com as exigências normativas aplicáveis.

Do ponto de vista **técnico**, a empresa contratada oferecerá uma abordagem especializada e integrada, assegurando que o diagnóstico, redesenho, documentação e capacitação de equipes sejam realizados com elevada qualidade e em conformidade com os objetivos estratégicos da autarquia. A interdependência entre as etapas do objeto reforça a necessidade de um fornecedor único, garantindo a execução coordenada e evitando riscos operacionais que possam comprometer os resultados.

A viabilidade **operacional** é respaldada pela organização interna da autarquia, que, previamente à contratação, adotará medidas como a designação de fiscais e gestores do contrato e a organização dos documentos e processos administrativos a serem analisados. Essas ações preparam o ambiente para a execução do contrato, minimizando riscos e maximizando os benefícios da solução.

Sob a ótica **orçamentária**, a estimativa de valor foi elaborada com base em pesquisas de mercado e parâmetros praticados em contratações similares, respeitando o princípio da economicidade e os limites financeiros estabelecidos no planejamento da autarquia. O valor máximo da contratação foi inserido no Plano de Contratações Anual (PCA) e está compatível com os recursos disponíveis.

Além disso, a contratação atende aos princípios da sustentabilidade, com medidas para mitigar impactos ambientais, como a priorização de práticas digitais e de baixo consumo de recursos. Essa abordagem alinha a autarquia a padrões modernos de gestão pública e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Conclui-se que a solução escolhida é a mais adequada para resolver as problemáticas identificadas, promover melhorias contínuas nos processos da autarquia e atender ao interesse público com eficiência, transparência e responsabilidade. A contratação, portanto, é recomendada como viável e estratégica, devendo seguir para as fases subsequentes do processo licitatório, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 47/2024.

ASSINATURAS:

- Equipe de Planejamento da Contratação e Autoridade Competente nos termos da portaria: https://www.caurr.gov.br/wp-content/uploads/2024/03/SEI_0178684_Portaria_13.pdf.



Documento assinado eletronicamente por **INGRID SKARLETY ROSAS SOUZA, Gerente Geral**, em 09/01/2025, às 20:37 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **A83BEE78** e informando o identificador **0356194**.