

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. Informações gerais

**SECRETARIA REQUISITANTE:** SEMAD

**OBJETO PRETENDIDO:** Trata-se de estudos preliminares que visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução SaaS (Software as a Service) integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), auditoria, controle de estoque/inventário e compras de insumos e materiais de expediente em geral em lojas conveniadas.

### 2. Descrição da necessidade da contratação

A presente contratação tem por objetivo atender a uma **necessidade permanente da Prefeitura Municipal de Vila Velha**, relacionada ao **fornecimento contínuo de materiais de limpeza e de expediente**, insumos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas e institucionais do Poder Executivo.

Ainda que tais materiais não integrem a atividade-fim da Prefeitura, são essenciais à **higiene, organização e ao bem-estar de servidores e cidadãos**, garantindo a manutenção de um **ambiente de trabalho adequado e eficiente** e, conseqüentemente, a **prestação contínua e de qualidade dos serviços públicos**.

Nos últimos exercícios, a **aquisição direta desses insumos por meio de licitações convencionais**, realizadas com fornecedores variados, revelou-se **ineficiente e onerosa**. Foram constatadas **dificuldades operacionais, atrasos nas entregas, pedidos recorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro** e, em alguns casos, **desabastecimento de produtos básicos**, comprometendo a rotina administrativa e o funcionamento de setores essenciais.

Outro fator de preocupação refere-se à **baixa qualidade dos produtos entregues por determinados fornecedores**, o que, além de gerar **retrabalho e atrasos em manutenções prediais**, compromete a execução de serviços e **impacta diretamente na população usuária da estrutura pública**.

Adicionalmente, o modelo atual exige **complexa logística de armazenamento**, resultando em **grandes estoques e custos adicionais com espaços físicos e recursos humanos** destinados exclusivamente ao controle e à guarda de materiais. Essa realidade, além de onerar o erário, contraria os princípios da **eficiência e da economicidade**, previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Diante desse diagnóstico, propõe-se a **adoção de um modelo inovador de gestão – a quarterização**, mediante a contratação de **empresa especializada que atuará como gestora/administradora**, responsável pela **aquisição, controle e entrega dos produtos**, com base em **preços médios de mercado**, assegurando **previsibilidade, padronização da qualidade e ganho em eficiência administrativa**.

A **quarterização**, conforme previsto no art. 3º, inciso I, da Resolução nº 20/2025, representa um **avanço na modernização da gestão pública**, permitindo a **centralização das aquisições, a racionalização de custos e a melhoria da qualidade dos insumos**. Nesse modelo, a empresa contratada **assume integralmente a responsabilidade pela aquisição e entrega dos produtos**, mitigando os riscos verificados em contratações anteriores, como **atrasos, descumprimentos contratuais e reequilíbrios financeiros injustificados**.

Importante destacar que o art. 4º, inciso IV, da referida Resolução, prevê a **responsabilização direta da empresa gestora** por eventuais **sobrepresos ou prejuízos à Administração**, constituindo **garantia adicional de zelo pelo interesse público e uso racional dos recursos**.

A **gestão centralizada** proporcionada pela empresa contratada **desonera a estrutura administrativa da Prefeitura**, permitindo que esta concentre seus esforços em **planejamento, fiscalização e controle**, em vez de gerir múltiplos contratos fragmentados com fornecedores distintos.

Outro ponto relevante é o **fomento à economia local**: mesmo que a empresa gestora tenha sede fora do município, é possível — e até provável — que, **por razões logísticas e de eficiência**, opte por adquirir produtos de **fornecedores de Vila Velha e região**, fortalecendo o comércio local, **gerando empregos indiretos e estimulando o desenvolvimento econômico regional**, em consonância com os princípios da **valorização da economia local e do desenvolvimento sustentável**.

A contratação por meio de **empresa gestora/quarterizada** também se justifica pela **experiência negativa da Administração em contratações anteriores**, especialmente via **Atas de Registro de Preços**, nas quais se verificaram **descumprimentos contratuais e frequentes pedidos de reequilíbrio** logo após o início da execução. Com a quarterização, **tais riscos são mitigados**, já que a gestora será **responsável integral pela entrega e regularidade do fornecimento**, dentro dos parâmetros de preço de mercado, conforme prevê a Resolução nº 20/2025.

Assim, o modelo atende plenamente ao disposto no art. 3º da referida Resolução, que autoriza a **adoção de modelos de gestão de produtos de baixa complexidade**, como gêneros alimentícios, materiais de limpeza e de expediente, **através de rede credenciada**, quando **não relacionados à atividade-fim da Administração**.

## **2.1 Diagnóstico das Limitações do Modelo Atual**

A análise técnica conduzida pela Secretaria de Administração, com base em relatos e experiências práticas de diversos órgãos municipais, identificou os seguintes **problemas estruturais**:

- Limitação técnica e operacional de fornecedores contratados;
- Excesso de gastos com **recursos humanos e espaços físicos** para armazenamento de materiais;
- **Grande volume de processos licitatórios** fragmentados, com objetos semelhantes;
- **Demora na reposição de materiais** e paralisação temporária de atividades essenciais;
- Ausência de **sistema informatizado de controle de estoque**, dificultando o planejamento e a auditoria;
- Aumento dos custos decorrentes de **subcontratações e retrabalho**;
- Dificuldade de **fiscalização e auditoria de entregas e pagamentos**;
- **Baixa competitividade** e variação significativa de preços entre fornecedores.

Essas fragilidades comprometem a **continuidade dos serviços públicos**, aumentam o **custo administrativo** e reduzem a **eficiência da gestão orçamentária**.

Em razão disso, e **pautada nos princípios da eficiência e da economicidade**, a Administração passou a buscar **alternativas modernas de gestão**, com vistas a **reduzir custos, aprimorar controles e otimizar a execução orçamentária**.

## 2.2 Fundamentação Técnica da Quarteirização

Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, foi identificado o **precedente teórico e jurisprudencial** do modelo de quarteirização na Administração Pública, conforme artigo publicado na **Revista do Tribunal de Contas da União – nº 116/2009**, de autoria de **Jessé Torres Pereira Júnior** (Desembargador do TJ/RJ) e **Marinês Restelatto Dotti** (Advogada da União).

O texto destaca que:

“O novo modelo propõe-se a modernizar os mecanismos de gestão pública — sem afastar-se da licitação e da fiscalização — por meio da transferência de ações da Administração a particulares, que se desdobram em dois níveis: o da gerência da prestação e o da execução da prestação. Ignorar esse processo [...] pode desestimular esforços em prol da melhoria da qualidade do serviço público.”

Observa-se, portanto, que a **quarteirização não substitui a licitação nem reduz o controle estatal**, mas **moderniza a execução contratual**, introduzindo **gestão informatizada, rede credenciada e eficiência operacional**.

A experiência já consolidada em **gestão de combustíveis e manutenção de frota veicular** demonstra que o modelo gera **benefícios logísticos, econômicos e de governança**, notadamente:

1. Agilidade e padronização dos atendimentos;
2. Redução de tempo e custo nas contratações;
3. Aumento da competitividade e qualidade dos serviços;
4. Maior controle, transparência e rastreabilidade das transações;
5. Diminuição de desperdícios e de uso indevido de suprimentos;
6. Redução de riscos de desabastecimento;

7. Ampliação da rede de prestadores e dinamização da economia local.

### **2.3 Fundamentação Jurídica e Jurisprudencial**

O modelo de quarteirização encontra **amparo consolidado** nos entendimentos do **Tribunal de Contas da União (TCU)**, dos **Tribunais de Contas Estaduais** e do **Poder Judiciário**.

O **Acórdão nº 2731/2009 – TCU/Plenário** reconhece expressamente que:

“É admissível a contratação de empresa gerenciadora para prestação de serviços mediante subcontratação de rede credenciada, desde que haja: (i) definição clara das responsabilidades contratuais; (ii) critérios objetivos para seleção dos prestadores; e (iii) controle pela Administração dos preços e da qualidade dos serviços prestados.”

De igual modo, o **TCE/SP**, na **Decisão nº 8.050/026/20**, e o **TJSP (MS nº 0003568-16.2010.8.26.0053)** validaram o modelo de gestão centralizada, afirmando sua **compatibilidade com os princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência**.

Esses entendimentos demonstram que o modelo é **juridicamente seguro, eficiente e vantajoso**, desde que a Administração mantenha o **controle efetivo dos parâmetros de preço e qualidade**, o que se assegura no presente caso.

### **2.4 Justificativa de Oportunidade e Conveniência**

A adoção da **plataforma tecnológica integrada em modelo SaaS**, com módulos de **compras, inventário, auditoria e Business Intelligence (BI)**, permitirá à Prefeitura **automatizar processos, eliminar falhas humanas, reduzir sobrecarga administrativa e aprimorar o controle gerencial**.

Com esse sistema, a Administração poderá:

- Acompanhar em tempo real o consumo de materiais;
- Controlar o estoque de forma automatizada e precisa;
- Rastrear todas as transações e entregas;
- Emitir relatórios gerenciais e dashboards analíticos;
- Identificar inconsistências e corrigir falhas tempestivamente.

A obrigatoriedade dos módulos de inventário e auditoria decorre diretamente da necessidade de promover a **integridade dos processos**, garantir **transparência**, assegurar **segurança jurídica** e reduzir riscos operacionais e financeiros. Tais especificações permitem que a Administração cumpra os princípios da eficiência, economicidade e controle, além de atender às boas práticas de governança pública e às recomendações da Lei nº 14.133/2021 quanto à supervisão e monitoramento dos contratos.

Assim, a exigência desses módulos não é restritiva, mas **estritamente necessária** para que o sistema contratado seja suficientemente capaz de atender ao interesse público, evitar falhas sistêmicas, reduzir custos e oferecer instrumentos completos de gestão, fiscalização e auditoria das operações relacionadas aos materiais e insumos utilizados pelo Município.

#### 2.4.1. Essencialidade do módulo de Inventário

O módulo de inventário é fundamental para garantir o acompanhamento preciso do ciclo de vida dos materiais, possibilitando:

- **Controle automatizado de entradas e saídas**, evitando divergências entre estoque físico e registro sistêmico;
- **Monitoramento em tempo real** da disponibilidade e do consumo de itens, prevenindo interrupções de serviços essenciais por falta de materiais;
- **Planejamento adequado de compras**, reduzindo desperdícios, compras emergenciais e sobreprestação;
- **Rastreabilidade completa** dos itens armazenados, assegurando conformidade com normas de controle interno e auditoria;
- **Padronização dos procedimentos de armazenamento**, o que mitiga erros operacionais e fraudes.

Em um contrato cujo objeto envolve fornecimento contínuo de materiais, a ausência de inventário automatizado cria riscos significativos de descontrole, inconsistências e falhas operacionais, comprometendo a economicidade e a eficiência administrativa.

#### 2.4.2. Essencialidade do módulo de Auditoria

O módulo de auditoria é indispensável para garantir segurança e confiabilidade ao processo de fornecimento, permitindo:

- **Registro detalhado e imutável (log)** de todas as ações realizadas por usuários, incluindo inclusões, alterações e exclusões;
- **Rastreamento de cada movimentação**, desde a solicitação até a entrega, permitindo identificar responsabilidades e eventuais irregularidades;
- **Deteção automática de inconsistências**, divergências de estoque, entregas parciais, duplicidades ou anomalias de consumo;
- **Transparência plena para órgãos de controle interno e externo**, facilitando auditorias, inspeções e análises posteriores;
- **Mitigação de riscos de fraudes e desvios**, garantindo maior segurança jurídica para a Administração.

Em sistemas que operam grandes volumes de movimentações diárias, especialmente com múltiplos fornecedores e unidades requisitantes, a ausência de trilhas de auditoria representa um risco elevado de falhas não detectadas, prejuízos e responsabilização administrativa.

#### 2.4.3. Alinhamento com as boas práticas de governança pública

A inclusão desses módulos está em plena conformidade com:

- As diretrizes de **Governança das Contratações Públicas** (Decreto nº 11.246/2022);
- As recomendações do TCU sobre rastreabilidade, integridade de dados e controles internos;

- O princípio da **segregação de funções**, essencial para evitar conflitos de interesse e vulnerabilidades no fluxo de materiais;
- A necessidade de **controle preventivo**, reduzindo a atuação meramente corretiva das unidades de controle interno.

Portanto, a adoção dos módulos de **Inventário** e **Auditoria** não apenas atende aos interesses públicos primários, mas é **condição indispensável** para assegurar a correta execução contratual, a confiabilidade das informações, a prevenção de falhas e irregularidades e o fortalecimento dos mecanismos de governança. Sem esses componentes, qualquer solução tecnológica ficaria incompleta e insuficiente para atender às necessidades operacionais e legais da Administração.

### 3. Descrição dos requisitos da aquisição

O software a ser disponibilizado deverá ser **baseado em tecnologia SaaS (Software as a Service)**, hospedado em **ambiente web seguro**, de modo que a Prefeitura não necessite realizar instalação local, tampouco arcar com custos de infraestrutura, licenciamento ou manutenção.

#### Cláusulas obrigatórias:

**3.1.1.** O sistema deverá ser de **acesso remoto via navegador web**, sem necessidade de instalação local, compatível com os principais navegadores (Chrome, Edge, Firefox e Safari).

**3.1.2.** A contratada deverá disponibilizar **ambiente de produção, treinamento e homologação**, permitindo testes e capacitação de servidores antes do início da operação plena.

**3.1.3.** A solução deverá operar em **modelo responsivo**, compatível com computadores, tablets e smartphones, garantindo acessibilidade e mobilidade aos usuários da Administração.

**3.1.4.** O software deverá incluir, minimamente, os seguintes **módulos funcionais integrados**:

- a) Módulo de **compras e credenciamento de fornecedores**;
- b) Módulo de **controle de estoque e inventário**;
- c) Módulo de **auditoria e conformidade**;
- d) Painel de **Business Intelligence (BI)** com indicadores de consumo, custo e eficiência;
- e) Módulo de **relatórios gerenciais e dashboards personalizáveis**;
- f) Módulo de **autenticação e controle de usuários**;
- g) Integração com os sistemas de gestão administrativa e contábil da Prefeitura (se houver API ou web service disponível).



**3.1.5.** A solução deverá permitir a **inserção e atualização automatizada de dados** em tempo real, com trilhas de auditoria completas, registrando toda e qualquer ação dos usuários no sistema.

**3.1.6.** A contratada será responsável pela **disponibilidade contínua da plataforma**, devendo garantir **índice de uptime mínimo de 99,5%** durante a vigência contratual.

**3.1.7.** O sistema deverá dispor de **backup automático diário**, com histórico mínimo de **90 dias**, assegurando a integridade e a recuperação dos dados em caso de falhas, incidentes ou ataques cibernéticos.

**3.1.8.** A contratada deverá garantir que todos os dados gerados pela utilização da plataforma **pertencem exclusivamente à Administração Pública**, sendo **vedada sua utilização, cessão, tratamento ou compartilhamento** para qualquer outra finalidade, nos termos da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.

**3.1.9.** Findo o contrato, a contratada deverá disponibilizar à Administração **cópia integral dos dados e relatórios consolidados**, em formato interoperável (.csv, .xls ou .pdf), sem ônus adicional, garantindo a **continuidade e rastreabilidade das informações**.

## **3.2. Da Implantação do Sistema**

**3.2.1.** A contratada deverá implantar o sistema em até **20 (vinte) dias corridos** contados da assinatura do contrato, observando o cronograma aprovado pela Administração.

**3.2.2.** A implantação compreenderá:

- a) parametrização inicial da base de dados;
- b) cadastramento das unidades usuárias;
- c) treinamento técnico-operacional dos servidores designados;
- d) suporte assistido durante o período de estabilização (mínimo 30 dias).

**3.2.3.** O **treinamento e capacitação de usuários** será de responsabilidade integral da contratada, devendo abranger todos os níveis de operação do sistema, inclusive gestores e fiscais do contrato.

**3.2.4.** A contratada deverá disponibilizar **manual técnico e operacional**, em formato digital, com linguagem acessível e atualizações automáticas sempre que houver modificações no sistema.

**3.2.5.** A contratada deverá manter **canal permanente de suporte técnico** (help desk ou central de atendimento) em língua portuguesa, disponível em dias úteis durante o horário comercial, com opção de atendimento remoto emergencial 24h.

**3.2.6.** Durante o período de implantação, deverá ser realizada **reunião técnica semanal** entre a contratada e a equipe de fiscalização da Prefeitura, para monitorar o progresso,

ajustar prazos e validar entregas.

**3.2.7.** Concluída a implantação, deverá ser emitido **termo de aceite provisório** pela Administração, convertendo-se em  **aceite definitivo** após 30 dias de funcionamento contínuo sem falhas operacionais graves.

**3.2.8.** Entende-se como falhas operacionais graves situações que possam tornar o sistema inoperante, obstaculizando a utilização plena da plataforma.

### **3.3. Da Segurança no Fornecimento**

**3.3.1.** Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

**3.3.2.** Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana.

**3.3.3.** O fornecimento será realizado por **rede credenciada de estabelecimentos previamente aprovados pela contratada**, observados os parâmetros de preço e qualidade definidos no contrato.

**3.3.4.** Prestar atendimento personalizado e preferencial.

**3.3.5.** Todos os estabelecimentos credenciados deverão estar **devidamente regularizados** e possuir **licenciamento e alvarás compatíveis com suas atividades**.

**3.3.6.** A contratada responderá **solidariamente** por eventuais falhas, vícios ou descumprimentos cometidos por estabelecimentos credenciados, não sendo o vínculo contratual excludente de sua responsabilidade perante a Administração.

**3.3.7.** Em caso de **inadimplemento de fornecedor credenciado**, a contratada deverá assegurar o fornecimento por outro credenciado de mesma categoria, **sem prejuízo do prazo e das condições originalmente pactuadas**.

### **3.4. Das Exigências Mínimas para as Credenciadas**

**3.4.1.** Os fornecedores integrantes da rede credenciada deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- b) registro ativo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) capacidade técnica e operacional compatível com o volume de fornecimento;
- d) observância das normas de qualidade, segurança e higiene;
- e) cumprimento integral das legislações ambiental e sanitária vigentes.

**3.4.2.** Caberá à contratada realizar **credenciamento transparente e público**, com critérios objetivos de seleção, priorizando **competitividade, qualidade e sustentabilidade**.

**3.4.3.** A Administração poderá, a qualquer momento, **solicitar o descredenciamento** de fornecedor que descumpra normas contratuais ou legais, sem que isso gere direito a



indenização.

**3.4.4.** A contratada deverá assegurar que as empresas credenciadas **emitem notas fiscais eletrônicas válidas**, com identificação precisa do fornecimento e do local de entrega.

**3.4.5.** A contratada deverá manter **cadastro público atualizado da rede credenciada**, acessível por meio do sistema, contendo razão social, CNPJ, endereço e status de conformidade.

**3.4.6.** As credenciadas deverão **fornecer exclusivamente produtos novos e de primeira qualidade**, vedado o fornecimento de itens recondicionados, vencidos ou fora dos padrões técnicos especificados.

**3.4.7.** Os materiais deverão ser fornecidos objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

**3.4.8.** A CONTRATADA deverá possuir no mínimo 10 estabelecimentos credenciados do ramo de materiais de expediente e limpeza em geral.

**3.4.9.** Caso a empresa declarada vencedora do certame não possua os estabelecimentos credenciados, possuirá o prazo 20 dias para realizar o credenciamento dos estabelecimentos após a assinatura do contrato de cada consorciado que realizou a contratação na referida localidade.

**3.4.10.** Considerando as práticas recentes observadas em processos licitatórios envolvendo a contratação de empresas gestoras de redes credenciadas para fornecimento de materiais e serviços, a unidade técnica entende ser essencial o estabelecimento de parâmetros que assegurem a economicidade da contratação e a proteção do interesse público.

**3.4.11.** Observa-se que, em muitos certames, os licitantes têm ofertado taxas de administração primária — isto é, aquelas cobradas da Administração Pública — próximas de zero ou até mesmo negativas, com o intuito de garantir a adjudicação da licitação. Essa estratégia transfere, na prática, a remuneração do serviço para a taxa de administração secundária, que é cobrada diretamente das empresas credenciadas à rede.

**3.4.12.** Esse modelo, embora legalmente possível, pode acarretar distorções no equilíbrio econômico-financeiro da contratação, já que quanto maior for a taxa imposta à rede credenciada, maior tende a ser o custo final repassado à Administração Pública para atender às demandas previstas no contrato. Dessa forma, a definição de um teto para a taxa de administração secundária configura-se como um instrumento de controle que visa garantir a modicidade dos preços e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

**3.4.13.** Em razão disso, e com base em pesquisa de mercado realizada no âmbito do Município, o Consórcio optou por estabelecer como alíquota máxima aceitável para a taxa de administração secundária o percentual de 15%, valor considerado, atrativo e compatível com a média de mercado.

**3.4.14.** A fixação de um limite máximo para a taxa de administração secundária encontra respaldo na jurisprudência dos Tribunais de Contas, que reconhecem a legalidade e a importância dessa medida para assegurar a economicidade e a transparência nas contratações públicas:

- **Tribunal de Contas da União (TCU):** No Acórdão nº 1949/2021 – Plenário, o TCU considerou regular a inserção de cláusula editalícia que fixa limite para a taxa secundária, entendendo que tal medida aperfeiçoa o modelo de contratação ao evitar que descontos ofertados na taxa primária sejam compensados por aumentos na taxa secundária, o que poderia prejudicar a vantajosidade da proposta para a Administração Pública .
- **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG):** Em resposta à Consulta nº 1161167, o TCE-MG admitiu a possibilidade de o órgão promotor da licitação inserir cláusula editalícia fixando taxa secundária no certame, a fim de limitar o preço máximo que se almeja gastar na contratação .
- **Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE):** No Acórdão T.C. nº 1327/2018, o TCE-PE determinou a necessidade de estabelecer, no edital, os preços máximos que poderão ser praticados pelos estabelecimentos credenciados para o fornecimento de peças e para a prestação de serviços .

**3.4.15.** Dessa forma, a estipulação de um teto para a taxa de administração secundária, fundamentada em pesquisa de mercado e respaldada por jurisprudência consolidada, contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

### **3.5. Da Responsabilidade Técnica e Penalidades**

**3.5.1.** A contratada será **responsável técnica e juridicamente** por todos os serviços executados e produtos fornecidos, direta ou indiretamente, no âmbito do contrato.

**3.5.2.** O descumprimento de quaisquer cláusulas implicará **aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021** e no edital, podendo acarretar **advertência, multa, suspensão ou rescisão contratual**.

**3.5.3.** A Administração poderá reter pagamentos, parcial ou integralmente, **em caso de pendências técnicas, falhas de abastecimento ou descumprimento contratual**, até que as irregularidades sejam sanadas.

### **3.6. Da Prova de Conceito (PoC)**

**3.6.1.** A licitante classificada em primeiro lugar no certame deverá se submeter à **Prova de Conceito (PoC)**, procedimento técnico destinado a **comprovar a conformidade do sistema ofertado com os requisitos e funcionalidades exigidos neste Termo de Referência** e no edital.

**3.6.2.** A PoC tem por finalidade **permitir à Administração verificar, de forma prática e objetiva, a adequação e a operacionalidade do sistema**, em ambiente real ou

simulado, garantindo que o objeto proposto atenda efetivamente às necessidades funcionais e tecnológicas do Município.

**3.6.3.** A realização da PoC encontra amparo no **Acórdão nº 2.763/2013 – Plenário, do Tribunal de Contas da União (TCU)**, que reconhece a legalidade e a pertinência da exigência de testes prévios de comprovação técnica como instrumento de mitigação de riscos contratuais e de promoção da eficiência na gestão pública.

**3.6.4.** A prova de conceito deverá abranger **todas as funcionalidades classificadas como obrigatórias**, constantes do checklist técnico anexo a este Termo de Referência. As funcionalidades classificadas como **desejáveis** poderão, a critério da Administração, também ser demonstradas, de modo a permitir melhor avaliação da aderência e do nível de maturidade tecnológica do sistema proposto.

**3.6.5.** A avaliação técnica observará critérios de **usabilidade, desempenho, integração, disponibilidade, navegabilidade, consistência dos dados e atendimento aos requisitos legais e funcionais**, conforme detalhamento técnico anexo.

**3.6.6.** A **não demonstração plena** das funcionalidades obrigatórias, ou a **ocorrência de falhas graves** que comprometam o funcionamento essencial do sistema, implicará a **inabilitação da licitante**, com a consequente convocação da próxima colocada para realização da PoC, observada a ordem de classificação.

**3.6.7.** Justifica-se a realização da PoC pelo histórico de contratações públicas em que, após a implantação dos sistemas, verificaram-se **inadequações técnicas e ausência de funcionalidades essenciais**, comprometendo a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços públicos.

**3.6.8.** Assim, a Administração, pautada pelos princípios da **eficiência, economicidade, transparência e segurança jurídica**, adota a prova de conceito como **instrumento preventivo de verificação da conformidade técnica e funcional do objeto**, buscando assegurar a contratação de solução plenamente adequada às necessidades institucionais.

**3.6.9.** A comprovação, na PoC, da existência e funcionamento das funcionalidades exigidas **dispensa justificativas individuais**, uma vez que os requisitos estabelecidos neste Termo decorrem de **diagnóstico prévio das necessidades administrativas** e da experiência acumulada com contratações anteriores.

**3.6.10.** A realização e o resultado da PoC serão formalizados em **relatório técnico de avaliação**, assinado por, no mínimo, **dois servidores designados pela Administração**, com competência técnica compatível, o qual integrará o processo licitatório como elemento de instrução obrigatória.

**3.6.11. (Cláusula de Transparência)** A execução da PoC será **integralmente gravada e transmitida em tempo real**, por meio de plataforma digital oficial da Administração ou outro canal previamente divulgado no edital, garantindo **ampla publicidade, isonomia e transparência** no processo de avaliação. A gravação passará a integrar o processo administrativo como **elemento documental de comprovação da lisura, imparcialidade e objetividade técnica** do procedimento.

#### 4. Levantamento de mercado

Diante das dificuldades enfrentadas pela Administração quanto à aquisição de materiais de expediente e limpeza em geral, este Município promoveu estudos técnicos preliminares, com o objetivo de identificar soluções eficazes que proporcionassem **redução de custos diretos e indiretos**, além de **maior eficiência na gestão de suprimentos**.

Após a análise de práticas adotadas por outros entes públicos e considerando a experiência acumulada em processos de compras convencionais, foram identificados dois principais modelos de execução possíveis, conforme síntese a seguir:

Solução	Apresentação da Solução
<b>Compra direta, registro de preços ou dispensa de licitação</b>	Modelo tradicional, no qual a Administração realiza, de forma fragmentada, diversos processos licitatórios para aquisição de materiais de expediente e limpeza, com controle administrativo e logístico próprios.
<b>Contratação de empresa especializada com fornecimento de solução SaaS (Software as a Service)</b>	Modelo inovador, em que a Administração contrata empresa para disponibilizar sistema informatizado completo, integrado a ferramentas de Business Intelligence (BI), controle de estoque, auditoria e rede credenciada de fornecedores locais e regionais.

##### 4.1. Solução nº 1 – Modelo Tradicional (Convencional)

No modelo tradicional de aquisição, a Administração Pública realiza diversos processos licitatórios individualizados — seja por pregão, registro de preços ou dispensas pontuais — para a compra de materiais de expediente e limpeza. Embora amplamente utilizado, esse modelo apresenta **diversos entraves operacionais, logísticos e econômicos**, que comprometem a eficiência administrativa e a economicidade das contratações públicas.

Entre as principais dificuldades observadas, destacam-se:

- Fragmentação dos processos e multiplicidade de certames**, gerando retrabalho, morosidade e burocracia excessiva, com aumento do custo administrativo envolvido;
- Atrasos recorrentes na entrega e inconsistência nos preços praticados**, em razão da necessidade de repetidas licitações e longos trâmites internos;
- Risco de fornecimento de produtos de baixa qualidade**, que podem comprometer a higienização, o bem-estar dos servidores e a qualidade dos serviços prestados à população;
- Dificuldade de controle de estoques e rastreabilidade das aquisições**, em virtude da descentralização das informações entre diferentes secretarias e gestores;
- Sobrecarga dos servidores públicos**, que acumulam funções administrativas de licitação, recebimento, triagem e distribuição de materiais, muitas vezes sem estrutura

adequada;

f) **Ausência de integração e centralização dos dados**, o que inviabiliza a obtenção de uma visão sistêmica sobre o consumo, a execução orçamentária e a gestão estratégica de suprimientos;

g) **Elevado custo operacional**, decorrente do uso intensivo de mão de obra em processos manuais e repetitivos, sem suporte tecnológico capaz de garantir automação e rastreabilidade.

Esse modelo, ao demandar licitações amplas e complexas — muitas vezes com abrangência nacional — impõe à Administração um conjunto de exigências logísticas e procedimentais que ultrapassam a capacidade operacional dos pequenos e médios municípios. Essa limitação gera **riscos de descontinuidade no fornecimento**, em virtude de falhas contratuais, atrasos de entrega ou ausência de competitividade em certames locais.

A **descentralização da informação** também constitui fator crítico. A inexistência de um sistema integrado de controle resulta em **dados dispersos e inconsistentes**, dificultando o planejamento, o controle de gastos e a elaboração de relatórios gerenciais que permitam a análise precisa do consumo e a adoção de medidas preventivas de gestão.

Ademais, a **inexistência de sistema informatizado** impõe o registro manual de entradas, saídas e requisições, aumentando o risco de erros, retrabalho, desperdício e perda de produtividade. A consequência prática é a **ineficiência na gestão dos recursos públicos**, traduzida em custos indiretos elevados, falhas operacionais e redução da qualidade dos serviços prestados.

Em síntese, o modelo tradicional revela-se **oneroso, burocrático e pouco adaptado às demandas atuais de eficiência e controle**, representando uma estrutura incompatível com os princípios da **economicidade, eficiência e transparência** previstos no art. 5º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021.

Tais dificuldades refletem-se diretamente na capacidade de resposta da Administração Pública, gerando **perdas financeiras, descontinuidade operacional e comprometimento do atendimento das necessidades cotidianas dos órgãos municipais**.

#### **4.2. Solução nº 2 – Modelo Inovador com Gestão Informatizada e Rede Credenciada**

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de **solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service)**, integrada a funcionalidades de **Business Intelligence (BI)**, destinada à **gestão informatizada das aquisições, controle de estoques, auditoria e suporte técnico de insumos e materiais de expediente e limpeza**, apresenta-se como **solução moderna, eficiente e alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021**, especialmente os da

**eficiência, economicidade, transparência e inovação** (art. 5º, incisos II, III e XII).

Por meio dessa solução tecnológica, os insumos e materiais poderão ser **adquiridos sob demanda**, de acordo com a **necessidade real dos órgãos públicos**, eliminando desperdícios e **otimizando o uso dos recursos públicos**. O sistema atuará de forma **integrada a uma rede credenciada de fornecedores**, previamente cadastrada e fiscalizada pela Administração, o que **reduz prazos logísticos, garante maior agilidade nas entregas e fomenta o comércio local e regional**.

#### **a) Funcionalidades e Benefícios Técnicos da Solução**

O sistema informatizado disponibilizado permitirá:

- **Cotações automáticas em tempo real** entre os fornecedores credenciados;
- **Seleção da proposta mais vantajosa**, com base em **critérios objetivos** de preço, qualidade, prazo e disponibilidade;
- **Rastreabilidade integral das aquisições**, desde a requisição até a entrega final;
- **Emissão de relatórios gerenciais e analíticos**, com dados financeiros, quantitativos e de desempenho;
- **Controle detalhado por centro de custo, unidade administrativa e gestor responsável**;
- **Padronização de procedimentos e redução de falhas operacionais**;
- **Acesso seguro via web**, com armazenamento em nuvem e níveis diferenciados de permissão e auditoria;
- **Monitoramento de indicadores de desempenho (KPIs)** e integração com módulos orçamentários, contábeis e de controle interno.

Essas funcionalidades garantem à Administração **maior governança sobre os processos de aquisição**, promovendo **decisões baseadas em dados e melhor previsibilidade orçamentária**, em consonância com o princípio da **planejamento e gestão por resultados** previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

#### **b) Impactos Positivos na Gestão Pública**

O modelo informatizado de gestão propicia **integração e centralização das informações**, permitindo à Administração visualizar, em tempo real, **o consumo, as requisições e as despesas por unidade**. Isso resulta em **melhor controle dos gastos, redução de fraudes e desperdícios e facilidade na elaboração de relatórios gerenciais e prestações de contas**, atendendo às exigências de **transparência e controle social**.

A solução também contribui diretamente para o **fortalecimento da governança pública**, ao incorporar mecanismos de auditoria e rastreabilidade automatizada, garantindo que todas as etapas do processo — desde a solicitação até o pagamento — fiquem devidamente registradas e auditáveis.

#### **c) Estímulo à Economia Local e Sustentabilidade**

Outro aspecto relevante é o **fomento ao desenvolvimento econômico local**, por meio



da **rede de fornecedores credenciados**, composta preferencialmente por empresas estabelecidas no próprio município ou região. Essa estrutura promove a **circulação de renda**, a **geração de empregos** e o **aquecimento do comércio regional**, em conformidade com o princípio da **promoção do desenvolvimento nacional sustentável** (art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021).

Além disso, a adoção de modelo digital reduz o consumo de papel, impressões e deslocamentos, gerando **impactos ambientais positivos** e alinhando-se às práticas de **sustentabilidade administrativa**.

#### **d) Governança, Transparência e Controle**

Com todos os dados concentrados em um único ambiente digital, o **gestor do contrato** passa a **dispor de informações precisas, tempestivas e auditáveis**, capazes de subsidiar a tomada de decisão de forma fundamentada e segura. A solução proporciona:

- **Transparência total dos processos**, com trilhas de auditoria completas e registro eletrônico das operações;
- **Previsibilidade financeira**, com alertas de consumo e relatórios orçamentários em tempo real;
- **Suporte técnico especializado** para a Administração, reduzindo riscos operacionais e ampliando a confiabilidade do sistema.

Dessa forma, a **Solução nº 2** representa uma **evolução estrutural no modelo de gestão pública de suprimentos**, permitindo **redução de custos diretos e indiretos**, **maior eficiência administrativa**, **ampliação da transparência** e **fomento à economia local**, tudo em conformidade com os objetivos estratégicos de modernização da Administração Pública.

#### **4.3. Justificativa do Modelo Escolhido (V §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)**

A **utilização de sistema informatizado para a gestão das aquisições de insumos e materiais de expediente e limpeza** constitui prática já consolidada tanto na Administração Pública quanto na iniciativa privada, sendo amplamente reconhecida como instrumento de **modernização, eficiência e racionalização dos processos de compras públicas**.

A adoção de solução tecnológica integrada em modelo SaaS (Software as a Service) viabiliza o **registro, monitoramento, gerenciamento e armazenamento eletrônico de todas as informações relativas às aquisições**, proporcionando maior controle, rastreabilidade e transparência às operações administrativas.

Além disso, o modelo permite o **cadastramento e a gestão de uma rede credenciada de fornecedores**, previamente homologada e fiscalizada pela Administração, o que assegura **competitividade contínua, qualidade dos insumos e conformidade com os requisitos técnicos**. Tal estrutura também **simplicifica os procedimentos de pagamento**, uma vez que o fluxo operacional é automatizado e auditável, em conformidade com as boas práticas de governança pública.

Diferentemente do **modelo tradicional de compras diretas**, que se caracteriza pela

fragmentação dos processos, multiplicidade de licitações e descentralização das informações, o **modelo informatizado** permite a **centralização das aquisições** conforme a **demand real dos órgãos e unidades administrativas**, eliminando a formação de estoques desnecessários e minimizando perdas decorrentes de vencimento, obsolescência ou falta de controle sobre os materiais adquiridos.

Do ponto de vista econômico e operacional, a solução informatizada **reduz significativamente os custos administrativos**, uma vez que minimiza o número de licitações, simplifica os trâmites internos e racionaliza etapas como **emissão de empenhos, liquidações, pagamentos, controle de estoque e elaboração de relatórios gerenciais**. Como resultado, há **otimização do tempo e dos recursos humanos**, permitindo que os servidores sejam alocados a atividades estratégicas e finalísticas.

Do ponto de vista da **gestão pública**, o modelo fortalece os mecanismos de **planejamento, controle e transparência**, por meio da geração de **relatórios automáticos e indicadores de desempenho**, que possibilitam o **acompanhamento em tempo real dos gastos, consumos e fornecedores**. Tal característica está alinhada aos **princípios da publicidade, eficiência, economicidade e controle social**, previstos na **Lei nº 14.133/2021**, bem como às diretrizes de **governança pública e transformação digital** preconizadas pela Estratégia de Governo Digital do Governo Federal.

Cumprе ressaltar que a presente contratação **configura serviço continuado**, na medida em que envolve atividade de natureza permanente e essencial à manutenção da rotina administrativa e operacional dos órgãos públicos. Sua **interrupção acarretaria prejuízos diretos à prestação dos serviços públicos**, comprometendo a regularidade do abastecimento e a eficiência das operações internas.

Importa também destacar que **a execução contratual não gera qualquer vínculo empregatício** entre os empregados da contratada e a Administração Pública, sendo expressamente vedada a existência de relação de subordinação direta, em conformidade com o disposto no **art. 71, §1º, da Lei nº 8.666/1993**, e com o princípio da autonomia contratual previsto na **Lei nº 14.133/2021**.

O modelo proposto encontra-se **amplamente testado e implementado por diversos entes da Administração Pública**, com resultados comprovadamente positivos em termos de **gestão, economia, controle e transparência**. A experiência prática tem demonstrado ganhos expressivos de eficiência operacional e qualidade na prestação dos serviços.

Ademais, a adoção desse modelo **estimula o desenvolvimento econômico local**, uma vez que prioriza a **formação de rede credenciada regional**, promovendo a **circulação de renda, geração de empregos e fortalecimento do comércio local**, em conformidade com o princípio do **desenvolvimento nacional sustentável** (art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021).

Por todo o exposto, e considerando os **ganhos administrativos, econômicos e estratégicos** advindos da utilização de tecnologia de gestão integrada, **conclui-se que a Solução nº 2 – Modelo Inovador com Gestão Informatizada e Rede Credenciada – é a opção mais vantajosa para a Administração Pública**, atendendo plenamente aos

princípios da **eficiência, economicidade, transparência e inovação**, e garantindo o aprimoramento contínuo dos processos de suprimentos e logística institucional.

## 5. Descrição da solução como um todo

A solução identificada para atendimento da necessidade explicitada é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e suporte, com fornecimento de solução tecnológica em modelo SaaS (Software as a Service), integrada a funcionalidades de Business Intelligence (BI), destinada à gestão de compras por meio de rede de estabelecimentos credenciados, controle de estoques e auditoria de insumos/materiais de expediente e limpeza em geral.

O prazo de entrega será de 20 dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento, nos endereços indicados conforme demanda.

O recebimento ocorrerá de **segunda a sexta-feira**, das **8h às 17h**, salvo feriados e pontos facultativos, mediante agendamento prévio com a equipe responsável pelo recebimento.

## 6. Estimativa das quantidades

Analisando os dados obtidos pelas licitações anteriores e analíticos de empenho, e por tratar-se de uma nova forma de contratação, não é possível determinar com exatidão os valores a serem aplicados nas manutenções prediais e de saneamento, tendo em vista que são realizadas inúmeras manutenções e conservações dos prédios, logradouros públicos, redes de saneamento e drenagem de acordo com a necessidade.

Desta forma, com base no nas ultimas licitações relativas a material de expediente e limpeza, considerando o valor registrado nas atas, foram estipulados valores, conforme demonstrado na tabela abaixo:

SECRETARIA	VALOR P 12 MESES
SEMED	2.040.649,92
SEMDEST	40.000,08
SEMDEC	10.926,15
SEMSA	2.025.490,48
SEMCULT	250.000,00
SEMAS	167.582,40
FMAS	244.919,76
SEMEL	30.000,00
SEMOPE	42.000,00
SEMTUR	80.000,00
SEMAD	950.000,00
SEMA	150.000,00
SEMPDEC	47.000,00
SEMSU	13.131,16
TOTAL	6.091.699,95

## 7. Estimativa do valor da contratação

7.1. Com base nos quantitativos elencados no Item 6, o valor de orçamento estimado: R\$ 6.091.699,95, conforme estudo de gastos em contratações de insumos/materiais para materiais de expediente e limpeza, no ano de 2024 e 2025.

7.2. Para refletir melhor o preço que de fato é praticado na região, e obter o restante dos orçamentos necessários, também foi feita a consulta direta com fornecedores, que já fornecem este tipo de objeto.

7.3. Adicionalmente, **a cesta de preços utilizada para compor o valor estimado foi calculada a partir da média ponderada dos valores apresentados pelos fornecedores consultados e dos preços registrados em atas vigentes compatíveis com o objeto**, garantindo maior robustez, fidedignidade e aderência ao mercado local, no qual foi obtido cinco orçamentos, chegando a taxa máxima para referencial do processo de 1,92%.

Com base nesse conjunto de referências, apurou-se uma **taxa máxima de 1,92%** para fins de composição do preço referencial.

## 8. Justificativa para o parcelamento da solução

Considerando a natureza integrada e a especificidade do objeto a ser licitado — consistente na prestação de serviços de gestão informatizada, com utilização de sistema SaaS (Software as a Service) e rede credenciada de fornecedores —, entende-se que **não cabe o parcelamento do objeto**.

A divisão do certame em lotes distintos poderia comprometer a unidade tecnológica, a interoperabilidade dos módulos do sistema e a eficiência da gestão centralizada. Dessa forma, a contratação deve ocorrer **em lote único**, contemplando a totalidade dos serviços, o que possibilita maior **celeridade processual, economia de escala, padronização de procedimentos e maior eficácia na fiscalização e controle de gastos**.

Ademais, o art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, admite o não parcelamento quando houver prejuízo à economia de escala, à padronização técnica ou à gestão contratual, hipóteses plenamente configuradas no caso em análise.

### 8.3. Da Solução Integrada e da Vantajosidade Econômica

Na solução integrada a ser contratada, busca-se **conciliar eficiência logística, economicidade e controle orçamentário**, mediante a prospecção, em ambiente competitivo, de proposta que contemple simultaneamente:

- a implantação do sistema informatizado de gestão de compras e controle de insumos;
- a manutenção e o suporte técnico; e

- a administração da rede credenciada de fornecedores.

Tal abordagem **amplia a eficiência e a rastreabilidade das operações**, permitindo que os gestores monitorem, em tempo real, o consumo, os valores unitários e a execução orçamentária. Evita-se, assim, a concentração das aquisições em um único estabelecimento físico ou fornecedor isolado — o que geraria restrição competitiva —, ao passo que se garante ampla participação de credenciados locais e regionais.

Dessa forma, a Administração otimiza o processo de suprimentos, assegurando **maior previsibilidade, controle do consumo e aderência aos princípios da vantajosidade e da eficiência**, previstos no art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

#### 8.4. Da Contratação Unificada e da Competitividade de Mercado

O objetivo é contratar **uma única empresa especializada** para a prestação de serviços de **implantação, intermediação e administração**, com uso de **plataforma de gestão integrada para aquisição de materiais de expediente e limpeza** por meio de rede credenciada.

Tal modelo **não acarreta prejuízo à competitividade**, tampouco perda de economia de escala, haja vista a existência de diversas empresas no mercado nacional aptas a fornecer soluções completas e integradas com essas características.

Importa ressaltar que a centralização contratual **não implica restrição de fornecedores**, pois o sistema permitirá o credenciamento contínuo de estabelecimentos comerciais, ampliando a concorrência e democratizando o acesso de micro e pequenas empresas locais, em conformidade com o art. 4º, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

### 9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade de contratação desta demandada.

### 10. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A contratação encontra-se prevista no Programa Anual de Contratações (PAC) da PMVV sob o código PCW00677.2026-88

### 11. Resultados pretendidos

#### 11.1. Monitoramento e Gestão Eficiente dos Gastos

O principal resultado esperado com a contratação é a implementação de um **monitoramento contínuo, automatizado e preciso dos gastos públicos** relacionados às aquisições de materiais de expediente e limpeza. Por meio da plataforma informatizada, a Administração passará a dispor de **relatórios dinâmicos e analíticos em tempo real**, permitindo que os gestores acompanhem, planejem e controlem o consumo de materiais de forma estratégica e fundamentada em dados.

Essa sistematização propiciará **maior previsibilidade orçamentária**, além de assegurar a **gestão racional dos estoques** e a eliminação de desperdícios, perdas por vencimento ou aquisições redundantes.

### 11.2. Racionalização de Processos Administrativos

A solução contratada permitirá significativa **redução do número de processos licitatórios** e de procedimentos internos tradicionalmente exigidos para cada aquisição, como:

- emissão de empenhos individuais;
- controle físico e manual de insumos;
- liquidação de despesas;
- ordens de fornecimento; e
- trâmites documentais repetitivos.

Essa **simplificação procedimental** resultará em **ganhos operacionais e financeiros expressivos**, com economia de tempo e recursos humanos, além de **aumento da produtividade** das equipes envolvidas nas atividades administrativas e logísticas.

### 11.3. Fortalecimento do Controle e da Auditoria

A adoção de módulos de **auditoria digital e controle de inventário** assegurará a **conformidade normativa** e a **integridade das informações operacionais e financeiras**. A auditoria contínua permitirá:

- o acompanhamento em tempo real do cumprimento de normas internas;
- a identificação preventiva de inconsistências ou desvios;
- a geração de alertas automáticos; e
- a proposição de medidas corretivas imediatas.

Por sua vez, o **inventário digital** possibilitará o rastreamento dos materiais desde a aquisição até o consumo, garantindo **transparência, rastreabilidade e acurácia na gestão de estoques**.

### 11.4. Transparência e Governança de Dados

A contratação proporcionará **ampla transparência nos processos de compra**, com disponibilização de relatórios gerenciais acessíveis e auditáveis. O sistema permitirá que as aquisições sejam **documentadas e rastreadas eletronicamente**, com geração de trilhas de auditoria e históricos de transações, atendendo aos princípios da **publicidade e da governança pública** previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, todas as sessões de demonstração técnica (*Proof of Concept – POC*) e testes de validação poderão ser **gravadas e transmitidas**, garantindo a lisura, a isonomia e a rastreabilidade do processo de seleção da solução.

### 11.5. Desburocratização e Padronização das Aquisições

O modelo informatizado viabiliza a **padronização das rotinas de aquisição** e a integração das informações entre os diversos órgãos e unidades administrativas, reduzindo divergências e inconsistências. Essa uniformização impactará diretamente na **celeridade processual**, na **redução de custos indiretos** e na **simplificação dos fluxos de aprovação e autorização de compras**.

A consequência direta será uma **gestão mais ágil, coesa e orientada por evidências**, eliminando redundâncias e permitindo melhor acompanhamento do desempenho e do consumo por centro de custo, secretaria ou programa.



### 11.6. Inovação e Melhoria da Qualidade da Gestão Pública

Por fim, a implantação da solução integrada representa um **salto qualitativo na gestão pública**, alinhando-se às diretrizes de inovação administrativa e transformação digital.

O uso de práticas tecnológicas modernas resultará em:

- **maior eficiência na aplicação dos recursos públicos;**
- **fortalecimento dos mecanismos de controle e auditoria;**
- **redução de riscos operacionais e financeiros; e**
- **elevação dos padrões de transparência e legitimidade da atuação administrativa.**

Assim, a contratação contribuirá para consolidar uma **Administração Pública mais eficiente, moderna e responsável**, comprometida com a entrega de resultados e com o aprimoramento contínuo da gestão.

## 12. Providências a serem adotadas previamente à contratação

A presente contratação requer, por parte da Administração Pública Municipal, o acompanhamento de profissional qualificado para analisar, avaliar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

## 13. Possíveis impactos ambientais

A presente contratação, voltada à implantação e utilização de sistema informatizado para gestão das aquisições de materiais de expediente e limpeza, apresenta **baixo potencial de impacto ambiental direto**, uma vez que se trata essencialmente de uma **solução tecnológica e de gestão administrativa**, não envolvendo execução de obras, intervenções físicas ou uso intensivo de recursos naturais.

Entretanto, ainda que os impactos diretos sejam reduzidos, a adoção do modelo proposto tem **efeitos ambientais indiretos positivos e significativos**, sobretudo por promover **otimização do consumo, redução de desperdícios e gestão racional de estoques e resíduos**.

Com o controle informatizado do consumo e da reposição de insumos, haverá **eliminação de estoques desnecessários** e, conseqüentemente, **redução da geração de resíduos sólidos** oriundos de produtos vencidos ou inutilizados. A centralização e o monitoramento em tempo real das aquisições permitirão identificar **padrões de consumo** e corrigir eventuais excessos, o que contribui diretamente para o uso responsável dos recursos públicos e para a **diminuição da pressão sobre o meio ambiente**.

Além disso, a priorização de fornecedores locais e regionais, por meio da rede credenciada, reduz as **emissões de CO<sub>2</sub>** associadas ao transporte e à logística de distribuição.

O modelo proposto também favorece a adoção de **critérios de sustentabilidade ambiental na seleção de fornecedores**, conforme dispõe o art. 25, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

O sistema poderá registrar e priorizar estabelecimentos que:

- adotem práticas de **gestão ambientalmente responsável**;
- comercializem produtos **biodegradáveis, recicláveis ou de baixo impacto ambiental**;
- possuam certificações ambientais reconhecidas (como ISO 14001 ou selo ABNT Ecolabel).

Essa medida reforça o papel indutor da Administração Pública na **promoção do desenvolvimento sustentável local e regional**.

A execução do contrato deverá observar as boas práticas de sustentabilidade, de modo que:

- os fornecedores credenciados adotem **embalagens recicláveis ou reutilizáveis** sempre que possível;
- sejam incentivadas **campanhas de conscientização interna** sobre o uso racional dos materiais;
- sejam aplicados **mecanismos de auditoria e indicadores ambientais** no sistema de gestão, quando cabível, para acompanhamento do desempenho ambiental da cadeia de suprimentos.

Tais diretrizes reforçam o compromisso institucional da Administração com a **sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental**, em consonância com os princípios constitucionais da eficiência e da proteção ao meio ambiente ecologicamente equilibrado (art. 225 da Constituição Federal).

#### 14. Declaração de viabilidade da contratação

A contratação será viável, pois há necessidade de aquisição do material para apoio às atividades da PMVV.

Vila Velha, 29 de janeiro de 2026.

Kizy Sarmento Faria Brambati  
Diretora Administrativa

Tathiani Ribeiro Onofre  
Subsecretária Administrativa



## MANIFESTO DE ASSINATURAS

