

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Órgão: Câmara Municipal de Acarape

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento, implantação, parametrização, configuração, licenciamento de uso, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagem e atualização de Plataforma Integrada de Gestão Administrativa, Legislativa e de Atendimento ao Cidadão da Câmara Municipal de Acarape/CE, composta por Portal Web, Aplicativo Móvel para iOS e Android, painel administrativo e módulos integrados, conforme especificações do Termo de Referência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal de Acarape necessita modernizar, integrar e ampliar os seus canais de gestão e atendimento, reduzindo a fragmentação de sistemas, cadastros repetidos e fluxos isolados. A adoção de plataforma integrada permite que os serviços administrativos, legislativos e de relacionamento com o cidadão compartilhem dados de forma controlada, preservando perfis, permissões, rastreabilidade e segregação de funções.

No eixo de atendimento ao cidadão, a necessidade envolve disponibilizar Portal Web e Aplicativo Móvel como canais uniformes de acesso aos serviços da Câmara, permitindo solicitações, protocolos, acompanhamento de demandas, agendamentos, comunicação com gabinetes, acesso a informações legislativas, atendimento especializado, notificações e mecanismos de proteção, com observância da LGPD, acessibilidade e segurança da informação.

A contratação também busca assegurar continuidade operacional, suporte especializado, atualização tecnológica, hospedagem, cópias de segurança, manutenção e evolução da solução durante a vigência contratual.

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

A contratação está alinhada aos objetivos de transformação digital, transparência, eficiência administrativa, participação popular, melhoria do atendimento, integração de informações e fortalecimento dos mecanismos de controle e auditoria da Câmara Municipal de Acarape.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos gerais e transversais

- Portal Web, Aplicativo Móvel para iOS e Android e painel administrativo integrados, com identidade visual institucional e experiência uniforme ao cidadão.
- Autenticação centralizada, gestão de usuários, perfis e permissões, com segregação por módulo, setor, função e nível de acesso.
- Integração e intercâmbio controlado de dados entre os módulos por API ou tecnologia equivalente, com mecanismos de segurança e rastreabilidade.
- Logs e trilhas de auditoria contendo, no mínimo, usuário, ação, data, horário e identificação do registro afetado, quando aplicável.

- Relatórios operacionais e gerenciais, indicadores, filtros, pesquisas e exportações compatíveis com a finalidade de cada módulo.
- Notificações integradas, inclusive push no aplicativo e outros canais previstos na solução.
- Tratamento de anexos e documentos em formatos usuais, quando aplicável, com controle de acesso e vínculo ao respectivo processo, atendimento ou demanda.
- Proteção de dados pessoais, controle de acesso, medidas de segurança, backup, recuperação e continuidade do serviço, em conformidade com a LGPD.
- Interface responsiva, acessível e compatível com navegadores atuais e dispositivos móveis.
- Suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagem, monitoramento e atualização durante a vigência contratual.

3.2. Módulos e serviços ao cidadão

- **Portal de Serviços e Área do Cidadão:** Acesso central aos serviços, autenticação, consulta de solicitações e protocolos, documentos, notificações e histórico de interações.
- **Protocolo Digital e Presencial:** Abertura de protocolos pelo cidadão e registro de protocolos presenciais por servidor, anexação de documentos, geração de número, tramitação e acompanhamento de status.
- **e-SIC:** Registro e acompanhamento de pedidos de acesso à informação, protocolo, controle de prazos, respostas, anexos e histórico do atendimento.
- **Ouvidoria:** Registro de manifestações identificadas ou anônimas quando permitido, classificação, protocolo, anexos, encaminhamento interno, resposta e acompanhamento pelo cidadão.
- **Procuradoria da Mulher:** Atendimento protegido, registro de demandas e Botão do Pânico com acionamento discreto, alerta a administradores autorizados e contatos de confiança e atualização da localização em tempo real durante o evento, observadas as permissões do dispositivo.
- **PROCON:** Registro de reclamações e atendimentos, dados das partes, anexos, protocolo, acompanhamento, movimentações, respostas e demais atos compatíveis com o atendimento ao consumidor.
- **Balcão do Cidadão:** Solicitação de serviços, consultas, orientações, anexos, protocolo e acompanhamento das demandas disponibilizadas pela Câmara.
- **Agendamento:** Escolha do serviço, setor ou agente disponível, data e horário, confirmação, cancelamento ou reagendamento e consulta da agenda pelo cidadão e pela Administração.
- **Gabinete do Vereador:** Canal para solicitações, demandas e envio de documentos ao gabinete, acompanhamento, comunicação com a base de atendimento e acesso às informações públicas disponibilizadas pelo vereador.
- **Atendimento Jurídico:** Registro de pedido de atendimento, envio de documentos, triagem, acompanhamento e organização das demandas jurídicas disponibilizadas ao cidadão.
- **Atendimento ao Microempreendedor:** Solicitação de orientações e serviços, envio de

documentos, registro de atendimento, acompanhamento e histórico das demandas relacionadas ao microempreendedor.

- **Recepção e Atendimento:** Cadastro/identificação de visitante ou cidadão, encaminhamento ao setor ou guichê, fila/chamada quando aplicável, registro do atendimento e conclusão da visita.
- **TV Câmara:** Disponibilização de transmissões ao vivo, sessões e vídeos arquivados, com acesso pelo Portal e/ou Aplicativo e integração com fonte de mídia adotada pela Câmara.
- **Avaliação dos Serviços:** Registro de avaliação pelo cidadão, nota e comentário quando aplicável, consolidação de resultados e indicadores para a Administração.
- **Gestão Legislativa:** Consulta a matérias legislativas, documentos, tramitação, sessões, pautas, presença, votações e resultados disponibilizados ao cidadão, respeitadas as regras de publicidade e sigilo.

3.3. Publicação do aplicativo nas lojas oficiais

A publicação da versão oficial do aplicativo na Apple App Store e na Google Play Store ocorrerá posteriormente à contratação. A contratada será responsável pela preparação, configuração, submissão, atendimento de exigências, publicação, atualização e manutenção das versões, utilizando contas institucionais de titularidade da Câmara Municipal de Acarape. A Prova de Conceito não exigirá publicação prévia do aplicativo oficial.

3.4. Requisitos operacionais e de sustentação

- Implantação e parametrização dos módulos contratados, configuração de acessos e perfis e integração entre os componentes.
- Treinamento dos usuários indicados pela Câmara e disponibilização de orientações de uso e administração.
- Hospedagem em ambiente seguro, com disponibilidade compatível com a natureza do serviço, monitoramento e cópias de segurança.
- Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, incluindo compatibilidade com versões atuais dos sistemas iOS e Android e navegadores suportados.
- Suporte técnico à equipe administrativa, com registro e acompanhamento dos chamados.
- Proteção de dados, logs, controle de acesso, atualização de componentes de segurança e medidas de resposta a incidentes.

4. JUSTIFICATIVA DA PROVA DE CONCEITO

Considerando a amplitude do objeto, a quantidade de módulos integrados e a necessidade de verificar se a solução ofertada funciona de forma efetiva, integrada e rastreável, fica tecnicamente justificada a realização de Prova de Conceito (PoC) com o licitante provisoriamente vencedor, antes da aceitação definitiva da proposta.

A PoC não terá por finalidade avaliar subjetivamente a empresa, exigir desenvolvimento sob medida antes da contratação ou antecipar a entrega definitiva da solução. Seu objetivo será comprovar, mediante execução prática, a aderência de funcionalidades essenciais e transversais previamente definidas no Edital e no Termo de Referência.

4.1. Condições de realização da Prova de Conceito

- Realização presencial nas dependências da Câmara Municipal de Acarape/CE, em data e horário definidos na convocação.
- Participação exclusiva do licitante provisoriamente vencedor, sem prejuízo do acompanhamento pelos demais licitantes, sem interferência nos testes.
- Sessão registrada em ata e gravada integralmente em áudio e vídeo.
- Disponibilização, pela licitante, de equipamentos, dispositivos, acessos, conexão, ambiente funcional de demonstração ou homologação e demais recursos necessários.
- Utilização de dados de teste, preferencialmente inseridos durante a demonstração, para permitir rastreabilidade dos fluxos executados.

Não será aceita comprovação exclusivamente por slides, apresentação institucional, vídeo, mockup, protótipo estático ou declaração quando o requisito exigir execução funcional.

- O aplicativo apresentado poderá ser versão demonstrativa, homologação ou solução funcional existente instalada nos dispositivos de teste, sem exigência de publicação prévia na App Store ou Google Play.
- Cada requisito será registrado como ATENDE ou NÃO ATENDE, de acordo com critérios objetivos previamente definidos.
- Não poderão ser criados, alterados ou acrescentados requisitos durante a demonstração.
- O resultado será formalizado em ata ou relatório técnico, com registro das evidências, testes e conclusão.

4.2. Cenários mínimos da Prova de Conceito - módulos de atendimento ao cidadão

4.2.1. Portal de Serviços e Área do Cidadão

Cenário mínimo de demonstração:

- Acessar o Portal Web e o Aplicativo Móvel em ambiente funcional.
- Autenticar um usuário de teste e exibir os serviços permitidos ao perfil.
- Demonstrar histórico de protocolos/solicitações e acesso a notificações.
- Comprovar que uma informação criada em um canal pode ser consultada no outro, quando previsto.

Critério de verificação: A solução deverá demonstrar funcionamento real do canal web e móvel, identificação do usuário, persistência das informações e comunicação com o ambiente administrativo.

4.2.2. Protocolo Digital e Presencial

Cenário mínimo de demonstração:

- Criar um protocolo digital pelo cidadão, preenchendo assunto/dados e anexando documento.
- Gerar número de protocolo e comprovante de registro.
- Localizar o protocolo no ambiente administrativo, efetuar movimentação/encaminhamento e alterar seu status.
- Consultar no canal do cidadão a movimentação executada.
- Registrar um protocolo presencial pelo servidor e demonstrar sua posterior consulta/acompanhamento.

Critério de verificação: ATENDE quando o protocolo possuir identificação única, anexos, histórico de tramitação, status e integração entre atendimento cidadão e administrativo.

4.2.3. e-SIC

Cenário mínimo de demonstração:

- Registrar pedido de acesso à informação.
- Gerar protocolo e exibir prazo/status do pedido.
- Receber o pedido no ambiente administrativo, registrar resposta e anexar documento.
- Consultar a resposta pelo cidadão e demonstrar histórico das movimentações.

Critério de verificação: ATENDE quando houver protocolo, acompanhamento, resposta, anexos, histórico e rastreabilidade da demanda.

4.2.4. Ouvidoria

Cenário mínimo de demonstração:

- Registrar manifestação identificada e demonstrar opção de manifestação anônima sem autenticação.
- Selecionar tipo/categoria, inserir descrição e anexar arquivo.
- Gerar protocolo ou mecanismo de acompanhamento compatível com a modalidade da manifestação.
- Receber, classificar/encaminhar e responder no ambiente administrativo.
- Demonstrar consulta da resposta e histórico do atendimento.

Critério de verificação: ATENDE quando o fluxo permitir registro, proteção da identidade quando aplicável, encaminhamento, resposta, acompanhamento e auditoria.

4.2.5. Procuradoria da Mulher

Cenário mínimo de demonstração:

- Acessar o canal de atendimento protegido.
- Acionar o Botão do Pânico de forma discreta em dispositivo móvel de teste.
- Demonstrar geração do alerta para administradores autorizados e contatos de confiança cadastrados.
- Demonstrar obtenção e atualização da localização do dispositivo em tempo real durante o evento, observadas permissões do sistema operacional.
- Exibir registro do evento e controles de acesso às informações sensíveis.

Critério de verificação: ATENDE quando o alerta, destinatários autorizados, geolocalização e proteção das informações forem demonstrados de forma funcional e rastreável.

4.2.6. PROCON

Cenário mínimo de demonstração:

- Registrar reclamação/atendimento do consumidor, com identificação das partes e assunto.
- Anexar documentos comprobatórios e gerar protocolo.
- Receber a demanda no ambiente administrativo e demonstrar movimentação/registro de atendimento.
- Atualizar situação e demonstrar o acompanhamento pelo cidadão.
- Exibir histórico e documentos vinculados à demanda.

Critério de verificação: ATENDE quando a reclamação puder ser registrada, documentada, protocolada, movimentada e acompanhada de forma integrada.

4.2.7. Balcão do Cidadão

Cenário mínimo de demonstração:

- Selecionar um serviço disponibilizado pela Câmara.
- Preencher solicitação, anexar documento quando aplicável e gerar protocolo.
- Receber e encaminhar a solicitação no ambiente administrativo.
- Alterar o status e demonstrar a atualização para o cidadão.

Critério de verificação: ATENDE quando houver catálogo/serviço, solicitação, protocolo, tramitação, status e acompanhamento.

4.2.8. Agendamento

Cenário mínimo de demonstração:

- Selecionar serviço, setor ou agente/vereador disponível.
- Consultar datas e horários e efetuar agendamento.
- Demonstrar confirmação e visualização da agenda no ambiente administrativo.
- Realizar cancelamento ou reagendamento e comprovar atualização para ambas as partes.

- Demonstrar regra de indisponibilidade de horário já ocupado ou capacidade configurada, quando aplicável.

Critério de verificação: ATENDE quando a disponibilidade, reserva, confirmação, alteração/cancelamento e sincronização administrativa forem demonstradas.

4.2.9. Gabinete do Vereador

Cenário mínimo de demonstração:

- Acessar a página/área pública do vereador.
- Registrar demanda ou encaminhar ofício/documento ao gabinete.
- Anexar arquivo e gerar identificação/protocolo da solicitação.
- Receber a demanda no ambiente do gabinete e registrar andamento/resposta.
- Demonstrar comunicação/notificação ao cidadão e consulta do histórico.

Critério de verificação: ATENDE quando o cidadão puder encaminhar demanda/documento e acompanhar o tratamento pelo gabinete, com controle de acesso e histórico.

4.2.10. Atendimento Jurídico

Cenário mínimo de demonstração:

- Registrar solicitação de atendimento jurídico.
- Informar dados mínimos, assunto e anexar documentos.
- Receber a solicitação no ambiente administrativo, efetuar triagem e registrar andamento.
- Demonstrar consulta de status, resposta ou orientação disponibilizada ao cidadão.

Critério de verificação: ATENDE quando o fluxo permitir solicitação, anexos, triagem, histórico e retorno ao cidadão com acesso controlado.

4.2.11. Atendimento ao Microempreendedor

Cenário mínimo de demonstração:

- Selecionar serviço/orientação destinada ao microempreendedor.
- Registrar solicitação e anexar documentos quando aplicável.
- Receber, classificar e atualizar o atendimento no ambiente administrativo.
- Demonstrar acompanhamento e histórico pelo cidadão.

Critério de verificação: ATENDE quando o serviço puder ser solicitado, documentado, tratado e acompanhado de forma integrada.

4.2.12. Recepção e Atendimento

Cenário mínimo de demonstração:

- Cadastrar visitante/cidadão e motivo do atendimento.

- Selecionar setor/guichê/destino e registrar encaminhamento.
- Demonstrar chamada ou fila de atendimento quando configurada.
- Registrar início e conclusão do atendimento e consultar histórico.

Critério de verificação: ATENDE quando o fluxo de recepção, encaminhamento, atendimento e encerramento ficar registrado e auditável.

4.2.13. TV Câmara

Cenário mínimo de demonstração:

- Acessar a área de TV Câmara pelo Portal ou Aplicativo.
- Demonstrar reprodução de transmissão ou vídeo de teste e listagem de conteúdos.
- Abrir conteúdo arquivado e exibir informações básicas associadas.
- Demonstrar integração com a fonte de mídia configurada pela solução.

Critério de verificação: ATENDE quando conteúdos de vídeo puderem ser listados, acessados e reproduzidos de forma funcional no canal do cidadão.

4.2.14. Avaliação dos Serviços

Cenário mínimo de demonstração:

- Concluir ou selecionar atendimento de teste e registrar avaliação pelo cidadão.
- Informar nota e comentário quando habilitado.
- Exibir o resultado no ambiente administrativo.
- Aplicar filtro e demonstrar indicador ou relatório consolidado das avaliações.

Critério de verificação: ATENDE quando avaliações forem registradas, consolidadas e passíveis de consulta por indicadores/relatórios.

4.2.15. Gestão Legislativa

Cenário mínimo de demonstração:

- Consultar matéria legislativa de teste, sua ementa, autoria, documentos e situação.
- Demonstrar tramitação/histórico da matéria.
- Consultar sessão/pauta e, quando houver dados, presença e resultado de votação.
- Abrir documento público vinculado ao processo legislativo.

Critério de verificação: ATENDE quando informações legislativas públicas puderem ser pesquisadas e consultadas com documentos, tramitação e resultados disponíveis no ambiente cidadão.

4.3. Verificações transversais obrigatórias da PoC

- **Autenticação e perfis:** Autenticar usuário e demonstrar acesso somente aos módulos e funções

autorizados.

- **Segregação de permissões:** Tentar acessar função não autorizada e comprovar bloqueio.
- **Integração entre módulos:** Executar fluxo iniciado em um módulo/canal e comprovar reflexo em outro módulo relacionado.
- **API / intercâmbio de dados:** Demonstrar comunicação funcional entre Portal, Aplicativo e painel administrativo por API ou tecnologia equivalente.
- **Notificações:** Gerar notificação a partir de evento de teste e demonstrar recebimento no aplicativo ou canal configurado.
- **Auditoria:** Executar ação relevante e localizar posteriormente o respectivo registro de log com usuário, data, horário e ação.
- **Filtros e pesquisa:** Aplicar filtro a conjunto de dados inseridos durante a demonstração e exibir resultado coerente.
- **Relatórios e indicadores:** Emitir relatório específico e, quando disponível, indicador consolidado a partir dos dados de teste.
- **Anexos:** Anexar arquivo a uma demanda, comprovar armazenamento/vínculo e posterior consulta por perfil autorizado.
- **Segurança e proteção de dados:** Demonstrar autenticação, controle de acesso e proteção de informações compatíveis com a natureza dos dados tratados.
- **Acessibilidade e responsividade:** Demonstrar navegação em interface web responsiva e recursos básicos de acessibilidade previstos na solução.

4.4. Resultado e aprovação da PoC

Cada cenário e verificação transversal será classificado como ATENDE ou NÃO ATENDE. A aprovação dependerá do atendimento de todos os requisitos definidos como essenciais no Edital e no Termo de Referência. Eventual reprovação deverá ser motivada e registrada com indicação objetiva do cenário, etapa ou evidência não atendida, observadas as regras do certame e o contraditório quando cabível.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para preservar a estimativa do documento-base, mantêm-se os quantitativos e valores abaixo, devendo a descrição ser interpretada em conjunto com o objeto integrado e com o Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	------------------------	-------	------	-------------	-------------



01	Implantação, parametrização, configuração e disponibilização inicial da Plataforma Integrada de Gestão Administrativa, Legislativa e de Atendimento ao Cidadão, incluindo Portal Web, Aplicativo Móvel iOS/Android, painel administrativo, integração dos módulos, configuração de acessos, treinamento inicial e preparação da publicação oficial do aplicativo após a contratação.	Serv.	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
02	Licença de uso, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações, segurança, backup e sustentação da Plataforma Integrada e de seus canais web e móveis durante a vigência contratual.	Mês	12	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
Valor Total					R\$ 117.000,00

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS

Foram consideradas a manutenção de soluções isoladas por setor, o desenvolvimento interno e a contratação de plataforma integrada disponível no mercado. A manutenção de soluções fragmentadas tende a ampliar cadastros redundantes, integrações pontuais, custos de suporte e dificuldades de auditoria. O desenvolvimento interno é incompatível com a estrutura técnica disponível e demandaria equipe permanente especializada.

A contratação de solução integrada de mercado apresenta maior aderência à necessidade identificada, por permitir implantação mais célere, unificação de perfis e dados, integração entre canais, suporte especializado e evolução tecnológica contínua.

7. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO - LOTE ÚNICO

O objeto possui elevada interdependência técnica entre Portal Web, Aplicativo Móvel, painel administrativo, autenticação, perfis, logs, integrações, relatórios e módulos de atendimento. O fracionamento entre fornecedores distintos pode gerar incompatibilidades de dados, responsabilidades difusas, duplicação de integrações e dificuldade de apuração de falhas. Por essa razão, a contratação em lote único se mostra tecnicamente adequada para preservar a unidade arquitetural, a segurança, a rastreabilidade e a responsabilidade pela operação da solução integrada.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

- Unificar o acesso do cidadão aos serviços disponibilizados pela Câmara por Portal Web e Aplicativo Móvel.
- Reduzir cadastros redundantes, retrabalho e fragmentação dos fluxos de atendimento.
- Aumentar a rastreabilidade das demandas por meio de protocolos, histórico, logs e auditoria.
- Melhorar o acompanhamento de prazos, status e respostas pelos cidadãos e pelos setores internos.
- Fortalecer a Procuradoria da Mulher com recurso móvel de alerta e geolocalização controlada.
- Ampliar transparência e acesso às informações legislativas e institucionais.

- Disponibilizar relatórios e indicadores para gestão e melhoria contínua dos serviços.
- Garantir suporte, atualização, segurança, continuidade e conformidade com a LGPD.

9. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO ÓRGÃO

- Designar gestor e fiscais técnico/administrativo do contrato.
- Definir responsáveis por cada módulo e fluxos de validação/homologação.
- Disponibilizar informações institucionais, identidade visual, regras de atendimento, formulários e conteúdos necessários à parametrização.
- Providenciar ou manter contas institucionais de desenvolvedor da Apple e do Google para publicação do aplicativo oficial após a contratação.
- Definir perfis, permissões e responsáveis pelo tratamento de dados pessoais e informações sensíveis.
- Planejar treinamento, comunicação interna e divulgação dos novos canais à população.

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A contratação da Plataforma Integrada de Gestão Administrativa, Legislativa e de Atendimento ao Cidadão se mostra tecnicamente viável e adequada à necessidade da Câmara Municipal de Acarape. A Prova de Conceito, estruturada por cenários funcionais e critérios objetivos, contribui para reduzir o risco de contratação de solução incapaz de executar os fluxos essenciais, sem exigir entrega definitiva ou publicação do aplicativo oficial antes da contratação.

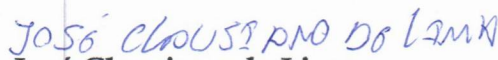
Acarape/CE, 20 de outubro de 2026.



Fabiola da Silva Sousa

Equipe de Planejamento

Ciente



José Clausiano de Lima

Presidente da Câmara Municipal