

Estudo Técnico Preliminar 9/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 04/2024

2. Descrição da necessidade

2.1. Com base no **DFD nº 90/2024**, a Equipe de Planejamento da Câmara Municipal de Matão, elaborou o presente Estudo visando assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, em todas as etapas e em consonância com a Resolução 001/2024.

2.2. Este estudo pauta-se na contratação de solução tecnológica para realização dos serviços de Automação do Processo Legislativo, votação eletrônica, diário oficial, certificados digitais e protocolo digital, para uso e modernização da Câmara Municipal de Matão/SP.

2.3. Conforme consignado na justificativa do DFD, faz-se necessária a contratação de uma solução mais moderna, integrada, em plataforma web, que elimine a produção de papel e tramitação de processos físicos.

2.4. Esta Casa de Leis não conta, ainda, com um sistema de votação eletrônico. As votações das sessões legislativas são feitas de forma visual, na qual os Vereadores devem sentar-se ou levantar-se para a apuração dos votos. Imprescindível que tal procedimento de apuração dos votos seja modernizado e aprimorado.

2.5. Outra necessidade identificada é a implementação de um Diário Oficial Eletrônico. Atualmente, esta Casa de Leis tem utilizado de Jornal semanal local impresso para divulgação de seus atos oficiais. Tal mediada além de representar custos elevados com publicação, não se mostra sustentável, uma vez que incentiva a produção de papel. A utilização de jornal impresso ainda se mostra, pelo menos em uma primeira análise, pouco efetiva, já que para ter acesso ao jornal há a necessidade de pagar para sua aquisição. Outro ponto negativo é o fato de o jornal impresso ter triagem semanal, ou seja, a Câmara fica "refém" do Jornal Impresso para contagem de prazos e para início de eficácia de atos que necessitam de publicação.

2.6. Conforme informado no Memorando nº 589/2024 e ajustes do TI, ainda destacamos as seguintes necessidades:

DA NECESSIDADE DE APRIMORAMENTO DO SISTEMA

Com recentes mudanças no quadro de servidores da Secretaria, observa-se que há a necessidade de um sistema que traga aprimoramentos contínuos, o que não se tem observado no sistema atual. Apesar de o sistema atual fornecer atualizações constantes, não são atualizações capazes de causar mudanças ou melhorias no dia a dia da Secretaria. Isso porque, a maioria de suas atualizações são para correção de erros e manutenção do sistema existente. Assim, faz-se necessária a mudança ou, no mínimo, a concorrência entre as empresas prestadoras do serviço para que novas tecnologias possam se apresentar, visando, sempre, o aprimoramento dos serviços da Secretaria.

DA SEGURANÇA

O atual software tem suas limitações de segurança física e digital, pois seu armazenamento está localizado na Câmara Municipal de Matão, que muitas vezes é impedida do pronto atendimento das mudanças tecnológicas em virtude das limitações orçamentárias e trâmites impostos pela legislação pertinente às aquisições. Cumpre esclarecer que, atualmente as empresas privadas tem obtido êxitos nas diversas áreas de tecnologia através de parcerias com empresas especializadas em segurança digital e diversas formas de prestação de serviços (inclusive armazenamento e software) em nuvem. Esse gerenciamento de segurança por empresas especializadas na área poderão aprimorar a segurança das informações do processo legislativo desta Casa de Leis buscando o atendimento mais célere frente às constantes evoluções das ameaças digitais.

O principal risco físico se dá através da possibilidade de acidente com o servidor, como incêndio. Os backups, realizados diariamente no período noturno (que por boa prática existente), estão armazenados em local distante da sede. Porém, um problema de incêndio ou roubo de equipamentos causaria grandes danos à empresa até que novos servidores (computadores) fossem adquiridos, instalados na sede da Câmara de Matão e recebesse os dados dos softwares e dos backups armazenados. O que não ocorreria com o software de empresas especializadas que provêm os serviços na nuvem e operam com espelhamento de servidores, ou seja, os dados são gravados simultaneamente em mais um servidor e, em alguns casos, em servidores de datacenters diferentes, em diversas regiões do país e do mundo. Indicando que, – se um local for danificado, haverá outros locais

/servidores para suprir a necessidade. No que tange ao risco digital, nota-se que a Câmara, apesar de ter servidores capacitados, não tem como finalidade e não possui contratos com empresas especializadas na defesa cibernética, o que gera insegurança contra possíveis ataques cibernéticos (hackers). Também, no que tange aos hackers, é comum a prática de “sequestro de servidor”, ou seja, os

hackers apropriam-se do servidor e cobram um valor para devolvê-lo. Com a implementação de um sistema atualizado e gerido em ambiente de nuvem por terceiro que contenha em seu quadro funcionários e/ou empresas prestadoras de serviços especializados em segurança digital, isso não seria um risco, pois estão habituadas com a realização de defesa cibernética e os dados seriam armazenados em mais de um servidor, etc.

Nota-se que, promovendo a mudança acima pretendida, haverá chances deste legislativo liberar recursos para implementar novos avanços tecnológicos à Câmara.

DO ARMAZENAMENTO DE DADOS

Em continuidade, faz-se necessária uma visão a longo prazo, ou seja, faz-se necessário planejar estrategicamente o armazenamento de dados da Secretaria, pois a documentação arquivada irá aumentar progressivamente com o tempo, o que gerará prejuízos à Câmara como a lentidão para realização de backup e o aumento com despesa de armazenamento. Ao contratar um sistema que tem o armazenamento integrado, esses prejuízos desaparecem, pois os data centers das empresas são montados para suportarem um grande quantitativo de dados e, além disso, parte do lucro das empresas é investido em aprimoramento do hardware, a fim de gerar maior capacidade de armazenamento.

DO ACESSO REMOTO E PROTOCOLO DIGITAL

Com o atual software é difícil, senão impossível, conceder acesso remoto aos empregados públicos da Câmara Municipal de Matão, o que dificulta a realização do teletrabalho ou qualquer procedimento extra Câmara. Do mesmo modo, o software não possui a ferramenta do protocolo digital, ou seja, não há possibilidade de concessionárias ou a própria Prefeitura realizarem protocolo de correspondência à Câmara Municipal de Matão de forma online, tendo, sempre, que enviar um empregado para protocolar presencialmente na Câmara. Vale ressaltar que essa necessidade de envio de funcionário gasta recursos humanos e financeiros, tendo em vista o tempo despendido para realização do trajeto e o combustível gasto para realização do percurso. Além disso, o software utilizado atualmente gera a necessidade de haver uma impressora dedicada para impressão de etiquetas, gerando gastos com a manutenção da impressora e com a compra de seu papel colante.

DAS FOLHAS E ARQUIVO FÍSICO

No que tange ao arquivo físico, nota-se que o atual sistema tem gerado grande demanda por espaço, tendo em vista que todos os procedimentos são feitos em duplicidade (no sistema e no papel), o que já comprometeu completamente o arquivo da Câmara, fazendo com que a Secretaria tivesse que utilizar, de maneira imprópria, a sala do Presidente para realizar o arquivamento dos processos. A produção em duplicidade deve-se ao fato de o sistema atual ser incapaz de ter tramitação digital, ocasionando nessa necessidade, conforme será abordado no tópico da integração com os gabinetes. Com um novo sistema, busca-se a digitalização dos processos de maneira que, se não for capaz de eliminar qualquer tipo de papel, ao menos diminua a produção exacerbada de documentos físicos existentes, hodiernamente, na Secretaria.

DA DISPONIBILIZAÇÃO NO SITE

Faz-se necessário ressaltar, também, o delay (intervalo) entre a alteração no sistema interno e a disponibilização no site da Câmara Municipal, tendo em vista que ocorre, apenas, em horários específicos, pelo fato desta atualização ser totalmente mecânica. Esse delay prejudica o andamento da Secretaria, principalmente, quando é necessário realizar uma correção de informação do sistema. Com os novos sistemas, a disponibilização ocorre instantaneamente e os dados que porventura tiverem que ser corrigidos o serão de maneira muito mais célere, evitando a propagação da informação equivocada.

DA MAIOR INTEGRAÇÃO DA SECRETARIA COM OS GABINETES

Um ponto bastante importante para o Processo Legislativo Municipal é a de haver maior proximidade entre a Secretaria Legislativa e os Gabinetes dos Vereadores. Tal integração será obtida com um sistema que atende diretamente os gabinetes, a fim de dinamizar a redação e a tramitação das proposições desta Casa de Leis. Tal integração será obtida com um sistema capaz de padronizar as estruturas textuais das proposições, assim os gabinetes terão que importar apenas com o conteúdo do texto. Essa estrutura padronizada tornará a escrita mais simples e tornará toda a redação menos burocratizada, o vereador deverá apenas se preocupar com o conteúdo de sua proposta. Outro processo que agilizará a tramitação é a adoção de assinatura eletrônica a serem empregadas nas proposições, nos documentos pós sessão e na formalização final da própria Lei. Tal aspecto torna o exercício da vereança mais dinâmico e adequado ao momento tecnológico atual.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Legislativa	Paulo Domingos de Lima Júnior

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Natureza e classificação dos serviços

4.1.1. A contratação enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.1.2. Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei nº 14.133, de 2021, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

4.1.3. Os serviços consistem em serviços de natureza continuada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Câmara. Trata-se, portanto, de atividade que deve ser prestada de maneira contínua, estendendo-se assim por mais de um exercício financeiro, não devendo sofrer interrupções ou descontinuidade da prestação.

4.1.4. Não se tratam de serviços prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que: os empregados do contratado NÃO ficarão à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e o contratado NÃO possibilitará a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocado no contrato.

4.2. Prazo de vigência da contratação

4.2.1. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1.2. Conforme determina o artigo 106, da Lei 14.133/21, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observando as diretrizes de maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção no início da contratação e de cada exercício; podendo extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.2.1.3. Ainda em seu artigo 107, está previsto que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.3. Regime de Execução

4.3.1. O regime de execução será o da empreitada pelo preço unitário, uma vez que se mostra mais adequado à presente contratação.

4.4. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.4.1. A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste estudo e Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes, no que couber.

4.4.2. Há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.4.2.1. Caso a nova licitação culmine com a contratação de uma nova empresa/sistema, haverá a necessidade de tratamento, migração e conversão do banco de dados da Câmara Municipal de Matão. Portanto, na licitação deverá ser estimado o tamanho e o formato do banco de dados, a fim de fornecer subsídios às empresas interessadas em participar da licitação.

4.5. Requisitos de Habilitação Jurídica

4.5.1. Para fins de habilitação, deverão os licitantes comprovar os requisitos mínimos necessários para sua habilitação jurídica, conforme preceitua a legislação aplicável, de forma a comprovar que a licitante tem a capacidade de exercer direitos e assumir obrigações, bem como verificar se o ramo de atividade é compatível com o objeto contratual.

4.6. Requisitos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os requisitos do art. 68 da Lei 14.133/2021, sendo eles:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.7. Requisitos de Qualificação Econômico-Financeira

Uma vez que se trata de serviços contínuos e essenciais para os trabalhos da Casa, o que exige uma saúde financeira mínima, a licitante deverá comprovar possuir as seguintes condições de qualificação econômico-financeira:

4.7.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.7.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.7.2.1. índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um);

4.7.2.2. Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, para 12 (doze) meses (Súmula 37 TCE/SP);

4.7.2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.7.2.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.7.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.7.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º)

4.7.4. Justificativa para Exigências de Qualificação Econômico-Financeira

Considerando a natureza contínua e essencial dos serviços de automação do processo legislativo, votação eletrônica, diário oficial, certificados digitais e protocolo digital a serem prestados, torna-se imperativo assegurar que as empresas participantes do processo licitatório possuam uma saúde financeira adequada. A exigência de apresentação de certidão negativa de falência (conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) visa garantir que a empresa não esteja sujeita a procedimentos de insolvência, o que poderia comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços contratados. Essa medida é fundamental para prevenir interrupções que poderiam prejudicar o funcionamento eficaz da Câmara Municipal de Matão/SP.

A exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, com índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1, bem como um Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, segue as Súmulas 37 e 48 do TCE/SP e a Lei nº 14.133, de 2021. Essas exigências objetivam assegurar que a empresa possui capacidade financeira suficiente para suportar os encargos decorrentes da prestação dos serviços tecnológicos. Além disso, ao possibilitar que empresas recém-criadas apresentem balanço de abertura, garante-se que todas as participantes demonstrem uma condição mínima de viabilidade econômica, assegurando que possam cumprir com os compromissos assumidos mitigando os riscos de descontinuidade, ainda que tenham sido constituídas a menos de dois anos, o que garante também a maior participação no certame.

A declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando os índices econômicos exigidos, conforme disposto no art. 69, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, é crucial para validar a veracidade das informações prestadas, já que o Pregoeiro e equipe de apoio não possuem elevado grau de conhecimento contábil. Tais exigências são justificadas pela necessidade de mitigar riscos de interrupção contratual, assegurando a continuidade dos serviços essenciais à modernização da Câmara Municipal de Matão/SP. Dessa forma, a comprovação de saúde financeira mínima torna-se indispensável para garantir a eficácia e a eficiência na execução contratual, resguardando o interesse público e a qualidade dos serviços prestados.

4.8. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional

A licitante deverá comprovar possuir as seguintes condições de qualificação técnico-operacional:

4.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.8.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.8.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, desde que não sejam simultâneos, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

4.8.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.8.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.8.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.8.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.8.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

4.8.8. Justificativa para Exigências de Qualificação Técnico-Operacional

Dada a complexidade tecnológica e a importância operacional do objeto de contratação, que envolve automação do processo legislativo, votação eletrônica, diário oficial, certificados digitais e protocolo digital, é essencial garantir que as empresas participantes possuam a experiência e a capacidade técnica necessárias para a execução desses serviços. A exigência de apresentação de certidões ou atestados de aptidão, emitidos por entidades públicas ou privadas, assegura que a licitante tem a competência técnica comprovada para realizar serviços de natureza e complexidade semelhantes. Isso é crucial para minimizar riscos e garantir que a Câmara Municipal de Matão/SP receba serviços de alta qualidade e que atendam plenamente às suas necessidades.

A comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, conforme especificado, permite uma avaliação robusta da capacidade técnica da licitante. A aceitação do somatório de atestados de períodos diferentes, inclusive não ininterruptos, amplia a competitividade sem comprometer a verificação da aptidão técnica. Essa exigência garante que as empresas tenham uma trajetória consistente na execução de serviços tecnológicos complexos, assegurando a sua habilidade em gerenciar e implementar as soluções contratadas de maneira eficaz e eficiente. Os serviços legislativos dizem respeito à atividade típica/principal da Câmara, ou seja, não pode esta Casa de leis correr o risco de contratar uma empresa que não tenha um tempo de experiência mínimo na prestação desses serviços, motivo pelo qual se justifica a exigência experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços similares, exigência essa respaldada pelo § 05º do artigo 67 da Lei 14.133/2021. Salienta-se que

há compatibilidade entre a vigência do contrato de 12 (doze) meses e a experiência solicitada de 12 (doze) meses, o que demonstra que a exigência, além de legal, é razoável.

A exigência de que os atestados sejam referentes à atividade econômica principal ou secundária da empresa, conforme o contrato social vigente, e a possibilidade de aceitação de documentos emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução oficial, asseguram a legitimidade e a relevância da experiência apresentada. Além disso, a aceitação de atestados emitidos para consórcios dos quais a licitante tenha participado, desde que cumpridos os requisitos legais, proporciona flexibilidade e reconhece a colaboração em projetos de grande escala. Essas medidas são fundamentais para garantir que a contratação ocorra com empresas tecnicamente qualificadas, capazes de fornecer soluções tecnológicas inovadoras e confiáveis para a modernização da Câmara Municipal de Matão/SP.

4.8.9. Justificativa para não previsão de percentual de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica

4.8.9.1. Justifica-se a impossibilidade quanto à previsão de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional, pelos seguintes motivos:

a) Não há regulamentação local sobre o assunto;

4.9. Subcontratação

4.9.1. Considerando que a solução requer a contratação de Data Center para hospedagem dos dados, deveria o TR admitir a subcontratação de Data Center, de forma a ampliar a possibilidade de participação de empresas na licitação, conforme jurisprudência do TCE/SP.

4.10. Garantia de execução

4.10.1. Considerando que não se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, não será exigida garantia de execução, uma vez que os riscos com questões trabalhistas são reduzidos.

4.11. Vistoria

4.11.1. Deve ser facultado às interessadas realizar vistoria às dependências da unidade, com o intuito de conhecer as características do local e dos equipamentos de TI e estrutura da qual dispõe o órgão.

4.12. Da Prova de Conceito

4.12.1. A licitação é um processo administrativo com o objetivo de aquisição de serviços e produtos pela Administração Pública. Esta contratação é baseada em um termo de referência ou um projeto que permite que os interessados possam propriamente apresentar uma proposta condizente com o objeto exigido. De outro lado, nem sempre a proposta apresentada pelo licitante é suficiente para a Administração avaliar o objeto a ser fornecido pelo licitante, fazendo com que seja necessário, em algumas situações, que o licitante forneça uma amostra ou realize uma prova de conceito para a devida contratação.

4.12.1.1. Podemos entender que a amostra é um bem, um produto, que será apresentado pelo licitante para a administração compradora com o objetivo de verificar se ele atende às exigências do Edital.

4.12.1.2. A prova de conceito, proof of concept ou POC já é aplicada diante de um objeto mais específico, especialmente diante de soluções de informática, ou seja, busca verificar se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere às suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros.

4.12.2. Assim, a Prova de Conceito destina-se a permitir que a Administração confirme a efetiva adequação da proposta do licitante ao objeto exigido no processo licitatório, e é a mais adequada, portanto, para a presente licitação.

4.12.3. A experiência recente da Câmara nos Pregões Eletrônicos 01/2024 e 02/2024 demonstrou que os pregões realizados na plataforma Compras.gov atraem a participação de dezenas de empresas que, infelizmente, não fazem uma leitura atenta do Termo de Referência. Isso gera transtornos para a Administração, pois os serviços ofertados acabam não atendendo às exigências mínimas impostas. No Pregão Eletrônico 02/2024, por exemplo, as cinco primeiras empresas classificadas na etapa de lances solicitaram desclassificação porque não haviam lido o edital. Somente após o pregoeiro solicitar uma declaração de que os licitantes haviam lido uma cláusula específica (dos requisitos técnicos) do Termo de Referência, é que os licitantes solicitaram desclassificação.

4.12.4. Por esses motivos, entendemos que a Administração deve solicitar a realização de uma prova de conceito para a verificação efetiva do atendimento da proposta do licitante às exigências do edital. Entretanto, conforme prevê o § 3º do artigo 17 da Lei 14.133/2021, tal exigência só pode ocorrer para o licitante provisoriamente vencedor, em prazo razoável.

4.13. Justificativa para Aplicação da Regra de Licitação Exclusiva ou por Cotas às Micro ou Pequenas Empresas

A Lei Complementar 123/06, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, estabelece uma série de medidas de estímulo à participação dessas empresas nos processos licitatórios. Dentre essas medidas, destacam-se:

I - A obrigatoriedade de realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II - Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - A obrigatoriedade de estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Conforme consulta realizada às três empresas que enviaram propostas e cujos orçamentos foram utilizados como referência para a estimativa de preços (Softcam Soluções LTDA – ME, SINO Consultoria e Informática LTDA e WEBLINE SOFTWARE LTDA EPP), a Câmara Municipal verificou, por meio da ficha cadastral completa e do contrato social, que todas registraram a Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em algum momento, e que, até a presente data, não houve alteração dessa classificação. Isso indica que todas as empresas permanecem classificadas como ME ou EPP, garantindo, assim, a participação mínima de três potenciais fornecedores no certame, sem prejuízo de outras empresas enquadradas nessa situação.

Por esse motivo, recomendamos que a licitação em questão seja conduzida para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Conforme levantamento feito junto à outros Órgãos e Entidades da Administração que demandaram por soluções similares, constatou-se que a prática mais comum é a contratação de empresa especializada por meio de fornecimento de licença de uso de software de informática.

5.2. À vista disso, após avaliação do objeto, análise dos requisitos da contratação e levantamento de mercado, restou demonstrado que a escolha do tipo de solução a contratar é viável, promove a competição, satisfaz os requisitos definidos e atende aos aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, sendo, portanto, uma solução adequada para propiciar o atingimento dos objetivos estabelecidos.

5.3. Deve ficar consignado que a solução se trata da locação de um software de prateleira, portanto facilmente comercializado por inúmeras empresas privadas.

5.4. Abaixo segue a relação de Órgãos/Entes Públicos, somente a título de exemplo, que optaram por realizar solução similar por meio de contratação de empresa especializada:

<https://pncp.gov.br/app/contratos/11240009000196/2024/1>

<https://pncp.gov.br/app/contratos/01463752000151/2024/2>

<https://pncp.gov.br/app/contratos/74068982000190/2024/19>

<https://pncp.gov.br/app/contratos/20720165000145/2023/2>

<https://pncp.gov.br/app/contratos/08761124000100/2024/355>

5.4.1. A lista acima é meramente ilustrativa, uma vez praticamente todas as Câmaras do País optam por contratar empresas especializadas para referidas atividades. Assim, não há solução mais moderna ou eficiente capaz de atender às necessidades da Câmara, que não seja a contratação de terceiros para fornecimento do sistema.

5.5. Assim, desnecessárias maiores delongas acerca da análise de mercado, uma vez que a necessidade em questão, por suas características, não proporciona uma grande variedade de possibilidades de resolução, sendo, portanto, a busca junto à iniciativa privada a melhor opção encontrada.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo abrange a Contratação de empresa especializa para locação de software para desmaterialização de documentos físicos; sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web; votação eletrônica; diário oficial; certificados digitais; protocolo e protocolo web; aplicativos IOS e Android; incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação do sistema, migração e conversão de dados, suporte técnico especializado, treinamento, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades da Câmara de Vereadores de Matão/SP, conforme tabela abaixo:

ITEM	Tipo de Serviço (A)	UNIDADE	Unitário	Total
01	Locação de software para desmaterialização de documentos físicos; sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web; votação eletrônica; diário oficial; certificados digitais; protocolo e protocolo web; aplicativos IOS e Android	12 Meses	R\$	R\$
02	Implantação/ migração e conversão de dados	01 Serviço	R\$	R\$
03	Treinamento			

6.2. Deverá o Termo de Referência detalhar especificações do sistema.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Trata-se da locação de software para uso da Secretaria da Câmara Municipal, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 52.823,90

8.1. Estima-se que a contratação terá o seguinte valor:

--	--	--	--

ITEM	Tipo de Serviço (A)	UNIDADE	Total
01	Locação de software para desmaterialização de documentos físicos; sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web; 12 votação eletrônica; diário oficial; certificados digitais; protocolo; aplicativos IOS e Android / Meses Implantação/ migração e conversão de dados / Treinamento		R\$ 52.823,90
	Total		R\$ 52.823,90

8.2. O preço estimado da licitação foi aferido com base nos parâmetros previstos no artigo 23 da Lei 14.133/2021, sendo que a memória de cálculo e os documentos que a embasam encontram-se nos autos do processo "Despacho Pregão Eletrônico - 5-004 /2024.

8.3. Para fins de atendimento do inciso XI do artigo 18 da Lei 14.133/2021, o orçamento estimado da licitação, quando realizado, não será sigiloso, motivo pelo qual será disponibilizado juntamente com a divulgação do edital, seguindo assim a regra geral.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Trata-se de uma contratação que requer a integração de dados por meio dos sistemas. Esse, aliás, é um dos maiores benefícios que a solução pode oferecer: a integração de dados/informações.

9.2. O parcelamento dos módulos a serem contratados poderá comprometer o funcionamento, integração e confiabilidade das informações no sistema. A falta de integração de sistemas gera grandes problemas como a necessidade de retrabalho no lançamento dos mesmos dados em sistemas diferentes, o que maximiza a possibilidade, inclusive, de erro de digitação. Além de aumentar a chance de erros de digitação, o lançamento em múltiplos sistemas necessita de mais mão de obra para sua realização.

9.3. Desta forma, é imprescindível que a solução a ser contratada seja disponibilizada por uma única empresa/sistema que possibilite a integração de informações que guardem correlação, como, por exemplo: lançamento da ordem do dia, resultado da votação eletrônica, confecção da ata, divulgação no site e publicação no diário eletrônico.

9.3.1. Salieta-se que todos esses serviços estão correlacionados e dependem de informações compartilhadas. Por esses motivos, justifica-se a contratação de uma única empresa para fornecimento de uma solução integrada.

9.4. Outrossim, é notório que esses sistemas, por terem correlação e integração, já são usualmente comercializados por empresas do ramo, o que não ocasionaria restrição da competição.

9.5. Diante do exposto, foi realizado o agrupamento dos dos módulos em um lote único.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Caso uma nova empresa/sistema vença a licitação, haverá necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, para migração e conversão de dados, portanto deverá o TR prever essas situações.

10.2. Para a presente contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Foi previsto no PCA-2024 a necessidade de prorrogação do contrato anterior, entretanto, no decorrer da execução, a Administração entendeu por bem repensar a metodologia e buscar novas tecnologias. Por esse motivo, em que pese não houve a previsão de nova contratação, constou no PCA-2024 a necessidade de referidos serviços, motivo pelo qual entendemos que a contratação está alinhada com o planejamento prévio da Câmara.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Pretende-se com a presente contratação:

- **Integração dos Sistemas e Modernização das Ferramentas de Trabalho:**
 - Maior eficiência operacional.
 - Gestão mais ágil e eficaz dos processos legislativos.
 - Aumento da produtividade e qualidade nas atividades da Câmara.
 - Redução de custos operacionais com a eliminação do uso de papel.
- **Transparência e Segurança:**
 - Melhoria na acessibilidade e divulgação das informações legislativas.
 - Reforço na segurança dos dados, protegendo informações sensíveis.
 - Maior confiança da população e dos stakeholders na atuação da Câmara.
- **Assegurar o Funcionamento das Atividades Legislativas:**
 - Garantia do funcionamento contínuo e eficiente das atividades legislativas.
 - Contribuição para o alcance da missão institucional da Câmara.
 - Ambiente de trabalho mais dinâmico e colaborativo para vereadores e servidores.
 - Suporte na execução de funções e promoção de políticas públicas e serviços de qualidade para a comunidade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. O ambiente da Câmara Municipal de Matão já se encontra adequado para que o serviço ora pretendido seja prestado de forma satisfatória, não havendo necessidade de modificações ou tomada de providências para que a solução a ser contratada produza seus efeitos.

13.2. A Câmara deve considerar que este serviço deverá ser fiscalizado por servidores especialmente designados para esse fim e, se for o caso, providenciar capacitação destes servidores.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação de solução tecnológica para automação do processo legislativo, votação eletrônica, diário oficial, certificados digitais e protocolo digital na Câmara Municipal de Matão/SP não apresenta impactos ambientais significativos. Trata-se de serviços essencialmente tecnológicos, que se desenvolvem majoritariamente em ambiente digital, reduzindo a necessidade de recursos físicos e minimizando a geração de resíduos. A implementação dessas soluções contribui para a modernização e eficiência administrativa, sem causar prejuízos ao meio ambiente.

14.2. A natureza digital das atividades envolvidas implica em uma redução substancial no consumo de papel e outros materiais, promovendo uma prática sustentável e alinhada com as diretrizes de preservação ambiental. A automação de processos e a utilização de certificados digitais eliminam a necessidade de documentos impressos, diminuindo a demanda por recursos naturais e a produção de resíduos sólidos. Esse aspecto reforça o compromisso da Câmara Municipal de Matão/SP com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental.

14.3. Além disso, a prestação de serviços tecnológicos geralmente não envolve atividades que gerem poluição ou degradação ambiental. A instalação e manutenção dos sistemas digitais requerem um mínimo de intervenções físicas, que são realizadas seguindo padrões e normativas ambientais rigorosas, quando aplicáveis. Dessa forma, a contratação dos serviços tecnológicos propostos não gera impactos ambientais adversos, contribuindo para um desenvolvimento mais sustentável e eficiente dos processos legislativos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme demonstrado ao longo desse estudo, mostra-se viável a contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MAYCON WILBUR COLOMBO

Agente de contratação

MARCO ROGERIO ROMANELLI

Setor de Informática

TAIANE RAFAELA DA SILVA

Setor de Processo Legislativo