



## ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a necessidade e viabilidade da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM FERRAMENTAS DE INOVAÇÃO, MEDIANTE AUTOMAÇÃO DIGITAL DOS PROCESSOS LEGÍSTICOS E ADMINISTRATIVOS, CONTEMPLANDO GESTÃO INTEGRADA OMNICHANNEL DE INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS E PROCESSOS, BEM COMO A MODELAGEM, MAPEAMENTO, OTIMIZAÇÃO, AUTOMATIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS INSTITUCIONAIS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA.

### 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A modernização da administração pública constitui uma exigência normativa e institucional, respaldada pelos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e transparência. Nesse contexto, a Câmara Municipal de Franco da Rocha já faz uso de sistema anteriormente contratado para suporte aos trabalhos legislativos. Contudo, em razão da evolução tecnológica e da crescente complexidade dos processos digitais, torna-se necessária a adoção de solução mais moderna, capaz de atender às novas demandas de gestão, segurança e interoperabilidade.

2.2. A Lei nº 14.133/2021, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos, estabelece diretrizes voltadas à racionalização dos recursos públicos e à melhoria contínua da gestão administrativa, prevendo a utilização de ferramentas inovadoras que assegurem maior eficiência e transparência. Dessa forma, a contratação de novo sistema tecnológico não se resume a uma mera substituição do modelo atualmente utilizado, mas representa medida essencial para garantir conformidade com os preceitos de governança pública, gestão fiscal responsável e aperfeiçoamento dos fluxos legislativos.

2.3. Nesse mesmo sentido, a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), reforça a necessidade de atualização das soluções digitais, assegurando mecanismos de controle, armazenamento e disponibilização de dados com maior transparência e proteção das informações públicas. Assim, a implementação de nova solução tecnológica não configura apenas uma atualização contratual, mas um requisito indispensável para a preservação da integridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações sob responsabilidade da Administração.

2.4. A continuidade da utilização de sistemas defasados compromete a eficiência da tramitação de proposições legislativas, gera dificuldades de interoperabilidade entre setores, eleva riscos operacionais e pode comprometer a segurança da informação. Além disso, as limitações dos recursos atualmente disponíveis já não acompanham as demandas contemporâneas por agilidade, mobilidade, assinaturas digitais, certificação eletrônica e integração com outras ferramentas administrativas e legislativas.

2.5. A contratação de solução tecnológica atualizada permitirá superar tais limitações, garantindo



maior padronização e automação dos fluxos de trabalho, melhor controle e rastreabilidade dos processos legislativos e incremento da segurança jurídica dos documentos eletrônicos, em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil. Além disso, a adoção de um sistema moderno contribuirá para o fortalecimento da legística, promovendo maior coerência e clareza na elaboração de normas municipais, bem como transparência e previsibilidade na tramitação legislativa.

2.6. A digitalização e automação dos processos legislativos proporcionarão registros acessíveis e auditáveis, ampliando a capacidade de fiscalização tanto por parte dos órgãos de controle quanto da sociedade civil. Nesse sentido, a nova contratação se justifica como medida imprescindível para assegurar à Câmara Municipal de Franco da Rocha uma gestão pública mais eficiente, transparente e alinhada às melhores práticas de governança digital, acompanhando a modernização tecnológica do setor e atendendo de forma adequada às demandas institucionais e sociais.

### **3. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/ PLANO DE CONTRAÇÃO ANUAL**

3.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) da Câmara Municipal de Franco da Rocha, instrumento que organiza, prioriza e orienta a execução das demandas institucionais de acordo com os objetivos estratégicos da Casa Legislativa.

3.2. A inclusão desta contratação no PCA evidencia o planejamento prévio e a fundamentação técnica da necessidade, assegurando que o objeto a ser licitado atende às demandas reais da instituição e respeita os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.3. Dessa forma, a contratação foi estruturada com definição clara do escopo, estimativa de custos e metodologia adequada, garantindo que o procedimento licitatório siga integralmente os critérios e requisitos estabelecidos pela legislação vigente, promovendo segurança jurídica e eficácia administrativa.

### **4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

4.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei complementar nº 123/2006, Lei Federal nº 13.709/2018, Instrução Normativa nº 65/2021, e demais normas aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.078/1990, bem como, as regulamentações da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Câmara Municipal de Franco da Rocha.

4.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

4.3. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela comissão ou agente de contratação, submetida à decisão da Presidência da Câmara Municipal, observados os preceitos de direito público e as disposições legais vigentes.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**





- 5.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de solução tecnológica integrada para modernização, automação e digitalização integral dos processos legislativos da Câmara Municipal de Franco da Rocha, abrangendo desde a elaboração das proposições até a tramitação, votação, promulgação, publicação e arquivamento, assegurando transparência, eficiência, rastreabilidade e conformidade legal.
- 5.2. A solução deverá ser fornecida de forma completa, contemplando:
  - 5.2.1. Ambiente digital unificado para tramitação das matérias legislativas, com painéis de controle para usuários internos, vereadores e setores técnicos;
  - 5.2.2. Editor normativo estruturado, com controle de versões e histórico de alterações;
  - 5.2.3. Sistema de controle de pauta e ordem do dia, com geração automática de documentos e disponibilização digital;
  - 5.2.4. Registro eletrônico de presença com autenticação individual dos parlamentares;
  - 5.2.5. Sistema de votação eletrônica nominal, com exibição de resultados em tempo real e geração de atas automatizadas;
  - 5.2.6. Gestão de comissões, incluindo designações, distribuição de matérias e controle de prazos regimentais;
  - 5.2.7. Base de dados legislativa com busca avançada, classificação normativa e geração de estatísticas;
  - 5.2.8. Repositório digital normativo, com armazenamento seguro e backup automatizado, em conformidade com a LGPD;
  - 5.2.9. Painel público de acompanhamento legislativo, permitindo acesso digital a proposições, votações e estatísticas de produção parlamentar;
  - 5.2.10. Ferramentas de publicação automática, com integração ao portal institucional da Câmara;
  - 5.2.11. Infraestrutura de segurança, com controle de acesso por perfis, trilhas de auditoria, criptografia e autenticação em dois fatores.
- 5.3. Além do software, a contratada deverá fornecer:
  - 5.3.1. Equipamentos físicos necessários ao pleno funcionamento em Plenário (totens, computadores, tablets ou notebooks para vereadores, com suporte à votação e assinatura eletrônica);
  - 5.3.2. Serviços de instalação, parametrização e capacitação dos usuários, por meio de treinamentos presenciais e/ou remotos, destinados aos setores legislativo, jurídico e setores;
  - 5.3.3. Suporte técnico contínuo, incluindo atendimento remoto em tempo real durante sessões e audiências, bem como manutenção corretiva e evolutiva do sistema durante todo o contrato.
- 5.4. A contratação será realizada sob o regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global, compreendendo a ativação, sustentação e serviços sob demanda. A empresa contratada será responsável por disponibilizar equipe técnica especializada, infraestrutura tecnológica e suporte contínuo.
- 5.5. Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, porém deverão ser asseguradas reuniões presenciais periódicas, apresentações de progresso e atendimentos presenciais na



sede da Câmara, sempre que necessário.

5.6. O prazo inicial de execução será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e necessidades institucionais.

5.7. Não será permitida a participação de consórcios, tampouco a subcontratação parcial ou total dos serviços. Não haverá exigência de indicação de marca ou modelo e nem apresentação de amostra, dado o caráter específico da solução.

5.8. A contratada deverá submeter versões prévias dos módulos do sistema e funcionalidades implementadas para avaliação e aprovação da Câmara, corrigindo eventuais não conformidades. Um servidor designado atuará como fiscal do contrato, acompanhando a execução e validando os produtos entregues.

5.9. Cabe à contratada disponibilizar todos os recursos materiais e tecnológicos necessários, substituindo-os quando necessário, bem como designar um preposto responsável pela comunicação direta com a Administração, sem ônus adicional para a Câmara.

5.10. Por fim, todos os requisitos e entregas deverão estar integralmente alinhados às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo a conformidade, integridade, rastreabilidade e segurança dos processos legislativos da Câmara Municipal de Franco da Rocha.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. A Câmara Municipal de Franco da Rocha é uma instituição indispensável à sociedade, pois representa o Poder Legislativo do município e exerce papel fundamental na manutenção do controle integrativo e fiscalizador dos atos praticados pela Administração Pública. Além disso, tem a responsabilidade de atender aos munícipes e cumprir sua função primordial, que é a criação de leis. Nesse contexto, a eficiência operacional e a transparência nos processos legislativos são essenciais para garantir o cumprimento de suas funções com excelência e para fortalecer a confiança da população nas ações do poder público.

6.2. Após uma análise detalhada do mercado, identificamos duas principais alternativas para a contratação da solução tecnológica necessária: a utilização de Software Livre e a utilização de Software Proprietário. Ambas as opções apresentam características distintas que devem ser avaliadas cuidadosamente à luz das necessidades da Câmara Municipal de Franco da Rocha e dos requisitos normativos.

6.3. A opção por **SOFTWARE LIVRE**, em algumas situações, pode oferecer benefícios como custo reduzido e flexibilidade de personalização. Contudo, ao avaliarmos sua adequação à realidade da Câmara Municipal, verificamos que esse modelo apresenta diversas limitações que comprometem sua viabilidade. As dificuldades na integração com os sistemas existentes, a incompatibilidade com os padrões do e-ARQ Brasil, e a falta de suporte adequado para a Notação BPMN 2.0, essencial para a automação dos processos, são obstáculos significativos. Além disso, o suporte técnico, muitas vezes dependente de comunidades de usuários e desenvolvedores voluntários, pode resultar em atrasos e ineficiência, especialmente em casos críticos que exigem uma resposta rápida e especializada. Embora o Software Livre ofereça vantagens em termos de custo inicial e personalização, as limitações técnicas e a falta de suporte contínuo tornam essa opção inadequada para atender às demandas da Câmara Municipal de Franco da Rocha, especialmente



quando se busca eficiência operacional e segurança.

6.4. Por outro lado, a utilização de **SOFTWARE PROPRIETÁRIO** se configura como uma alternativa mais robusta para a implementação de soluções tecnológicas na gestão pública. O licenciamento de uso de softwares proprietários ocorre por meio de contrato, e o usuário adquire o direito de utilizá-lo conforme os termos da licença acordada, sem transferir a propriedade intelectual. Esse modelo de distribuição se divide em diferentes cenários, como a cessão temporária de direitos, o Software como Serviço (SaaS) e a licença perpétua.

6.5. A **CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS**, neste modelo, o software é cedido por um período determinado, podendo ser renovado conforme as necessidades do usuário. A limitação temporal e a possibilidade de suspensão do uso em caso de descumprimento contratual garantem maior controle sobre o uso do sistema. As licenças temporárias geralmente são oferecidas por prazos de 12, 24 ou 36 meses.

6.6. O **SOFTWARE COMO SERVIÇO (SaaS)**, atualmente o modelo SaaS se destaca por permitir o acesso ao software via nuvem, sem a necessidade de instalação local. Este modelo elimina os custos com infraestrutura de TI, uma vez que a solução é disponibilizada por meio de servidores externos. Além disso, o pagamento é feito com base no número de usuários ativos, o que oferece uma flexibilidade financeira significativa. A solução SaaS pode ser contratada por períodos de 12, 24 ou 36 meses, ajustando-se à demanda da Câmara Municipal de Franco da Rocha.

6.7. A **LICENÇA PERPÉTUA**, embora tradicionalmente mais cara, a licença perpétua é uma alternativa onde o software é adquirido de forma definitiva, com direito de uso permanente. No entanto, o custo inicial mais elevado é compensado pela ausência de renovações anuais, e a solução frequentemente inclui suporte, manutenção e atualizações.

6.8. Ao realizar uma análise sobre os modelos utilizados por outras Casas Legislativas, observou-se que o modelo Software como Serviço (SaaS) tem sido amplamente adotado devido a suas vantagens específicas. A flexibilidade e escalabilidade do modelo SaaS permitem que a solução seja ajustada de acordo com as variações nas necessidades da instituição, sem grandes investimentos iniciais em infraestrutura. O modelo também oferece redução de custos iniciais, uma vez que elimina a necessidade de compra de hardware, além de permitir acesso remoto ao sistema de qualquer lugar, o que favorece a mobilidade e o trabalho remoto.

6.9. Após uma avaliação minuciosa das opções disponíveis, o modelo de Software como Serviço (SaaS) é a solução que proporciona flexibilidade, permitindo que a Câmara Municipal de Franco da Rocha ajuste o uso do software conforme a demanda, sem a necessidade de aquisições adicionais de infraestrutura. Esta característica é uma ponte essencial, dado o ambiente legislativo dinâmico, que exige adaptações constantes às mudanças no cenário político e administrativo. Além disso, o modelo SaaS apresenta uma redução significativa nos custos iniciais, já que não é necessário realizar grandes investimentos em hardware ou infraestrutura de TI, facilitando o planejamento orçamentário e garantindo maior previsibilidade financeira. A mobilidade também é outro ponto-chave que a solução do SaaS trás em tela, pois possibilita o acesso remoto ao software e aos dados a partir de qualquer local proporciona agilidade e flexibilidade em sua utilização. Outro benefício relevante é que o modelo SaaS garante atualizações automáticas do software, o



que assegura que a Câmara tenha acesso contínuo às mais recentes funcionalidades e melhorias de segurança, sem interrupções ou a necessidade de intervenção da equipe interna de TI. Por fim, o suporte técnico especializado oferecido pelos provedores de SaaS assegura a resolução rápida de problemas, proporcionando maior segurança e eficiência nas operações da Câmara Municipal de Franco da Rocha.

6.10. Em conclusão, o modelo SaaS é a solução tecnológica de maior utilização na atualidade, pois a sua flexibilidade, redução de custos, acesso remoto, atualizações automáticas e suporte técnico, atenda plenamente às necessidades de modernização da gestão pública, proporcionando maior eficiência, segurança e transparência nos processos legislativos, alinhados à importância da Câmara como instituição indispensável para a sociedade e à sua função de fiscalização, criação de leis e atendimento aos munícipes.

## **7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

7.1. A metodologia empregada para a definição das quantidades a serem contratadas baseia-se em uma análise detalhada da necessidade atual, bem como as projeções de demanda futura. Para tanto, foram analisados os registros de utilização e os volumes de processos legislativos ao longo dos últimos anos, de modo a projetar as demandas de recursos para o próximo período de forma precisa e alinhada com as expectativas da Câmara Municipal de Franco da Rocha.

7.2. Além disso, foi considerada a interdependência com outras contratações em andamento, bem como a necessidade de integração da solução proposta com os sistemas e infraestruturas já existentes na Câmara. Essa análise busca garantir que a solução contratada seja compatível com o ambiente tecnológico da instituição, otimizando o uso dos recursos já disponíveis e evitando redundâncias que possam gerar custos adicionais desnecessários.

7.3. A estimativa de quantidades foi, portanto, elaborada com base em informações concretas e projeções realistas, de modo a atender não apenas às demandas atuais, mas também às futuras necessidades da Câmara Municipal de Franco da Rocha. Esse planejamento foi elaborado considerando as expectativas de crescimento institucional e a evolução dos processos legislativos e administrativos, sempre com um olhar atento à evolução tecnológica e à ampliação do uso da automação.

7.4. É importante ressaltar que a metodologia aplicada assegura uma alocação eficiente dos recursos, evitando superestimações que poderiam resultar em desperdício de recursos públicos, bem como subestimações que poderiam comprometer a eficácia da solução contratada. Dessa forma, a proposta de contratação se alinha às diretrizes da administração pública, primando pela racionalização e eficiência dos gastos, e garantindo que a solução contratada esteja em plena conformidade com a demanda real e as necessidades de modernização da Câmara Municipal de Franco da Rocha.

7.5. A planilha a seguir apresenta as quantidades estimadas para a contratação dos serviços de automação do sistema legislativo da Câmara Municipal de Franco da Rocha. As quantidades foram definidas com base nas necessidades da instituição, projeções futuras e otimização dos processos. A estimativa inclui serviços de implantação, manutenção e suporte contínuo, garantindo a eficiência e continuidade da solução durante o período contratado.



# CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE  
SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
<b>1</b>	<b>AUTOMAÇÃO DO SISTEMA</b>		
1.1	Implantação do Sistema Informatizado e Gestão Administrativos e Legislativos.	SERV	1
1.2	Treinamento na Administração do Software: Treinamento técnico na administração do Sistema Informatizado e Documentos Administrativos e legislativos.	TURMA	1
1.3	Treinamento na Operação do Software: Treinamento técnico na operação do Sistema Informatizado de Gestão Arquivista de Documentos Administrativos e Legislativos.	TURMA	4
1.4	Sustentação do Software: Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos	MÊS	12
1.5	Serviços sob demanda: Modelagem, Mapeamento e Configuração de Processos Administrativos e Legislativos.	UST	200
1.6	Serviços sob demanda: Desenvolvimento Web para melhorias e integrações	UST	200
1.7	Operação Assistida: Técnico Residente	MÊS	12
<b>2.</b>	<b>AUTOMAÇÃO DE PLENÁRIO</b>		
2.1	Implantação do Software: Implantação do Software para Automatização de plenário	SERV	1
2.2	Treinamento na Administração do Software: Treinamento técnico na administração do Software para Automatização de plenário.	TURMA	1
2.3	Treinamento na Operação do Software: Treinamento técnico na operação do Software para Automatização de plenário.	TURMA	2
2.4	Sustentação do Software: Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Software para Automatização de plenário.	MÊS	12
2.5	Fornecimento dos equipamentos: Locação de equipamentos, Suporte Técnico e Manutenção.	MÊS	12
2.6	Serviços sob demanda: Desenvolvimento Web para melhorias e integrações.	UST	200

7.6. A planilha de estimativas reflete as necessidades da Câmara Municipal de Franco da Rocha, considerando a implantação, treinamento, sustentação e serviços sob demanda para as soluções de automação dos processos legislativos e plenário. As quantidades foram definidas com base na projeção de demanda, histórico de contratações e integração com sistemas existentes, visando otimizar os recursos públicos. As unidades de medida escolhidas refletem com precisão os serviços a serem prestados, incluindo a execução, manutenção e suporte contínuo.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





# CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE  
SÃO PAULO

8.1. Na elaboração da estimativa de valor para a contratação da solução, também foi realizado um levantamento das licitações realizadas pelas Câmaras Municipais, as quais contrataram serviços similares. A análise dessas licitações permitiu verificar os valores praticados por essas instituições em contratações anteriores, o que contribuiu para uma compreensão mais precisa do valor de mercado.

8.2. Entretanto, é importante destacar que as metodologias de precificação adotadas nas licitações são diversas, assim como as datas dos certames, o que implica em variações nos valores estabelecidos.

8.3. Apresenta-se, assim, a tabela a seguir, contendo os valores homologados nas licitações mapeadas neste estudo:

ÓRGÃO	LICITAÇÃO	VALOR LICITADO
Câmara Municipal de Itaquaquecetuba	PE 01/2024	R\$ 900.002,00
Câmara Municipal de São Caetano do Sul	PP 09/2022	R\$ 987.297,24
Câmara Municipal de Caraguatatuba	PP 02/2021	R\$ 849.500,00
Câmara Municipal de Cajamar	PE 04/2024	R\$ 480.000,00
Câmara Municipal de Caieiras	PP 01/2022	R\$ 449.100,00

8.4. A análise realizada por meio dos sítios eletrônicos dos órgãos, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, com a finalidade de localizar contratações alinhadas ao escopo deste Estudo Técnico Preliminar, permitiu identificar diversas opções, contudo, a pesquisa de preços por este meio não se fez eficaz, dado que o objeto da contratação, pois envolve particularidades e uma customizações consideráveis, impossibilitando uma comparação precisa com a solução a ser implantada.

8.5. Diante dessas limitações, a coleta de orçamentos junto a empresas especializadas em desenvolvimento de software, torna-se a opção de maior relevância, tendo como objetivo obter uma estimativa de preço mais compatível com as especificidades e demandas da Câmara Municipal de Franco da Rocha.

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução a ser implementada é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM FERRAMENTAS DE INOVAÇÃO, MEDIANTE AUTOMAÇÃO DIGITAL DOS PROCESSOS LEGÍSTICOS E ADMINISTRATIVOS, CONTEMPLANDO GESTÃO INTEGRADA OMNICHANNEL DE INFORMAÇÕES, DOCUMENTOS E PROCESSOS, BEM COMO A MODELAGEM, MAPEAMENTO, OTIMIZAÇÃO, AUTOMATIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS INSTITUCIONAIS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA.

9.2. Objetivo Geral: Garantir uma gestão integrada e eficiente das informações, documentos e processos legislativos, por meio de sistema tecnológico que permita o mapeamento, modelagem, otimização e automação dos fluxos de trabalho, assegurando atendimento eficaz às demandas da Câmara e da





população.

9.3. **Abrangência da Solução:** A solução contempla a transformação digital dos processos legislativos, promovendo maior celeridade, transparência e segurança nas operações. A automação será aplicada em diversas etapas, incluindo tramitação, acompanhamento e finalização dos processos, reduzindo a necessidade de intervenções manuais e minimizando erros e retrabalhos.

9.4. **Conformidade Técnica e Legal:** O fornecedor deverá cumprir integralmente os requisitos técnicos, funcionais e operacionais definidos no Termo de Referência e seus anexos, garantindo aderência às necessidades da Câmara Municipal e plena compatibilidade com a legislação vigente. Dentre os marcos legais aplicáveis, destacam-se a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), cuja observância é obrigatória em todos os módulos e funcionalidades da solução contratada.

9.5. A solução deverá ser capaz de oferecer mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade, gestão de permissões, extração de relatórios gerenciais e analíticos, de forma a garantir a transparência, a governança da informação e a segurança institucional no tratamento de dados sensíveis e públicos.

9.6. Além da conformidade técnica, o licitante deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, onde todos os documentos exigidos deverão estar válidos e atualizados, sob pena de inabilitação da licitante. A comprovação da capacidade operacional e da experiência técnica será condição indispensável para assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade, segurança jurídica e eficiência administrativa.

9.7. **Modalidade e Critério de Contratação:** A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, modalidade que assegura ampla concorrência. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, garantindo previsibilidade orçamentária e seleção da proposta mais vantajosa, preservando a integridade e continuidade do projeto conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. **Prova de Conceito (PoC):** Será obrigatória a realização de prova de conceito, em ambiente controlado. A PoC visa comprovar a aderência da solução aos requisitos técnicos mínimos, sendo condição para habilitação técnica e contratação. Soluções que não comprovarem conformidade funcional e operacional serão desconsideradas.

9.9. **Regime e Local de Execução:** A execução será realizada sob regime indireto, modalidade empreitada por preço global, abrangendo implantação, sustentação, suporte e atendimento sob demanda. Os serviços ocorrerão predominantemente de forma remota, com atendimento presencial para reuniões, treinamentos e homologações, conforme necessidade da Câmara.

9.10. **Prazo e Vigência:** O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável conforme legislação vigente. Eventuais ajustes nos prazos deverão ser formalmente acordados, desde que não comprometam a continuidade e qualidade dos serviços.

9.11. **Restrições e Condições:** Não será permitida a participação de consórcios, dada a necessidade de responsabilidade única pela execução.

9.12. **Subcontratação é vedada:** A contratada deverá executar integralmente os serviços.



- 9.13. Não haverá indicação de marca ou modelo, pois a solução será customizada conforme o Termo de Referência.
- 9.14. Amostra não será exigida, em razão da natureza imaterial do objeto e da PoC obrigatória.
- 9.15. Logística, Entrega e Fiscalização: A logística de implantação e entrega será acordada entre as partes, com cronograma definido contratualmente. Todos os custos deverão ser incluídos na proposta, vedadas alegações posteriores de custos adicionais. A execução será fiscalizada por servidor designado, que acompanhará prazos, qualidade e conformidade, exigindo correção de eventuais inconformidades sem custos extras.
- 9.16. Responsabilidades da Contratada: A empresa contratada deverá disponibilizar todos os insumos, equipamentos, licenças, suporte e equipe técnica necessários, além de indicar preposto para comunicação direta com a Câmara, assegurando agilidade na resolução de pendências.
- 9.17. Critério de Julgamento: Será vencedora a proposta de menor preço global que atender integralmente às condições técnicas e administrativas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.
- 9.18. Garantia Contratual: A Licitante Vencedora deverá prestar a Garantia de Fiel Execução do Contrato, conforme o Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do ajuste. Adicionalmente, será obrigatória a apresentação de Apólice de Seguro de Risco Cibernético válida, emitida em nome da contratada ou do desenvolvedor da solução tecnológica vinculada à execução do objeto contratual. A apólice deverá possuir cobertura mínima de 12 (doze) meses, renovável anualmente durante toda a vigência do contrato, abrangendo, no mínimo, os riscos relacionados à segurança da informação, tais como incidentes de vazamento, exposição indevida de dados, ataques cibernéticos (incluindo ransomware, negação de serviço, sequestro de dados e malware), interrupções operacionais e responsabilidade civil por danos a terceiros. Deverá ainda contemplar os custos relativos à resposta a incidentes, medidas corretivas e obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados. A contratada deverá apresentar o comprovante de contratação do seguro antes da assinatura do contrato, sendo sua manutenção condição indispensável para a continuidade da execução contratual. O não cumprimento desta obrigação acarretará a desclassificação da licitante, com subsequente convocação da próxima classificada na ordem de classificação.

## 10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A decisão de não parcelar a contratação para a implantação da solução tecnológica na Câmara Municipal de Franco da Rocha é fundamentada em uma análise detalhada das características do projeto e das necessidades operacionais e estratégicas da administração. Embora o parcelamento de contratações seja uma prática comum, com a finalidade de ampliar a competitividade e promover a economia de escala, neste caso específico, a fragmentação do objeto em lotes distintos comprometeria significativamente a integridade e a eficiência da solução como um todo.
- 10.2. A primeira razão para a não divisão da contratação está na complexidade e interdependência



dos itens envolvidos. A contratação abrange a implantação do software, treinamento técnico, sustentação e hospedagem, componentes que são intrinsecamente ligados e que exigem um trabalho coordenado e contínuo. A divisão desses serviços em diferentes lotes aumentaria o risco de falhas operacionais e inconsistências, comprometendo a integração entre as partes da solução e afetando a sua funcionalidade global. O sucesso de um projeto dessa magnitude depende da sinergia entre todos os elementos, e qualquer fragmentação poderia prejudicar essa harmonia.

10.3. Outro fator importante na decisão é a preservação da economia de escala. Ao concentrar todos os componentes da solução em uma única contratação, é possível negociar condições mais vantajosas com os fornecedores, resultando em custos mais baixos e melhores termos contratuais. O parcelamento, por outro lado, poderia gerar perda dessa vantagem econômica, uma vez que as negociações separadas poderiam resultar em condições menos favoráveis e custos mais altos, impactando diretamente na eficiência do uso dos recursos públicos.

10.4. Além disso, a qualidade e coerência na execução do projeto seriam garantidas com a contratação integrada. A implementação de uma solução tecnológica envolve múltiplos componentes que precisam ser compatíveis entre si para garantir um funcionamento eficaz. A contratação de diferentes lotes poderia resultar em problemas de integração e compatibilidade entre os sistemas, impactando na qualidade do produto final entregue à Câmara Municipal. Com uma abordagem integrada, todas as partes da solução seriam implementadas por um único fornecedor, garantindo uma execução mais coesa e eficiente, com um controle de qualidade mais rigoroso.

10.5. Assim, o parcelamento poderia acarretar uma fragmentação nos processos administrativos e um aumento na complexidade da gestão do contrato. A coordenação de múltiplos fornecedores e contratos distintos demandaria mais recursos e esforços administrativos para monitorar o progresso do projeto, o que não só complicaria a execução, mas também aumentaria o risco de atrasos e falhas na entrega. Ao optar pela contratação integrada, a gestão se torna mais simples e eficiente, permitindo uma supervisão mais direta e eficaz da implementação da solução.

10.6. Com base nessas considerações, a Câmara Municipal de Franco da Rocha justifica a decisão de não parcelar a contratação. Esta escolha visa garantir a eficiência, qualidade e continuidade do projeto de modernização dos processos legislativos, assegurando que a solução tecnológica seja implementada de forma coesa, sem comprometimentos operacionais, e com o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.

## **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. A implantação da solução tecnológica Web na Câmara Municipal de Franco da Rocha visa atingir uma série de resultados que não apenas modernizam as operações legísticas, mas também contribuem para o aprimoramento da gestão pública em diversos aspectos. Esses resultados estão alinhados com o compromisso da Câmara com a transparência, a eficiência e a inovação, promovendo uma administração mais eficaz, sustentável e acessível à sociedade.



11.2. Em termos de eficiência operacional, a implementação de softwares especializados para o gerenciamento eletrônico de processos e documentos, além da automação, pretende otimizar os fluxos de trabalho internos. Isso se traduz em uma redução nos tempos de resposta, eliminação de redundâncias e diminuição do uso de papel, permitindo uma gestão mais ágil e sustentável. O objetivo é criar uma estrutura de trabalho mais dinâmica, na qual os processos sejam mais rápidos e menos suscetíveis a erros manuais, resultando em maior produtividade e menor custo operacional.

11.3. A economia de recursos também será um dos principais benefícios gerados pela modernização dos processos legislativos. A redução do uso de papel, a eliminação de processos manuais e a otimização do fluxo de trabalho resultarão em uma significativa diminuição de custos operacionais. Com isso, os recursos financeiros disponíveis poderão ser alocados de maneira mais eficiente em outras áreas prioritárias, aumentando a capacidade de investimento e promovendo uma gestão fiscal mais responsável.

11.4. Por fim, o fortalecimento da imagem institucional da Câmara Municipal de Franco da Rocha será um resultado significativo desse processo. A promoção de eficiência operacional, transparência e inovação contribui para a construção de uma imagem de excelência, ética e responsabilidade social, atributos essenciais para o sucesso de qualquer instituição pública. Essa evolução ajudará a Câmara a consolidar sua posição como um exemplo de boas práticas na administração pública.

11.5. A implementação da solução tecnológica na Câmara Municipal de Franco da Rocha resultará não apenas na modernização das operações, mas também na criação de novos padrões de eficiência, sustentabilidade e transparência. Isso garantirá à Câmara a capacidade de atender de forma mais eficaz às expectativas e necessidades da sociedade atual, fortalecendo seu papel como um agente de transformação no setor público.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

12.1. Após uma análise detalhada do escopo e dos requisitos da Solução Tecnológica, chegou-se à conclusão de que não são necessárias providências prévias por parte da Administração antes da celebração do contrato. A Câmara Municipal de Franco da Rocha, após a avaliação dos recursos e da estrutura existente, possui os meios adequados para suportar a implementação da solução sem a necessidade de ajustes ou adequações iniciais.

12.2. A infraestrutura atual da Câmara está bem equipada para viabilizar a integração da Solução Tecnológica, o que dispensa a adoção de medidas preparatórias adicionais. A equipe de servidores também possui a capacidade de gerenciar e acompanhar o processo de implementação, considerando a disponibilidade de recursos e a experiência prévia em projetos semelhantes.

12.3. Portanto, não há exigências específicas ou modificações necessárias para garantir a execução bem-sucedida do projeto. A solução pode ser implementada com base nos recursos e capacidades já estabelecidos, assegurando que os objetivos da Câmara Municipal sejam atendidos de maneira eficiente e dentro do cronograma estipulado.



## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Após uma análise detalhada do escopo e das exigências da solução tecnológica, destinada à modernização das atividades legislativas da Câmara Municipal de Franco da Rocha, foi verificado que não será necessário realizar contratações adicionais, correlatas ou interdependentes. A solução proposta abrange integralmente todas as funcionalidades e serviços exigidos, contemplando todas as fases do projeto, desde a implantação até a sustentação e manutenção da plataforma. A escolha dessa solução garante que todos os requisitos técnicos e operacionais sejam atendidos de forma completa e coesa, sem a necessidade de recursos ou serviços complementares de terceiros. Dessa forma, o projeto será implementado de maneira eficiente e com a devida otimização dos recursos disponíveis, sem a sobrecarga de processos licitatórios adicionais ou complexidade na gestão de contratos, o que contribui para a simplificação e maior controle da execução do projeto.

## 14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A adoção da solução pela Câmara Municipal de Franco da Rocha representa um avanço significativo no compromisso com a sustentabilidade ambiental, alinhando as operações legislativas aos princípios de economia de recursos naturais e redução de impactos ecológicos. A implementação dessa solução traz benefícios ambientais substanciais, especialmente no que tange à redução do uso de recursos físicos, como papel, e ao incentivo à digitalização de processos administrativos.

14.2. Primeiramente, a transição para um sistema de gerenciamento eletrônico de documentos e processos permitirá a minimização do consumo de papel, fator que contribui diretamente para a preservação de recursos florestais. A eliminação da necessidade de impressões, cópias e arquivamento físico promoverá a diminuição da extração de madeira e da utilização de água e energia, processos essenciais na fabricação de papel. Além disso, a digitalização resultará em menos resíduos sólidos gerados, já que o descarte de papéis e documentos físicos será substancialmente reduzido. O impacto positivo, nesse sentido, será perceptível tanto na diminuição do consumo de matérias-primas quanto na gestão mais eficiente dos resíduos sólidos, promovendo um ambiente mais limpo e sustentável.

14.3. Essa transformação digital nas atividades legislativas também contribuirá para a diminuição da pegada de carbono da Câmara Municipal, ao reduzir a necessidade de papel, transporte físico e outros insumos consumidos em processos manuais. Assim, ao priorizar a digitalização e a automatização dos processos, a Câmara estará promovendo uma gestão pública mais eficiente e alinhada aos princípios da sustentabilidade ambiental.

14.4. Em síntese, a implementação da Solução tecnológica não apenas traz avanços significativos na eficiência operacional da Câmara Municipal de Franco da Rocha, mas também fortalece o compromisso da instituição com o desenvolvimento sustentável. Essa iniciativa reflete um esforço contínuo para reduzir os impactos ambientais decorrentes das atividades legislativas e para promover práticas administrativas responsáveis e alinhadas às exigências do desenvolvimento sustentável.



## 15. MAPEAMENTO DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Com foco na presente contratação, mapearam-se os riscos, conforme quadro abaixo:

### I. ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Especificação técnica deficiente

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta

**DANO:** Contratação deficiente

**AÇÃO PREVENTIVA:** Verificar se a contratação atende os anseios da administração e população.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Complementação das informações nos Estudos Preliminares.

**RESPONSÁVEL:** Setor Solicitante

### II. ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Estudos preliminares deficientes.

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**DANO:** Licitação em desacordo com a lei, solução não atender aos objetivos desejados.

**AÇÃO PREVENTIVA:** Consultar contratações similares realizada por outros órgãos, consultar o mercado de fornecedores e revisar o ETP.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares, total envolvimento do setor solicitante e contratação emergencial.

**RESPONSÁVEL:** Setor Solicitante

### III. ETAPA: PESQUISA DE PREÇO DURANTE O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Estudos preliminares deficientes.

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**DANO:** Estudo apresentando apenas uma solução no mercado, solução não atender aos resultados pretendidos.

**AÇÃO PREVENTIVA:** Realizar estudo comparativo entre as soluções disponíveis no mercado, levantamento das contratações similares realizada por outros órgãos.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Revisar o estudo sobre as opções de mercado, verificar as contratações similares feitas por outros órgãos, contratação emergencial.

**RESPONSÁVEL:** Setor Solicitante



#### IV. ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Falha na elaboração do termo de referência.

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**DANO:** Contratação irregular nos termos da lei

**AÇÃO PREVENTIVA:** Consultar contratações similares realizada por outros órgãos, consultar o mercado de fornecedores.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares, total envolvimento do setor solicitante e contratação emergencial.

**RESPONSÁVEL:** Setor Solicitante

#### V. ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Ausência de aprovação do termo de referência.

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**DANO:** Atraso na contratação do objeto

**AÇÃO PREVENTIVA:** Verificar o procedimento executado pelo setor requisitante, conferência dos setores envolvidos na contratação.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.

**RESPONSÁVEL:** Setor Solicitante

#### VI. ETAPA: FALHA OU ERRO NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Comprometimento total ou parcial da contratação

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta

**DANO:** Excesso de recursos ou pedidos de esclarecimentos/impugnações, comprometimento total ou parcial da contratação.

**AÇÃO PREVENTIVA:** Consultar contratações similares realizada por outros órgãos, consultar o mercado de fornecedores.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Corrigir a especificação técnica, repetir o certame, cancelar ou revogar a licitação.

**RESPONSÁVEL:** Setor Solicitante/ Setor de Licitação e Contratos /Assessoria Jurídica/Presidência



## VII. ETAPA: ELABORAÇÃO DE ATO CONVOCATÓRIO

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Elaboração de ato convocatório inconsistente

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta

**DANO:** Impugnação do edital, pedidos de esclarecimento, atraso no procedimento

**AÇÃO PREVENTIVA:** Elaborar e revisar criteriosamente os documentos de planejamento da contratação.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Responder aos pedidos de esclarecimentos ou impugnações, realizar análise de todo procedimento, trabalhando em conjunto com o setor requisitante para dirimir questões de ordem, revisar e publicar novo edital com as devidas correções.

**RESPONSÁVEL:** Setor de Licitação e Contratos

## VIII. ETAPA: ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Atraso na contratação

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

**DANO:** Atraso na prestação dos serviços

**AÇÃO PREVENTIVA:**

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Realizar Estudo Técnico acurado, garantir a participação de todos os requisitantes e usuários do serviço no processo e seguir o plano de contratações anual.

**RESPONSÁVEL:** Setor Solicitante/ Setor de Licitação e Contratos

## IX. ETAPA: PUBLICIDADE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Ausência ou deficiência na publicidade do procedimento licitatório

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta

**DANO:** Descumprimento das formalidades legais, nulidade do certame, atraso no procedimento, falta de transparência.

**AÇÃO PREVENTIVA:** Adoção de verificação para confirmação dos veículos obrigatórios de publicação, conferir se todas as publicações foram realizadas.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Providenciar a publicação e reiniciar o prazo de apresentação de proposta, publicação dos atos tão logo que seja detectada a ausência de publicidade.

**RESPONSÁVEL:** Setor de Licitação e Contratos

## X. ETAPA: ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO



(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Atraso no procedimento licitatório em face de impugnação

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

**DANO:** Atraso na prestação dos serviços

**AÇÃO PREVENTIVA:** Elaborar planejamento da contratação consultando contratações similares, definir critérios para seleção dos fornecedores, observar as recomendações do TCESP ou assessoria jurídica.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Alocação do setor requisitante para respostas ao impugnado, mitigar as causas que obstruem o processo licitatório, ajuste ao edital e republicação.

**RESPONSÁVEL:** Setor de Licitação e Contratos

## XI. ETAPA: LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Impossibilidade de contratação

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta

**DANO:** Retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação e impossibilidade de contratação.

**AÇÃO PREVENTIVA:** Divulgar amplamente a licitação, proceder a ampla pesquisa de preços de mercado para estimativa de preços, convalidar as especificações técnicas junto ao mercado.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Ampliar a divulgação do certame, convite as empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços, ajuste do edital e republicação do certame.

**RESPONSÁVEL:** Setor de Licitação e Contratos

## XII. ETAPA: PROPOSTA COMERCIAL

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Proposta com valor inferior ao do mercado

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

**DANO:** Licitação fracassada

**AÇÃO PREVENTIVA:** Acompanhamento da apresentação das propostas, verificação dos preços das propostas ou planilhas, realizar análise crítica dos preços propostos.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Desclassificar a empresa desde que previsto em edital, convocar próxima empresa classificada, contratação emergencial.

**RESPONSÁVEL:** Setor de Licitação e Contratos /Pregoeiro

## XIII. ETAPA: APRESENTAÇÃO DE RECURSOS



(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Impossibilidade de contratação

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

**DANO:** Atraso na contratação, retrabalho

**AÇÃO PREVENTIVA:** Realizar adequada instrução processual, realizar boa condução do certame.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Realizar análise do procedimento, não aceitar recursos improcedentes ou protelatórios, trabalhar junto com o setor requisitante para dirimir questões de ordem técnica e nos casos de acolhimento de recurso aproveitar ao máximo de todos os atos realizados.

**RESPONSÁVEL:** Setor de Licitação e Contratos /Assessoria Jurídica/Pregoeiro

#### XIV. ETAPA: ADJUDICAÇÃO

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Não assinatura do contrato

**PROBABILIDADE:** ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**DANO:** Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração

**AÇÃO PREVENTIVA:** Verificação se o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Possível anulação ou revisão dos atos

**RESPONSÁVEL:** Agente de contratação/Pregoeiro e equipe de apoio

#### XV. ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**DANO:** Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato

**AÇÃO PREVENTIVA:** Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.

Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado

**RESPONSÁVEL:** Presidente

#### XVI. ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Prorrogação não vantajosa.

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta

**DANO:** Atraso na contratação dos serviços



**AÇÃO PREVENTIVA:** Verificação se a contratação reúne todos os requisitos admissíveis para prorrogação do contrato

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Possível anulação ou revisão dos atos

**RESPONSÁVEL:** Setor Requisitante

## XVII. ETAPA: ALTERAÇÕES DO CONTRATO

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**DANO:** Atraso na contratação dos serviços

**AÇÃO PREVENTIVA:** Verificação se a contratação reúne todos os requisitos admissíveis para prorrogação do contrato

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Possível anulação ou revisão dos atos

**RESPONSÁVEL:** Setor Requisitante

## XVIII. ETAPA: REACTUAÇÕES / REAJUSTES DO CONTRATO

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas; Jogo de planilha.

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**DANO:** Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração

**AÇÃO PREVENTIVA:** Verificação se a contratação reúne todos os requisitos admissíveis para prorrogação do contrato

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Possível anulação ou revisão dos atos

**RESPONSÁVEL:** Setor Requisitante

## XIX. ETAPA: PAGAMENTO

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Não retenção dos valores dos impostos

**PROBABILIDADE:** ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta

**DANO:** Responsabilização subsidiária e substituição tributária

**AÇÃO PREVENTIVA:** Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com a legislação vigente, inclusive quanto ao ISSQN

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos

**RESPONSÁVEL:** Setor de Contabilidade, Finanças, Patrimônio e Compras Públicas



## XX. ETAPA: PAGAMENTO INDEVIDO

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Pagamento por serviços parcialmente executados ou não executados

**PROBABILIDADE:** ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**DANO:** Não atendimento as necessidades do negócio, dano ao erário

**AÇÃO PREVENTIVA:** Estabelecer durante a execução do contrato as definições de execução/fornecimento.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Especificar glosas e sanções

**RESPONSÁVEL:** Gestão/Fiscalização de contratos

## XXI. ETAPA: SANÇÕES

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa

**PROBABILIDADE:** ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta

**DANO:** Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos

**AÇÃO PREVENTIVA:** Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo sancionador.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada

**RESPONSÁVEL:** Gestão/Fiscalização de contratos

## XXII. ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Não observar se requisitos do contrato foi plenamente atendido

**PROBABILIDADE:** ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta

**DANO:** Prejuízo ao erário

**AÇÃO PREVENTIVA:** Verificar a inexistência de ressarcimentos

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a seguradora dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento

**RESPONSÁVEL:** Gestão/Fiscalização de Contratos

## XXIII. ETAPA: VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( X ) Gestão do Contrato

**RISCO:** Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada

**PROBABILIDADE:** ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta



# CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE  
SÃO PAULO

**IMPACTO:** ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta

**DANO:** Descumprimento da Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

**AÇÃO PREVENTIVA:** Prever observância à Lei de Proteção de Dados Pessoais, prever penalidades.

**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** Aplicação das penalidades previstas, exigir que a licitante tenha conhecimento da aplicação da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

**RESPONSÁVEL:** Gestão/Fiscalização de Contratos

## DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta contratação mostra-se viável, em conformidade com os requisitos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar.

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação demonstra-se viável em termos de disponibilidade de mercado e em consonância com a legislação vigente, não havendo óbices ao prosseguimento do procedimento.

A aquisição do objeto deste planejamento não se enquadra nos pressupostos para decretação de sigilo, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

---

RENATA ALVES SOARES

Técnica Legislativa – Matrícula 0011

