ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo constituir a primeira etapa do planejamento da contratação de solução de tecnologia para atender às necessidades da Câmara Municipal de Caarapó/MS, caracterizando o interesse público envolvido e a sua melhor solução, consequentemente, servirá de base ao Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

II. ELEMENTOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1. A Câmara Municipal de Caarapó/MS lida diariamente com grande volume de dados e trabalhos relacionados a legislação, compreendendo o estudo, a proposição, a votação e o desenvolvimento das ações legislativas municipais. Neste universo, a gestão manual de informações legislativas pode representar erros, ineficiências e falta de integração entre os processos. Assim, faz-se necessária a manutenção de uma solução de tecnologia que possibilite automatizar o fluxo de trabalho legislativo, aumentando a eficiência na criação, revisão, aprovação e arquivamento desses documentos. Além disso, busca-se uma solução para melhorar a colaboração entre os membros da câmara, de forma que sejam otimizados os recursos e aumentada a produtividade dos servidores e vereadores envolvidos no processo legislativo.

1.2. Também não se pode esquecer que a tecnologia desempenha um papel crucial na modernização dos processos legislativos. Uma solução de tecnologia para o processo legislativo pode oferecer recursos como controle de versões de legislação, rastreamento de alterações na legislação, automação de fluxos de trabalho, notificações em tempo real e armazenamento seguro dos documentos relacionados ao processo legislativo.

1.3. Importante, ainda, esclarecer que a utilização de uma solução de tecnologia para o processo legislativo contribui para a transparência e a conformidade legal. A Constituição e as leis brasileiras preveem a publicidade e o acesso às informações públicas, incluindo os atos legislativos. Uma solução voltada ao controle de produção legislativa pode garantir que os documentos sejam disponibilizados ao público de forma ágil e acessível, fortalecendo a *accountability* e evitando possíveis questionamentos legais relacionados ao acesso à informação.

1.4. Por fim, a contratação de uma solução para o processo legislativo está alinhada com o interesse público, uma vez que promove a modernização do poder legislativo local. A população terá um melhor acesso às atividades e decisões da câmara municipal, permitindo um acompanhamento mais eficaz dos representantes eleitos. A transparência e a participação cidadã são fomentadas pela disponibilização das informações de maneira transparente e organizada, contribuindo para uma governança mais democrática e responsável.

1.5. Em resumo, a contratação de uma solução de tecnologia voltada ao processo legislativo é uma medida estratégica que aborda questões administrativas, técnicas, legais, constitucionais e de interesse público. Essa iniciativa não apenas aprimora a eficiência interna da Câmara Municipal, mas também reforça a prestação de contas, a transparência e a participação da comunidade, fortalecendo os pilares fundamentais da democracia local.

2. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Adiante serão delimitadas as especificações, condições e características que a solução de tecnologia pretendida deve possuir para atender e satisfazer às necessidades, objetivos e expectativas da Câmara Municipal de Caarapó/MS.

2.2. A solução de tecnologia pode ser composta por um ou vários módulos, desde que atenda aos requisitos abaixo descritos e que estejam no mesmo ambiente tecnológico. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

2.1.1. Requisitos de negócio (independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC)

2.1.1.1. Referem-se as especificações das rotinas e comportamentos que a solução de tecnologia deve possuir, ou seja, descrevem as ações que o sistema deve ser capaz de executar, como processar dados, gerar relatórios, enviar notificações, entre outros.

2.1.1.2. A solução de tecnologia deverá estar em conformidade com o Regimento Interno desta Casa de Leis, de forma que atenda a todos os requisitos nele constantes, tais como prazos, trâmites, entre outros.

2.1.1.3. Nesse sentido, a solução de tecnologia da informação deverá prover no mínimo as seguintes rotinas:

- Permitir cadastrar os afastamentos de vereadores, aprovação, discussão, encaminhamentos, legislaturas, leis, mandatos, contagem dos prazos, quórum, projetos de lei e tramitações (regime).
- Possibilitar a inclusão, alteração, consulta e exclusão de legislatura.
- Permitir cadastrar documentos administrativos do legislativo municipal (resolução, Ofício, Circular, todos os tipos de proposituras existentes na Casa, correspondências.

- Possibilitar o cadastro completo de dados nos documentos legislativos, bem como permitir o cadastro de informações para a montagem de mala direta e envio de documentos através de correspondências.
- Possibilitar o registro de pronunciamentos dos vereadores e suas respectivas frequências nas reuniões da Câmara, além de permitir o cadastro dos respectivos vereadores incluindo seus dados pessoais.
- Possibilitar a inclusão, alteração, consulta e exclusão do vereador.
- Permitir cadastrar as comissões internas permanentes e temporárias da Câmara Municipal, com no mínimo os seguintes campos: tipo de comissão, sigla, nome, atribuição, prazo de vigência, autoria.
- Permitir inclusão, alteração, consulta e exclusão de comissão.
- Possibilitar inclusão, alteração, consulta e exclusão de tipo de comissão.
- Permitir cadastrar a Unidade Representativa, incluindo, no mínimo as seguintes informações: endereço, CNPJ, data da emancipação, telefone, e-mail, site institucional da Câmara Municipal.
- Permitir inclusão, alteração, consulta e exclusão da Unidade Representativa.
- Permitir cadastrar as lideranças dos partidos, prefeito, vice-prefeito, com nomes e siglas partidárias.
- Possibilitar a inclusão, alteração, consulta e exclusão de prefeito.
- Possibilitar inclusão, alteração, consulta e exclusão de Liderança.
- Possibilitar cadastrar dados das bancadas, com nomes dos membros, funções, situação, autoria das matérias, data da eleição, período do mandato/legislatura, observações.
- Possibilitar inclusão, alteração, consulta e exclusão de bancada.
- Possibilitar registrar os partidos políticos existentes no Brasil com cadastro da sigla partidária.
- Permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de partido.
- Possibilitar registrar a legislatura atual, data de início e término, data da eleição, podendo fazer as alterações necessárias para a adequação do mandato de acordo com o ano vigente.
- Permitir registrar o vereador com nome civil, nome parlamentar, filiação, data de nascimento, dados pessoais como RG, CPF, título de eleitor, e- mail, naturalidade, partido, legislatura a que pertence, biografia, quantidade de votos que foi vencedor da eleição.
- Permitir registrar os prefeito e vice-prefeito com os nomes e partidos pertencentes e sua respectiva sigla.

- Permitir registrar a data da diplomação e posse do vereador eleito.
- Permitir a inclusão, alteração, consulta e exclusão de diplomação e posse.
- Possibilitar cadastrar dos blocos parlamentares, inserir nome do bloco, permitir incluir e excluir vereadores com as siglas do respectivo partido.
- Permiti a inclusão, alteração, consulta e exclusão de bloco parlamentar.
- Possibilitar cadastrar as frentes parlamentares, inserir nome da frente, campo para descrição dos objetivos da frente parlamentar, permitindo incluir e excluir vereadores com as siglas do respectivo partido e incluir a data de criação da frente.
- Permitir inclusão, alteração, consulta e exclusão de frente parlamentar.
- Possibilitar a inclusão, alteração, consulta e exclusão de membros integrantes da bancada, bloco parlamentar e frente parlamentar.
- Possibilitar cadastrar o fluxo de tramitação dos processos legislativos por tipo de proposição e de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal.
- Permitir registrar os departamentos da Câmara Municipal.
- Permitir registrar os usuários do software com nome, login, e-mail, descrição do tipo de usuário. Permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos de usuários.
- Permitir registrar as correspondências recebidas, com a inclusão de remetente e assunto.
- Possibilitar o registro dos dados pertinentes a Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria.
- Possibilitar a inclusão, alteração, consulta e exclusão de mesa diretora.
- Permitir inclusão, alteração, consulta e exclusão de membros integrantes da mesa diretora.
- Permitir o cadastro e a geração de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, a partir de modelos pré-estabelecidos.
- Possibilitar o gerenciamento da agenda do vereador, controlando os agendamentos na forma individual e/ou na forma coletiva. Com a opção de registrar no mínimo: Agenda de Atendimentos; Agendas externas; Sessões; Datas comemorativas; Eventos institucionais.
- Permitir controlar o processo legislativo, informando o status / situação do trâmite de: projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres.

- Permitir o acompanhamento de todas as proposições apresentadas, informando o status / situação em que se encontram.
- Permitir controlar prazos relacionados à emissão de parecer, tramitação de projetos em regime de urgência ou não, proposições encaminhadas que necessitam de resposta, promulgação de projetos, e demais matérias definidas no atual ordenamento legislativo da Câmara Municipal.
- Possibilitar a geração do material de expediente e a ata das reuniões realizadas.
- Permitir a realização de consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou. A consulta deve ser permitida por número, ano e palavra chave.
- Permitir consolidar e vincular leis quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei. Possibilitar, ainda, alterar, incluir ou substituir o texto ou partes da legislação, como artigos, palavras etc., na lei original, bem como possibilitar a vinculação entre leis que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso.
- Deverá permitir o protocolo de qualquer documento, seja de origem interna ou externa e vincular a agenda do Presidente a convites protocolados.
- Possibilitar a digitalização e anexação de documentos em resposta à documentos encaminhados anteriormente pela Câmara.
- Permitir a pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.
- Possibilitar a geração de mala direta dos destinatários cadastrados no sistema, com impressão do envelope ou etiqueta.
- Possibilitar a inclusão na íntegra de toda a Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno e, ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema.
- Possibilitar o controle de ofícios, a partir das seguintes informações número/origem/destino/assunto/anexos.
- Possibilitar o envio diretamente do sistema, como arquivo anexo, cópia dos documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento.
- Permitir anexar arquivos, tais como planilhas, tabelas, imagens dentre outros, nas telas de cadastramento de proposituras e normas legislativas nos seguintes formatos (.doc, .txt, .xml, .pdf e .jpg).
- Possbilitar a emissão de relatórios sobre as informações registradas e possibilitar a emissão de relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; deve ainda permitir a emissão de relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis

aprovadas, bem como informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa. Os relatórios deverão ser emitidos nos seguintes formatos: .doc, .txt, .xml, .pdf.

- Possibilitar a emissão de relatórios com as seguintes temáticas:
    - Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer.
    - Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.
    - Relação por desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, rejeitadas, retiradas, arquivadas etc.
    - Relação agrupada por documento e por autor.
    - Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.
    - Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.
    - Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação.
    - Visualização de impressão de todos os detalhes de um processo.
- Permitir realizar consulta relacionada às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais.
- Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal.
- Permitir o encaminhamento de requerimento e indicações, após aprovação em sessão, pela Câmara Municipal ao Poder Executivo, gerando protocolo de encaminhamento e com a possibilidade de consulta para acompanhamento do prazo de resposta.
- Gerar pré-pauta das sessões, capturando todas as informações da referida sessão e organizar conforme o padrão exigido pela diretoria legislativa.
- Gerar o expediente da sessão, a partir da seleção das proposituras e correspondências que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente.
- Gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposituras que estejam com a tramitação nas fases que compõem a ordem do dia.
- Possibilitar registrar a lista de presença contabilizada em tempo real informando o número de presentes, ausentes e situação no expediente legislativo.

- Possibilitar registrar votação das proposituras e contabilizá-la em tempo real, informando o número de votos favoráveis, votos contrários, votos ausentes e situação na ordem do dia.
- Gerar ata da sessão legislativa automaticamente com o texto de forma corrida buscando todos os documentos e resultado da votação.
- Permitir sancionar, promulgar, vetar, devolver ou fazer retirada das matérias.
- Permitir o envio dos autógrafos dos projetos aprovados, contendo assinatura digital do Presidente desta Casa de Leis, diretamente ao Poder Executivo, com o acompanhamento do prazo de sanção ou veto, conforme Regimento Interno.
- Possibilitar digitalizar e anexar as Leis Municipais, Decretos legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos e outros tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos.
- Permitir acesso ao sistema por todos os gabinetes, a fim de que os vereadores e/ou assessores possam elaborar, solicitar e controlar atos legislativos (Indicações, Requerimentos, Moções, Proposições, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos), para posterior envio à Secretaria Geral da Câmara, sendo possível ao referido setor, correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das proposituras supracitadas.
- Deverá possibilitar a utilização de recursos do Windows, como transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como word, excel, power point etc.
- Possuir ferramenta de edição de texto.
- Deverá deve permitir disponibilizar através da Internet, em tempo real, a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, Indicações e Requerimentos dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais e ainda, material de Imprensa.
- Deverá possibilitar a população realizar consultas da Legislação Municipal, partindo da Norma Legislativa original seguida por toda Norma que a alterou ou revogou e ainda o documento consolidado da Lei quando existir.
- Deverá possibilitar, além da pesquisa e visualização, o dowload e a impressão de toda informação disponibilizada.
- Permitir realizar assinatura digital nos documentos gerados pelo sistema.
- Possuir função de expor a produção legislativa, como meio de divulgação diária dos atos oficiais produzidos pelo Legislativo Municipal, permitindo a qualquer interessado acessar na íntegra todo material produzido, referente à área legislativa da Câmara

Municipal de Caarapó/MS, com forma de dar publicidade aos trabalhos que são desenvolvidos por esta Casa de Leis, sem substituição da impressa oficial.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades desta Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

3.2. Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento às necessidades elencadas:

Cenário (1) Desenvolvimento de software: Em síntese, trata-se da contratação de empresa desenvolvedora para construir, através de processo de fábrica de software, uma solução customizada que atenda a todos os requisitos propostos neste estudo, utilizando-se de processo de desenvolvimento de sistemas.

Cenário (2) Contratação de licença de uso de software: Esta solução trata-se de licença de uso de software ofertado pelo mercado, que possua especificações técnicas compatíveis com os requisitos levantados. Inclui-se ainda os serviços necessários de implantação (configuração/parametrização/disponibilização e treinamento inicial), manutenção com reserva técnica para adaptação e evolução, suporte técnico e atualizações de versão durante o período de licenciamento contratado.

Cenário (3) Adoção de software público: Esta solução considera a contratação de pessoa jurídica especializada na implantação, treinamento e manutenção do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL.

3.1.1. A análise comparativa das soluções observou as seguintes diretrizes:

Diretriz	(1)	(2)	(3)
Aderência aos padrões tecnológicos adotados pela Câmara Municipal	sim	sim	sim
Disponibilidade de solução de TIC similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública de Mato Grosso do Sul.	Não encontramos	sim	Não encontramos
Aderência às regulamentações da ICP-Brasil	Aderente, se desenvolvido observando as	Possui várias soluções prontas aderentes às	Aderente, se desenvolvido observando as

	regulamentações em questão.	regulamentações.	regulamentações em questão.
Necessidades de adequação do ambiente	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a execução do contrato.	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a execução do contrato.	Haveria necessidade de adequação de espaço para alocar os servidores e equipamentos.
Diferentes modelos de prestação dos serviços	A solução apresentada refere-se ao desenvolvimento e sustentação de ferramenta customizada, podendo-se utilizar diferentes modelos de prestação: homem/hora ou hora técnica, pontos de função, unidades de serviço técnico, postos de trabalho, entre outros.	A solução apresentada refere-se à contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução de tecnologia da informação, remunerado por valor da parcela de serviço executada mensal, que inclui todas as atividades para sustentação e garantia de funcionamento do software, bem como parcelas sob demanda relacionadas a manutenção adaptativa e/ou evolutiva do software.	O modelo demanda a contratação de pessoal qualificado para desenvolvimento da solução. Neste aspecto, existe necessidade temporal maior para contratação de pessoal, construção da solução, testes e homologação.

Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características.	A solução apresentada prevê a criação de novo software e sua sustentação (manutenção, evolução, atualização), conforme demanda, prevendo o entendimento do problema, entendimento do negócio e desenvolvimento da solução com as características e especificações definidas no termo de referência.	A solução apresentada refere-se fornecimento da licença de uso pelo período de doze meses, com as características e especificações definidas no termo de referência, devendo a empresa garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade da solução quanto a sua especificação original, corrigindo quaisquer eventuais anomalias de funcionamento, correção de erros ou de falhas técnicas sem custos para Administração.	A solução apresentada prevê a criação de novo software e sua sustentação (manutenção, evolução, atualização), conforme demanda, prevendo o entendimento do problema, entendimento do negócio e desenvolvimento da solução com as características e especificações definidas no termo de referência.
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.
Ampliação ou substituição da solução implantada.	A solução apresentada possibilita a ampliação ou substituição futura.	A solução apresentada possibilita a ampliação ou substituição futura.	A solução apresentada possibilita a ampliação ou substituição futura.

3.2. Escolha da solução de TIC e justificativa da opção adotada

Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela constante no Cenário (2) Contratação de licença de uso de software, de solução disponível

no mercado e que atendam às necessidades de negócio desta Administração, considerando as seguintes motivações:

3.3. Justificativa quanto à solução escolhida

O licenciamento de software é economicamente e tecnicamente viável, haja vista que há no mercado soluções prontas que correspondem aos requisitos exigidos. Neste aspecto é comum que as organizações invistam no desenvolvimento total de sistemas de informação para necessidades específicas, que não possuam produto pronto e padronizado para atender às expectativas, restando apenas à customização para adaptações legais e evolutivas.

No caso em tela, existem soluções de mercado que disponibilizam ferramentas de gestão pública, rapidamente configuráveis para atender aos processos legislativos da Câmara Municipal de Caarapó/MS e que possam efetivamente entregar todas as funções necessárias elencadas nos requisitos de negócio.

O licenciamento de software (cenário 2) para o estudo em questão **é o mais adequado tecnicamente**, considerando que este modelo apresenta diversas vantagens em comparação ao desenvolvimento, destacando:

a) É **tecnicamente viável**, apresentando modelo de execução mais vantajoso em relação ao desenvolvimento, visto que não demanda a criação e implantação de um novo produto, diminuindo drasticamente a curva de produção e trazendo benefícios imediatos da sua utilização;

b) Afasta o risco da obsolescência do software, tendo em vista que o produto é constantemente mantido e atualizado pela sua proprietária, sob pena de se tornar inservível aos seus clientes e consequentemente, pare de vender o produto de software;

c) Dispensa à Administração de contratar fábrica de software ou providenciar concurso público para disponibilizar equipe técnica especializada para manter e sustentar a solução desenvolvida.

d) Não cria dependência da Administração em determinada ferramenta de terceiros, desde que haja previsão contratual da transferência dos dados salvos para outra ferramenta, em caso de rescisão contratual.

e) Atende às necessidades da área requisitante, tendo potencial para entregar os benefícios requeridos; e

f) Apresenta significativo ganho de flexibilidade gerencial.

Apenas a título de esclarecimento, vale registrar que o desenvolvimento de um software legislativo personalizado (cenário 1) é geralmente um processo caro, que envolve custos significativos de desenvolvimento, manutenção e suporte. Esses custos podem se tornar

onerosos para uma câmara municipal, especialmente quando existem alternativas que propiciam maior concorrência de mercado.

Além disso, o processo de desenvolvimento de um software personalizado pode levar bastante tempo, o que pode atrasar a implementação das soluções necessárias nesta Casa de Leis e prejudicar a eficiência das operações legislativas.

Também é importante enfatizar que está Câmara Municipal não possui equipe técnica e os recursos necessários para supervisionar adequadamente um projeto de desenvolvimento complexo.

Por último, a criação de um software personalizado pode resultar em uma dependência tecnológica única, o que pode ser problemático se houver mudanças na equipe ou dificuldades de suporte no futuro.

Por estas razões, não se mostra viável tecnicamente o cenário 1.

Em relação ao cenário 3, vale destacar que o desempenho do SAPL pode ser afetado quando há um grande volume de dados ou usuários simultâneos. Isso pode causar lentidão no sistema e impactar a eficiência do trabalho legislativo. Ademais, não podemos esquecer que algumas versões do SAPL foram criticadas por terem interfaces complexas e pouco intuitivas, o que dificultava a adoção por parte dos usuários. A usabilidade é essencial para garantir que os funcionários desta Casa Legislativa possam interagir eficientemente com o sistema.

Também faz necessário esclarecer que, embora o SAPL permita alguma customização, em certos casos pode ser difícil obter conhecimento técnico avançado para ajustar o sistema de acordo com as necessidades específicas de uma Câmara Municipal.

Da mesma forma que o cenário 1, é importante enfatizar que está Câmara Municipal não possui equipe técnica e os recursos necessários para supervisionar adequadamente um projeto de customização e manutenção complexo para adaptar o SAPL às necessidades locais.

Por outro, lado, observa-se a dificuldade de integrar o SAPL com outros sistemas usados internamente, como sistemas de gravação de sessões e sistemas de gestão de transparência.

Outro fator preponderante para não buscar o SAPL é que este não é totalmente compatível com todos os navegadores modernos, o que pode prejudicar a experiência do usuário e a eficiência do trabalho.

Por estas razões, não observamos a viabilidade técnica de se utilizar o cenário 3.

Por fim, deixou-se de realizar a análise de preços entre as soluções uma vez que tecnicamente o Cenário 2 é o único que atende às necessidades perseguidas, não sendo viáveis tecnicamente os cenários 1 e 3.

Por fim, no que tange ao Cenário 1, existem diversas empresas no mercado com diversas soluções para este cenário que atendem aos requisitos de negócio, **propiciando o aumento de competitividade no processo de contratação**, um dos objetivos da lei de licitações, ao

contrário das demais soluções que sequer encontramos implantadas em câmaras legislativas do Estado e Mato Grosso do Sul.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Solução de tecnologia da informação de serviços continuados de apoio ao processo legislativo da Câmara Municipal de Caarapó/MS, composta de licenciamento de software, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, por um período mínimo de 12 meses.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

5.1. Há necessidade da disposição de 20 (vinte) licenças do software para atender os usuários desta Casa de Leis, ou seja, a quantidade de licenças foi pautada no número de usuários que participam do processo legislativo. A licença deve incluir os direitos de uso temporário sobre o sistema, sustentação, atualizações, suporte técnico online, segurança e backups.

5.2. Em atenção as necessidades externadas, consideramos uma estrutura de Data center (devendo ser considerada a necessidade de replicação dos dados), esta estrutura deve prever a hospedagem do sistema, armazenamento, processamento, disponibilidade, segurança física e lógica e capacidade de escalabilidade para atender às demandas em constante evolução da Câmara Municipal de Caarapó/MS.

5.3. A implantação corresponde a uma única etapa do processo de contratação, estando devidamente delineada suas fases e prazos neste documento, o que possibilita a mensuração de seu custo pelos licitantes interessados.

5.5. Ressalta-se que esse quantitativo é estimado. O quantitativo a ser executado será variável a depender do volume demandado pela Câmara Municipal de Caarapó/MS, o que é conducente ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.6. Neste Estudo Técnico Preliminar também poderão ser encontradas outras referências úteis sobre a estimativa de demanda.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

6.1. A estimativa de preços observou as disposições da Lei n. 14.133/2021, conforme documentação que instrui o processo. Para tanto, a estimativa de preço e preços referenciais,

procedeu à consulta de mercado para pesquisa entre empresas fornecedoras, bem como pautou-se em contratações assemelhadas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE/MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Locação de Software	SERVIÇO	12	R$ 18.800,00	R$ 18.800,00	R$ 225.600,00
2	Implantação	SERVIÇO	1	R$ 15.000,00	XXXXXXX	R$ 15.000,00
3	Treinamento	SERVIÇO	1	R$ 3.000,00	XXXXXXX	R$ 3.000,00
4	Suporte Técnico e Manutenção	SERVIÇO	12	R$1.800,00	R$1.800,00	R$ 21.600,00

6.2. Nota-se que, somando-se todos os itens, o total máximo estimado a ser despendido pela Câmara Municipal de Caarapó/MS é da ordem de R$ 265.200,00 (Duzentos e Sessenta e Cinco Mil e Duzentos Reais), por um período de 12 (doze) meses.

6.3. Por derradeiro, os valores aqui considerados são provenientes de cotações realizadas e contratações assemelhadas. É sabido que no âmbito do pregão os valores tendem a ser reduzidos, por conta da concorrência entre empresas, o que é benéfico para a administração.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO;

7.1. Analisando a descrição do objeto, entende-se que a adjudicação do objeto deverá ser realizada de forma global, haja vista o alto grau de associação entre os serviços (licenciamento, implantação, suporte e manutenção).

7.2. No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto deverá ser composto por licenças de um único fabricante. A simples entrega de licenças de uso, apartada de sua efetiva implantação, suporte e garantia deve ser evitada pois não garante que a solução será disponibilizada conforme as necessidades desta Casa de Leis. Além disso, a entrega parcial da solução não atende integralmente o objetivo da demanda, visto que a solução contempla uma série de funcionalidades que englobam soluções e serviços integrados e interdependentes. Nesse sentido, a adjudicação por itens potencializaria o risco de problemas associados à entrega, ao atraso no pedido do fabricante, entre outros.

7.3. Além disso, ao realizar a contratação de forma integral, é possível obter melhores condições de pagamento e negociação com os fornecedores, gerando economia de recursos para esta entidade pública, bem como ao realizar a contratação de forma integral, é possível

dar início imediato à implementação da solução de tecnologia, evitando possíveis atrasos decorrentes de parcelamentos ou fases posteriores de aquisição. Também importante destacar que a contratação de forma integrada, neste caso, permite à Administração desta Câmara ter maior controle sobre o projeto, mitigando eventuais riscos de entrega deste e das manutenções necessárias durante a prestação dos serviços.

7.4. Por fim, ao não parcelar a contratação, esta Administração reduz os custos com gerenciamento de contratos, uma vez que não será necessário gerenciar diferentes fases de contratação. Ademais, a centralização da responsabilização em uma única empresa contratada, se mostra mais adequada não apenas sob o prisma do acompanhamento de problemas e soluções, mas sobremaneira para facilitar a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução contratual do objeto licitado.

7.5. Após avaliação técnica dos itens que compõem a solução, conclui-se pela contratação de uma única empresa para a execução dos itens a serem licitados em um único lote.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. As contratações correlatas são aquelas que possuem relação direta com esta contratação, mas que podem ser realizadas de forma independente. Assim, importante observar a atual contratação de banda larga que atende à Câmara Municipal de Caarapó/MS, a fim de que não haja interrupção deste serviço, considerando que a solução pretendida é utilizada exclusivamente via internet.

8.2. Já as contratações interdependentes são aquelas que possuem uma relação direta e necessária com esta contratação, e que não podem ser realizadas de forma independente. *In casu*, considerando o formato de contratação global do objeto, incluindo, o licenciamento, o suporte, o treinamento e a manutenção, não observamos outras contratações que tenham interdependência.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. Economia de Tempo e Recursos Financeiros: Um sistema legislativo pronto e testado no mercado pode economizar consideravelmente o tempo e os recursos financeiros necessários para o desenvolvimento e implementação de um sistema personalizado. Isso inclui os custos de contratação de desenvolvedores, manutenção e atualizações constantes.

9.2. Melhor Eficiência Operacional: Um sistema legislativo dedicado pode automatizar processos, simplificar fluxos de trabalho e reduzir a necessidade de atividades manuais e demoradas. Isso libera os recursos humanos para tarefas mais estratégicas e de maior valor.

9.3. Maior Transparência e Acesso à Informação: Um sistema legislativo permite que os cidadãos acessem facilmente informações sobre as atividades legislativas. Isso pode melhorar a confiança da comunidade e reduzir a carga de trabalho das equipes de atendimento ao público.

9.4. Facilidade de Acesso Remoto: Um software legislativo permitirá o acesso remoto, o que é especialmente relevante em situações de trabalho remoto ou sessões virtuais, como as que foram amplamente adotadas devido à pandemia.

9.5. Redução de Erros e Padronização: Um sistema padronizado ajuda a minimizar erros humanos e inconsistências nos processos, o que resulta em maior precisão e qualidade das atividades legislativas.

9.6. Melhor Análise de Dados e Tomada de Decisões: A coleta de dados e a geração de relatórios são simplificadas com sistemas de software. Isso facilita a análise de desempenho, a tomada de decisões baseada em dados e a identificação de áreas de melhoria.

9.7. Agilidade na Resposta a Demandas: Um sistema legislativo permite respostas mais ágeis a mudanças, como a necessidade de ajustar processos legislativos devido a novas leis ou requisitos emergentes.

9.8. Aproveitamento do Conhecimento Especializado: Ao adotar um sistema já estabelecido, a câmara municipal pode se beneficiar do conhecimento especializado da equipe da empresa fornecedora do sistema.

Além disso, a contratação de um sistema de apoio ao processo legislativo pode permitir a melhor utilização dos recursos humanos, pois o sistema pode automatizar tarefas rotineiras e repetitivas, liberando a equipe para se concentrar em tarefas mais estratégicas e de alto valor agregado. Também pode permitir o melhor aproveitamento dos recursos materiais, pois o sistema pode identificar oportunidades de redução de custos e de melhoria na alocação de recursos.

Em resumo, a adoção de um sistema de apoio ao processo legislativo pode trazer vários benefícios em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, levando a uma melhoria geral na eficiência e eficácia dos serviços prestados à sociedade.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

10.1. Não há necessidade de adequação do ambiente da organização.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

11.1. Não se aplica ao objeto dessa contratação uma vez que não há resíduos sólidos gerados decorrentes das licenças e serviços correlatos a serem fornecidas.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

12.1. O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado em harmonia com a legislação e de acordo com as mais usuais práticas de mercado, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas e os demais aspectos normativos, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**.

Caarapó/MS, 18 de novembro de 2026.

Elaborado por
gov.br Documento assinado digitalmente AGLEISON SILVESTRE REDIGOLO SANTOS Data: 23/11/2026 10:08:56-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br **Agleison Silvestre Redigolo Santos** **Diretor Executivo**

Autoridade Competente
JOAO PAULO FARIAS DA SILVA:04176351179 Assinado digitalmente por JOAO PAULO FARIAS DA SILVA:04176351179 ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=presencial, OU=34189547000107, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, CN=JOAO PAULO FARIAS DA SILVA:04176351179 Razão: Eu sou o autor deste documento Localização: Data: 2026.11.23 09:11:53-03'00' Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0 **João Paulo Farias da Silva** **Vereador Presidente**