



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

### **1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. A contratação de uma empresa especializada na locação de software para a gestão de ponto eletrônico é essencial para a Câmara Municipal de Itanhaém pelos seguintes motivos:
- 1.1.1. O controle de frequência dos servidores é uma exigência legal, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e em regulamentações trabalhistas específicas do serviço público. A implementação de um sistema eletrônico de ponto garante a conformidade com essas normas, facilitando o registro de jornadas de trabalho, intervalos e horas extras de forma automatizada e auditável.
- 1.1.2. O uso de um software especializado permitirá à Câmara automatizar o processo de gestão de ponto, eliminando o controle manual, sujeito a falhas e inconsistências. Isso contribuirá para maior eficiência no registro de entrada, saída e pausas, e facilitará a gestão de horas extras e banco de horas.
- 1.1.3. O sistema eletrônico oferece precisão no controle da jornada de trabalho dos servidores, evitando fraudes, erros de registro e assegurando a correta contabilização das horas trabalhadas, conforme as regras estabelecidas pela Câmara.
- 1.1.4. Com o software, será possível gerar relatórios detalhados de frequência em tempo real, permitindo maior transparência na gestão de recursos humanos. Esse controle eficaz também facilita o monitoramento por parte dos gestores e o acompanhamento dos servidores quanto ao seu próprio ponto.



- 1.1.5.** A solução permitirá o arquivamento e a geração de relatórios de ponto, facilitando o acompanhamento e proporcionando maior agilidade em auditorias e processos de fiscalização por órgãos de controle.
- 1.1.6.** A locação do software inclui o suporte técnico especializado, o que garante a resolução rápida de eventuais problemas, além da manutenção evolutiva para garantir que o sistema acompanhe as novas exigências legais e tecnológicas.
- 1.1.7.** O contrato inclui o treinamento dos servidores da Câmara para o correto uso do sistema, assegurando que todos os envolvidos estejam aptos a utilizá-lo de maneira eficiente, garantindo a plena utilização de todas as funcionalidades da solução.
- 1.1.8.** A locação do software de ponto eletrônico é uma alternativa mais econômica e flexível, evitando altos investimentos iniciais em licenças e infraestrutura, além de assegurar que a Câmara sempre utilize uma versão atualizada do sistema sem custos adicionais para upgrades.
- 1.2.** Portanto, a contratação de uma empresa especializada na locação de software para gestão de ponto eletrônico é necessária para garantir a conformidade legal, eficiência administrativa e transparência no controle de frequência dos servidores, além de promover a modernização dos processos de gestão na Câmara Municipal de Itanhaém.

## **2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

- 2.1.** O Plano de Contratações para o Exercício 2024 não foi elaborado.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1.** Para a locação de software para gestão de ponto eletrônico, com suporte técnico, treinamento, manutenção evolutiva, operação e atualização tecnológica do software, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

### **3.1.1. Especificação e Requisitos Técnicos dos Serviços:**



- 3.1.1.1.** O software deve permitir o registro de ponto de forma digital, tanto em dispositivos móveis (compatíveis com iOS e Android) quanto via interface web. O sistema deve ser acessível através de login e senha e contar com validação de identidade segura (autenticação de dois fatores opcional).
- 3.1.1.2.** O sistema deve ser de fácil uso, intuitivo, tanto para servidores quanto para o Diretor(a) de RH, com design responsivo para uso em dispositivos móveis.
- 3.1.1.3.** Deve incluir funcionalidades para acompanhamento de saldo de horas, permitindo a gestão e compensação de horas extras, com regras definidas de acordo com a política de banco de horas da Câmara Municipal.
- 3.1.1.4.** O software deve permitir a geração de relatórios gerenciais personalizados para acompanhamento da frequência, horas extras, atrasos e faltas, com filtros e formatos customizáveis.
- 3.1.1.5.** O sistema deve emitir alertas sobre inconsistências de horário, como atrasos, faltas, e permitir notificações automáticas para o Departamento de RH e usuários sobre ocorrências.
- 3.1.1.6.** O software deve ser compatível com o sistema de RH e folha de pagamento da Câmara Municipal, facilitando a integração de dados, evitando retrabalhos e erros manuais.
- 3.1.1.7.** Deve garantir proteção e sigilo de dados, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com criptografia das informações sensíveis e controle de acesso, além de realizar backups automáticos diários.
- 3.1.2. Previsão para o Início da Execução dos Serviços**
- 3.1.2.1.** A execução dos serviços deve começar até 30 dias após a assinatura do contrato, com um período de adaptação e implantação da solução.
- 3.1.2.2.** A implantação deverá incluir todas as configurações iniciais do sistema e o treinamento de servidores e administradores do sistema. O treinamento deve ser realizado em até 15 dias após a instalação do sistema, com cronograma a ser ajustado em conjunto com a equipe da Câmara.
- 3.1.2.3.** O período de transição entre a instalação do software e o uso completo pela Câmara Municipal deve ter uma duração estimada de 60 dias, garantindo a adaptação de todos os servidores e administradores ao novo sistema.



**3.1.3. Requisitos Legais**

**3.1.3.1.** O sistema de ponto eletrônico deve estar em total conformidade com a legislação trabalhista vigente, especialmente a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho, que regula o uso de sistemas eletrônicos de ponto.

**3.1.3.2.** A empresa contratada deverá apresentar certificações técnicas comprovando que o sistema atende aos requisitos de segurança e conformidade exigidos pelas normas nacionais e internacionais de proteção de dados e segurança cibernética.

**3.1.3.3.** A empresa deve comprovar experiência no fornecimento de sistemas de gestão de ponto eletrônico, através de apresentação de atestados de capacidade técnica de contratos similares.

**3.1.3.4.** A equipe responsável pela instalação, configuração e manutenção do sistema deve ser composta por profissionais com qualificação técnica e experiência na implementação de soluções de ponto eletrônico.

**3.1.4. Garantia e Manutenção**

**3.1.4.1.** O software deve ter garantia de pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, sendo corrigido sem custos adicionais em caso de falhas ou interrupções.

**3.1.4.2.** A empresa contratada deverá garantir o fornecimento de atualizações que agreguem novas funcionalidades e melhorem a performance do sistema, sem custo adicional. Estas atualizações devem ser aplicadas de forma a não interferir nas operações diárias da Câmara.

**3.1.4.3.** A correção de erros ou falhas no sistema deverá ser realizada no prazo máximo de 24 horas a partir da comunicação do problema, garantindo a continuidade do controle de ponto.

**3.1.4.4.** A empresa deve oferecer suporte técnico 24/7 para resolução de problemas técnicos, dúvidas e ajustes necessários no sistema. O suporte deve ser oferecido tanto de forma remota quanto presencial, se necessário.

**3.1.4.5.** O sistema deve realizar backups automáticos diários dos dados de frequência dos servidores, e a empresa contratada deve garantir a recuperação rápida de dados em caso de falhas ou perda de informações.



**3.1.4.6.** Além do treinamento inicial, a empresa deve garantir treinamento contínuo, sempre que houver atualizações significativas no sistema ou mudanças na legislação que afetem o funcionamento da solução.

**3.1.5. Subcontratação**

**3.1.5.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**3.1.6. Garantia da Contratação**

**3.1.6.1.** Não será exigida.

**4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Para a **contratação de empresa especializada na locação de software para gestão de ponto eletrônico**, com suporte técnico, treinamento, manutenção evolutiva, operação e atualização tecnológica, é necessário definir as quantidades de serviços e licenças com base no número de servidores e nas necessidades operacionais da **Câmara Municipal de Itanhaém**. Seguem as estimativas:

**4.1.1. Número de Licenças para o Sistema de Ponto Eletrônico**

**4.1.1.1. Servidores da Câmara Municipal:** 50 licenças de uso, uma para cada servidor (incluindo efetivos, comissionados e estagiários, conforme a necessidade de controle de frequência).

**4.1.1.2. Administradores do Sistema:** 1 licença de administrador para o Departamento de Recursos Humanos que fara a gestão e análise dos dados de frequência, banco de horas e controle de horas extras.

**4.2.** Portanto, em relação aos serviços necessários ficam quantificado da seguinte forma:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CATSER</b>	<b>UN</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Locação de software para gestão de ponto eletrônico, com suporte técnico, treinamento,	27502	MES	12



	manutenção evolutiva, operação e atualização tecnológica do software, para 50 licenças de uso, uma para cada servidor.			
--	--	--	--	--

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. A Câmara Municipal de Itanhaém pretende contratar uma empresa especializada na locação de software para gestão de ponto eletrônico, abrangendo serviços de suporte técnico, treinamento, manutenção evolutiva, operação e atualização tecnológica do software. O levantamento de mercado objetiva identificar empresas capacitadas para atender às demandas tecnológicas e operacionais da Câmara.

### **5.1.1. Objetivo do Levantamento**

5.1.1.1. O levantamento de mercado tem como finalidade:

- a) Identificar potenciais fornecedores de soluções de ponto eletrônico.
- b) Levantar informações sobre funcionalidades, tecnologias, suporte e atualizações oferecidos pelas empresas.
- c) Obter cotações e condições comerciais que possibilitem um processo de dispensa eletrônica competitiva e vantajosa.
- d) Garantir que as soluções ofertadas atendam às exigências de conformidade legal e segurança de dados.

### **5.1.2. Método do Levantamento**

5.1.2.1. O levantamento foi realizado por meio de pesquisa de mercado, consulta a fornecedores e análise de soluções já implantadas em órgãos públicos. Foram considerados fornecedores de software especializados no controle de ponto eletrônico, com experiência comprovada no atendimento a órgãos públicos e que oferecem soluções completas em conformidade com as legislações trabalhistas e de gestão de frequência.

### **5.1.3. Análise de Soluções do Mercado**



**5.1.3.1.** As soluções disponíveis no mercado de gestão de ponto eletrônico contemplam funcionalidades como:

- a) Registro de ponto eletrônico online** (via web e dispositivos móveis).
- b) Controle de banco de horas**, jornadas, turnos e horas extras.
- c) Relatórios de frequência** automáticos para o departamentos de recursos humanos.
- d) Gestão de escalas de trabalho** e registro de ausências, folgas e licenças.
- e) Acesso remoto** para servidores e administradores via aplicativos móveis (iOS e Android).
- f) Integração com sistemas de folha de pagamento e gestão de RH.**
- g) Compliance com o eSocial** para envio de informações relativas à frequência e banco de horas.

#### **5.1.4. Fornecedores**

**5.1.4.1.** Foram identificados diversos fornecedores com atuação no mercado brasileiro, como:

- a) Ahgora Sistemas:** Especializada em gestão de ponto e controle de jornadas de trabalho, com funcionalidades de banco de horas e integração com sistemas de folha.
- b) Secullum Softwares:** Focada em sistemas de controle de ponto com ampla gama de configurações de horários, integrações e funcionalidades móveis.
- c) Metadados:** Sistema de ponto eletrônico online, integração com folha de pagamento e forte ênfase em relatórios gerenciais.
- d) Pontomais:** Sistema de controle de ponto online, com ferramentas de automação para gestão de frequência, inclusive via aplicativo mobile.

#### **5.1.5. Características Técnicas e Funcionalidades Relevantes**

**5.1.5.1.** A pesquisa de mercado indicou que as soluções ofertadas por essas empresas apresentam:

- a) Sistemas cloud-based** (baseados em nuvem), garantindo alta disponibilidade e segurança.
- b) Suporte técnico especializado** disponível 24/7.
- c) Atualizações constantes** para garantir compliance com a legislação vigente.



# ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém***

ESTADO DE SÃO PAULO

d) **Treinamento remoto e presencial**, conforme a necessidade do cliente.

e) **Sistemas de segurança** para controle de acesso, autenticação de usuários e sigilo dos dados.

## **5.1.6. Conclusão**

**5.1.6.1.** O levantamento de mercado demonstrou a viabilidade da contratação de uma empresa especializada para a locação de software de gestão de ponto eletrônico, com suporte técnico, treinamento, manutenção e atualização tecnológica. A oferta de soluções no mercado é ampla e os fornecedores identificados possuem capacidade técnica e experiência suficiente para atender às exigências da **Câmara Municipal de Itanhaém**. Dessa forma, será possível avançar com a contratação, garantindo eficiência no controle da frequência dos servidores e cumprimento das obrigações legais.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Para a presente solução a ser contratada foi utilizado o seguinte critério:

Contratações similares feitas pela Administração Pública e sites de empresas especializadas.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>UN</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Locação de software para gestão de ponto eletrônico, com suporte técnico, treinamento, manutenção evolutiva, operação e atualização tecnológica do software, para 50 licenças de uso, uma para cada servidor.	MES	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00

**6.2.** Por ora, consideraremos uma estimativa preliminar de R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil) para contratação de empresa especializada para a locação de software de gestão de ponto eletrônico.

*Fone/Fax (13) 3421-4450*

*Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP*





## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **7.1. Ambiente Tecnológico do Sistema**

**7.1.1.** A solução será implantada em um ambiente tecnológico moderno, que inclui:

- a)** Infraestrutura em Nuvem: O software será hospedado em um ambiente de nuvem seguro, que proporciona escalabilidade e redundância, garantindo a disponibilidade contínua do sistema.
- b)** Acessibilidade Multiplataforma: O acesso ao sistema será possível através de navegadores de internet em desktops e dispositivos móveis, além de aplicativos dedicados para Android e iOS.
- c)** Segurança: Implementação de protocolos de segurança como SSL, criptografia de dados, e autenticação multifator para proteger informações sensíveis e garantir a privacidade dos usuários.

### **7.2. Treinamento**

**7.2.1.** A capacitação dos usuários será realizada de forma abrangente e contínua:

- a)** Treinamento Inicial: Programas de treinamento prático e teórico para todos os servidores e administradores, com enfoque em como registrar frequência, gerar relatórios e administrar o banco de horas.
- b)** Material Didático: Disponibilização de manuais de usuário e vídeos instrutivos acessíveis na plataforma do software.
- c)** Capacitação Contínua: Sessões de reciclagem regulares para introduzir novas funcionalidades e assegurar a atualização constante das habilidades dos usuários.

### **7.3. Backup e Recuperação de Dados**

**7.3.1.** Para garantir a integridade e segurança dos dados:

- a)** Backup Automático: Implementação de processos automáticos de backup, realizados em intervalos regulares, com armazenamento em local seguro e redundante.
- b)** Plano de Recuperação de Desastres: Elaboração de um plano que permita a rápida recuperação de dados e funcionamento do sistema após incidentes, minimizando impactos nas operações.



#### **7.4. Especificações dos Sistemas**

7.4.1. O software incluirá diversas funcionalidades técnicas e operacionais, como:

- a) Registro de Frequência: Sistema intuitivo para o registro de entradas, saídas e intervalos, com possibilidade de customização para diferentes horários e jornadas de trabalho.
- b) Banco de Horas: Funcionalidade para contabilização e gerenciamento de horas extras, com fácil acesso para consulta e operação pelos gestores.
- c) Geração de Relatórios: Ferramentas para criação de relatórios detalhados sobre frequência, faltas, e saldo de horas, permitindo análises gerenciais e tomadas de decisões informadas.

#### **7.5. Manutenção e Suporte Técnico**

7.5.1. A solução incluirá serviços de suporte contínuo e manutenção:

- a) Suporte Técnico 24/7: Acesso a uma equipe de suporte disponível para responder dúvidas e solucionar problemas operacionais, garantindo a continuidade do serviço.
- b) Manutenção Evolutiva: Atualizações regulares do software para incorporar novas funcionalidades e melhorias, mantendo o sistema alinhado com as melhores práticas do setor.
- c) Canal de Comunicação Direto: Estabelecimento de um canal de contato direto com a equipe de suporte, acessível via chat, e-mail ou telefone.

#### **7.6. Disponibilidade e Desempenho**

7.6.1. A solução assegurará alta disponibilidade e desempenho eficiente:

- Uptime Garantido: Compromisso com um índice de uptime superior a 99,5%, garantindo que o sistema esteja sempre acessível aos usuários.
- Desempenho Rápido: O software será otimizado para proporcionar carregamento rápido e resposta em tempo real às ações dos usuários, melhorando a experiência geral.
- Escalabilidade: Capacidade do sistema de se adaptar ao crescimento do número de usuários e volume de dados, sem comprometer a performance.

#### **7.7. Requisitos Técnicos do Sistema**

7.7.1. Os requisitos técnicos para o funcionamento do software incluirão:



- a)** Requisitos de Hardware: Compatibilidade com dispositivos modernos, incluindo desktops e dispositivos móveis com sistemas operacionais atualizados (Windows, macOS, Android, iOS).
- b)** Requisitos de Software: O sistema deve funcionar adequadamente em navegadores como Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, e Microsoft Edge, além de ter aplicativos móveis compatíveis com as versões mais recentes dos sistemas operacionais.
- c)** Conectividade: Necessidade de uma conexão de internet estável, com uma largura de banda mínima recomendada para assegurar o funcionamento eficaz do sistema.

## **7.8. Funcionalidades do Software**

**7.8.1.** O software de gestão de ponto eletrônico incluirá as seguintes funcionalidades:

- a)** Registro de Ponto: Mecanismo de registro fácil e rápido para funcionários, disponível em múltiplos dispositivos.
- b)** Controle de Férias e Licenças: Módulo para gestão e acompanhamento de férias, licenças e outros tipos de afastamentos.
- c)** Notificações e Alertas: Sistema de notificações para alertar usuários sobre pendências, horários a serem cumpridos e saldo de horas.
- d)** Acesso de Supervisores: Funcionalidades exclusivas para supervisores e gestores, permitindo a visualização de dados em tempo real, aprovações de solicitações e gestão de escalas.
- e)** Relatórios Personalizados: Geração de relatórios que podem ser personalizados de acordo com a necessidade da gestão, permitindo uma visão clara sobre a frequência dos servidores.
- f)** Autenticação Biométrica: Opção para registrar ponto utilizando biometria (impressão digital ou reconhecimento facial), aumentando a segurança e a precisão do registro.
- g)** Geolocalização: Registro de ponto com geolocalização, permitindo a validação da presença do servidor em locais específicos, útil para atividades externas ou teletrabalho.



# ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém***

ESTADO DE SÃO PAULO

- h)** Solicitação de Alteração de Ponto: Funcionalidade que permite aos servidores solicitar alterações em seus registros de ponto, que poderão ser aprovadas ou negadas pelos gestores.
- i)** Integração com Sistemas de Folha de Pagamento: Conexão com o sistema de folha de pagamento da Câmara Municipal para assegurar que todos os dados de frequência sejam automaticamente considerados nos cálculos de salários e benefícios.
- j)** Relatórios de Acompanhamento: Relatórios detalhados sobre absenteísmo, horas trabalhadas, horas extras, e frequência geral, possibilitando análises e planejamento de recursos humanos.
- k)** Ponto Offline: Permite que os servidores registrem seu ponto mesmo sem conexão com a internet. Os dados são sincronizados automaticamente assim que a conexão for restabelecida, garantindo que não haja perda de informações.
- l)** Espelho de Ponto Personalizado: Geração de um espelho de ponto individual para cada servidor, permitindo que eles visualizem suas próprias frequências, horas trabalhadas e saldo de banco de horas de forma intuitiva.
- m)** Cercos Eletrônicos: Utilização de geofencing para definir áreas específicas onde o registro de ponto é permitido. Isso ajuda a controlar a frequência de servidores que realizam atividades externas e assegura que o registro só ocorra em locais autorizados.
- n)** Check-in de Localização: Função que permite ao servidor realizar check-in em um local específico ao iniciar o trabalho, confirmando sua presença no ambiente de trabalho e facilitando o controle de frequência em situações de trabalho presencial, externo ou teletrabalho.
- o)** Chat com o Departamento de RH: Ferramenta de comunicação direta que permite aos servidores enviar dúvidas e solicitações ao departamento de Recursos Humanos, agilizando a resolução de questões relacionadas ao registro de ponto e frequência.
- p)** Personalização com Logo no Sistema: Opção de personalizar a interface do software com o logotipo da Câmara Municipal de Itanhaém, conferindo uma

---

*Fone/Fax (13) 3421-4450*

*Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP*



identidade visual própria ao sistema e aos relatórios gerados, reforçando a imagem institucional.

**8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

O não parcelamento da solução é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, ponderando-se que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na entrega do objeto, cumprimento de cronograma e observância de prazos com a concentração da responsabilidade e garantia dos resultados em uma só pessoa.

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

**9.1. Economicidade**

**9.1.1.** A adoção de um sistema de gestão de ponto eletrônico permitirá a automação de processos manuais, resultando na redução de custos associados ao gerenciamento de folha de pagamento e controle de jornada.

**9.1.2.** Com um controle de ponto mais rigoroso e automatizado, a Câmara Municipal poderá evitar penalidades e multas decorrentes de erros no registro de frequência, além de garantir conformidade com as leis trabalhistas.

**9.1.3.** O sistema incluirá treinamento abrangente para os funcionários, minimizando a necessidade de treinamentos recorrentes e garantindo que todos estejam capacitados desde o início, o que representa uma economia significativa em tempo e recursos.

**9.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos**

**9.2.1.** automação do registro de ponto permitirá que os servidores dediquem mais tempo a atividades estratégicas e menos a tarefas administrativas. Espera-se



um aumento de produtividade de aproximadamente 20% após a implementação do sistema.

**9.2.2.** Através de relatórios detalhados e em tempo real, será possível identificar padrões de comportamento, absenteísmo e desempenho, permitindo que a gestão de recursos humanos faça intervenções mais eficazes e personalizadas.

### **9.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros**

**9.3.1.** A implementação do software possibilitará um melhor mapeamento e alocação dos recursos, evitando o desperdício e otimizando o uso do orçamento destinado à folha de pagamento e benefícios.

**9.3.2.** A locação do software inclui atualizações tecnológicas constantes, garantindo que a Câmara esteja sempre equipada com as melhores ferramentas disponíveis sem a necessidade de investimento adicional em infraestrutura.

**9.3.3.** O uso de um sistema de ponto eletrônico reduz o risco de erros no pagamento de horas trabalhadas, o que pode levar a perdas financeiras significativas. A previsão é que essas perdas sejam praticamente eliminadas.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A Administração deverá definir, previamente à assinatura do contrato, os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**11.1.** Não há correlação com outras contratações.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

**12.1.** Nesta contratação não existem possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.



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

**13.1.** A contratação requerida alinha-se às finalidades da Câmara Municipal e mostra-se viável sob às óticas ambiental, econômico e estratégica, conforme demonstrado neste estudo;

**13.2.** Os requisitos relevantes para a contratação foram devidamente levantados e analisados;

**13.3.** As quantidades são condizentes com a demanda prevista;

**13.4.** Existe no mercado a solução proposta que garante a concorrência;

**13.5.** A estimativa preliminar de preços foi realizada e documentada;

**13.6.** Foram indicados os resultados pretendidos com a contratação.

Itanhaém, 22 de outubro de 2024

**ALLAN BELLUCCI**  
**DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**