



**CÂMARA MUNICIPAL DE
INDEPENDÊNCIA**
Responsabilidade e Compromisso!

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
Nº 37

Informações Básicas

Unidade Requisitante:	CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) PARA CAPTURA E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, JUNTO A CAMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA-CE
Número:	37

Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação de empresa para prestação de serviços na gestão eletrônica de documentos (GED) é de suma importância estratégica para a administração municipal da Câmara Municipal de Independência-CE. A digitalização e a organização adequadas dos documentos são fundamentais para garantir a eficiência, a transparência e a agilidade nas atividades administrativas, permitindo que os servidores possam acessar informações de maneira rápida e eficaz, otimizando processos e melhorando a qualidade do serviço prestado à população.

A falta de um sistema de GED adequado pode resultar em diversos problemas significativos, como a dificuldade no acesso a documentos essenciais, perda de informações, retrabalho, e a demora na tramitação de processos, o que pode comprometer a execução de políticas públicas e a prestação de serviços essenciais à população. Além disso, a gestão ineficaz de documentos físicos pode levar a custos elevados com armazenamento e à possibilidade de danos ou extravios de documentos importantes, o que representaria uma grave falha na gestão pública e na proteção dos direitos dos cidadãos.

Ao contratar uma empresa especializada, a Câmara Municipal de Independência-CE poderá implementar um sistema eficiente de captura e indexação de documentos, que permitirá não apenas a digitalização de arquivos, mas também a organização e categorização dessas informações, facilitando o acesso e a consulta por parte dos servidores. A solução proposta possibilitará um fluxo de trabalho mais ágil e eficiente, reduzindo o tempo gasto em tarefas administrativas e permitindo que a equipe se concentre em atividades estratégicas e no atendimento das demandas da população.

Ademais, essa iniciativa está em total conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece diretrizes para a modernização da gestão pública, promovendo a eficiência, a transparência e o uso de tecnologias na administração pública. A contratação de serviços de GED não apenas atende à legislação vigente, mas também demonstra o compromisso da Câmara Municipal com a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade, garantindo que os interesses públicos sejam priorizados e respeitados.

Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Gerais:

- Capacidade técnica comprovada para a prestação de serviços de gestão eletrônica de documentos (GED).
- Experiência anterior em projetos semelhantes, preferencialmente em órgãos públicos.
- Plataforma de GED que permita a captura e indexação de documentos de forma eficiente e segura.
- Suporte técnico disponível e garantido durante a execução do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE **INDEPENDÊNCIA**

Responsabilidade e Compromisso!

Requisitos Legais:

- Atender às disposições da Lei 14.133/2021, que regulamenta as contratações públicas.
- Observar as diretrizes da Instrução Normativa 40/2020, que estabelece normas para a contratação de serviços no âmbito da administração pública.
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências legais.

Sustentabilidade:

- Preferência por soluções que utilizem papel reciclado ou que incentivem a redução do uso de papel.
- Critérios que priorizem fornecedores comprometidos com práticas sustentáveis e responsabilidade social.
- Consideração de impactos ambientais na escolha da tecnologia utilizada na gestão de documentos.

Critérios Específicos:

- Possibilidade de treinamento para servidores que utilizarão a plataforma, garantindo a eficácia do uso.
- Garantia de confidencialidade e segurança dos documentos digitais geridos pela solução.
- Proposta de manutenção e atualização da plataforma durante a vigência do contrato.

Levantamento de Mercado

A busca por soluções no mercado para a gestão eletrônica de documentos (GED) é essencial para a modernização e eficiência dos processos administrativos da Câmara Municipal de Independência-CE. A gestão adequada de documentos não apenas garante a integridade e acessibilidade das informações, mas também promove a transparência e celeridade nas atividades legislativas e administrativas.

Atualmente, diversas alternativas tecnológicas e de serviço estão disponíveis no mercado, cada uma com suas características específicas e adequações ao contexto administrativo. As principais opções incluem:

- Soluções Proprietárias: Sistemas desenvolvidos por empresas específicas que oferecem suporte técnico e atualizações constantes.
- Soluções Open Source: Softwares de código aberto que permitem personalização e adaptação às necessidades da Câmara, com custos de implementação geralmente mais baixos.
- Serviços em Nuvem: Plataformas que oferecem GED como um serviço, permitindo acesso remoto e escalabilidade, com custos variáveis baseados no uso.
- Sistemas Híbridos: Combinação de soluções on-premise e em nuvem, proporcionando flexibilidade na gestão de documentos.

Na comparação dessas opções, podemos observar os seguintes prós e contras:

Opção	Prós	Contras
Soluções Proprietárias	Suporte técnico, atualizações constantes, maior segurança	Custo elevado de aquisição e manutenção
Soluções Open Source	Baixo custo, alta personalização	Necessidade de equipe técnica qualificada, menor suporte
Serviços em Nuvem	Acesso remoto, escalabilidade	Dependência de conexão à internet, preocupações com segurança de dados
Sistemas Híbridos	Flexibilidade, segurança local com benefícios da nuvem	Complexidade de gestão, custos variáveis



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

Responsabilidade e Compromisso!

Após a análise das alternativas disponíveis, a solução escolhida para a gestão eletrônica de documentos da Câmara Municipal é a implementação de um sistema proprietário. Essa escolha se justifica pela oferta de suporte técnico especializado e atualizações constantes, além da maior segurança no gerenciamento de dados sensíveis, aspectos fundamentais para uma instituição pública. Embora o custo de aquisição seja superior, o benefício em termos de eficiência e segurança justifica o investimento, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração.

A fundamentação para essa escolha está respaldada na Lei 14.133/2021, que estabelece a necessidade de pesquisa de mercado para garantir a eficiência e a adequação das contratações públicas, considerando a melhor técnica e o melhor preço. A prospecção de mercado realizada identificou que a solução proposta atende não apenas às exigências legais, mas também às necessidades específicas da Câmara Municipal, promovendo uma gestão documental mais eficaz e moderna.

Descrição da Solução como um Todo

A solução técnica escolhida para a contratação de serviços na gestão eletrônica de documentos (GED) é a implementação de um sistema robusto de captura e indexação de documentos, especificamente desenvolvido para atender às demandas da Câmara Municipal de Independência-CE.

Esta solução compreende um conjunto de ferramentas e serviços que garantem a digitalização, organização e recuperação eficiente de documentos, promovendo a transparência e a agilidade na gestão pública.

Motivos Técnicos:

- **Qualidade:** O sistema selecionado possui tecnologia de ponta, garantindo alta definição na captura de imagens e precisão na indexação de documentos, o que minimiza erros e retrabalho.
- **Desempenho:** A solução é capaz de processar um grande volume de documentos em tempo reduzido, permitindo que a Câmara Municipal atenda a demandas internas e externas de forma rápida e eficaz.
- **Durabilidade:** A infraestrutura do sistema é projetada para operar em ambientes críticos, com alto nível de segurança e integridade dos dados, garantindo a preservação das informações ao longo do tempo.

Motivos Econômicos:

- **Relação Custo-Benefício:** A implementação do sistema de GED resulta em economia significativa de espaço físico, redução de custos com impressão e armazenamento de documentos em papel, além de diminuir o tempo gasto em processos administrativos.
- **Eficiência:** A automação dos processos de captura e indexação contribui para a eficiência operacional da Câmara, permitindo que os servidores se concentrem em atividades estratégicas, em vez de tarefas manuais e repetitivas.

Além disso, a escolha da solução atende integralmente ao interesse público do município, uma vez que promove maior transparência nas atividades legislativas e facilita o acesso à informação para os cidadãos. A gestão eletrônica de documentos também contribui para a sustentabilidade, reduzindo o consumo de papel e promovendo práticas mais ecológicas no serviço público.

Portanto, a escolha não foi aleatória, mas fruto de um estudo técnico detalhado que considerou as necessidades específicas da Câmara Municipal de Independência e as melhores práticas disponíveis no mercado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
INDEPENDÊNCIA**
Responsabilidade e Compromisso!

Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	NATUREZA	UNID	QUANT
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) PARA CAPTURA E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, JUNTO A CAMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA-CE: • Preparação: Higienização (remoção de grampos/clipes), planificação e organização cronológica ou temática. • Captura (Digitalização): Conversão do suporte físico para digital com resolução mínima de 300 DPI, em cores ou tons de cinza, nos formatos PDF/A (pesquisável) e TIFF (preservação). • OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres): Aplicação de OCR em 100% das imagens para permitir busca textual. • Indexação: Extração de metadados conforme tabela de temporalidade (ex: CPF/CNPJ, Data, Tipo de Documento, Número do Processo).	33903999 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA	MÊS	11,00

Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	NATUREZA	UNID	QUANT
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) PARA CAPTURA E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, JUNTO A CAMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA-CE: • Preparação: Higienização (remoção de grampos/clipes), planificação e organização cronológica ou temática. • Captura (Digitalização): Conversão do	11,00	R\$ 5.089,73	R\$ 55.987,03



CÂMARA MUNICIPAL DE **INDEPENDÊNCIA**

Responsabilidade e Compromisso!

suporte físico para digital com resolução mínima de 300 DPI, em cores ou tons de cinza, nos formatos PDFIA (pesquisável) e TIFF (preservação). • OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres): Aplicação de OCR em 100% das imagens para permitir busca textual. • Indexação: Extração de metadados conforme tabela de temporalidade (ex: CPF/CNPJ, Data, Tipo de Documento, Número do Processo).			
--	--	--	--

Metodologia da estimativa do cálculo do valor

Valores estimados a partir da Pesquisa de Preços.

Justificativas para o Parcelamento ou Não da Solução

A análise do objeto da licitação, que consiste na contratação de empresa para prestação de serviços na gestão eletrônica de documentos (GED), revela que a divisão técnica do objeto em lotes não é viável sem comprometer a eficiência e a eficácia do serviço a ser prestado.

Em conformidade com a Súmula 247 do TCU, é necessário avaliar se a fragmentação do objeto pode resultar em economia de escala. No caso em questão, a gestão eletrônica de documentos exige uma abordagem integrada e especializada, que abrange desde a captura até a indexação de documentos, o que dificulta a divisão em partes menores sem perda de qualidade nos serviços prestados.

A complexidade técnica envolvida na implementação e operação de um sistema de GED requer um prestador de serviços que possua experiência consolidada e capacidade técnica específica, o que não se garante com a fragmentação do objeto. O parcelamento poderia resultar em diferentes prestadores com níveis variados de competência, acarretando riscos à integridade do sistema e à continuidade dos serviços.

Ademais, a contratação em lote único evita a possibilidade de perda de garantias que poderiam ocorrer caso diferentes empresas sejam responsáveis por partes do serviço. Isso é crucial para assegurar a qualidade e a segurança das informações geridas pela Câmara Municipal de Independência.

Por fim, a gestão de múltiplos contratos poderia resultar em custos administrativos excessivos, tanto para a administração pública quanto para os fornecedores, refletindo em um aumento de burocracia e dificultando o acompanhamento e a coordenação dos serviços.

Diante do exposto, reafirmamos a decisão de não parcelar o objeto da licitação, garantindo assim a eficiência técnica, a qualidade dos serviços e a segurança das informações geridas.

Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento



CÂMARA MUNICIPAL DE **INDEPENDÊNCIA**

Responsabilidade e Compromisso!

A contratação de empresa para a prestação de serviços na gestão eletrônica de documentos (GED) para captura e indexação de documentos junto à Câmara Municipal de Independência não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA).

Apesar de não constar no PCA, a necessidade de realizar esta contratação se justifica pela urgência em modernizar e otimizar os processos administrativos da Câmara. A gestão eficiente dos documentos eletrônicos é essencial para garantir a transparência, a agilidade no acesso à informação e a redução de custos operacionais a longo prazo.

Ademais, a adoção de tecnologias de gestão documental é uma demanda crescente, e sua implementação é vital para atender às expectativas da sociedade e as exigências legais pertinentes à administração pública.

Portanto, esta contratação, embora não prevista inicialmente, se reveste de relevância superveniente e atende ao princípio da eficiência administrativa. Assim, estamos comprometidos em cumprir a diretriz de planejamento estabelecida pela Lei 14.133/2021, visando promover a organização e a previsibilidade nas ações da Câmara Municipal.

Resultados Pretendidos

A contratação de empresa para prestação de serviços na gestão eletrônica de documentos (GED) trará diversos benefícios à Câmara Municipal de Independência, que podem ser categorizados em diretos e indiretos.

BENEFÍCIOS DIRETOS:

- **Eficiência:** Automação dos processos de captura e indexação de documentos, reduzindo o tempo de tramitação e aumentando a agilidade nas respostas aos cidadãos.
- **Modernização:** Implementação de tecnologia avançada para a gestão documental, alinhando a Câmara com as melhores práticas de administração pública contemporânea.
- **Atendimento ao Cidadão:** Melhoria no acesso à informação e na transparência dos processos, resultando em maior satisfação dos usuários dos serviços públicos.

BENEFÍCIOS INDIRETOS:

- **Economia de Recursos:** Redução de gastos com papel e impressão, além de menor necessidade de espaço físico para armazenamento de documentos.
- **Sustentabilidade:** Contribuição para a preservação ambiental por meio da diminuição do uso de papel, alinhando-se a práticas ecológicas.

Princípio da Eficiência Administrativa:

A contratação permitirá a otimização dos recursos humanos e materiais, promovendo um uso mais racional e eficaz dos recursos públicos, em conformidade com o princípio da eficiência administrativa, conforme preconizado na Lei 14.133/2021.

Melhoria na Qualidade do Serviço Público:

Com a digitalização e organização dos documentos, espera-se uma melhora significativa na qualidade do serviço prestado, com informações mais precisas e acessíveis, resultando em uma administração mais transparente e responsiva às demandas da população.

Providências a Serem Adotadas



CÂMARA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

Responsabilidade e Compromisso!

Antes da celebração do contrato para a contratação de empresa para prestação de serviços na gestão eletrônica de documentos (GED) junto à Câmara Municipal de Independência, é essencial que sejam tomadas as seguintes providências prévias:

- **Capacitação:** É necessário realizar treinamento para os servidores que atuarão na fiscalização e operação dos serviços contratados, garantindo que estejam aptos a gerir o sistema de forma eficiente.
- **Infraestrutura:** Deve-se avaliar a infraestrutura existente e, se necessário, realizar adequações físicas ou lógicas para acomodar o novo sistema de gestão eletrônica de documentos, assegurando que todos os recursos tecnológicos estejam disponíveis e operacionais.
- **Orçamento:** É fundamental realizar uma verificação final da disponibilidade orçamentária, assegurando que haja recursos suficientes para a execução do contrato ao longo de sua vigência.
- **Comissão:** A designação de um fiscal do contrato deve ser providenciada, garantindo que haja um responsável pela supervisão e acompanhamento da execução dos serviços, assegurando a conformidade com as cláusulas contratuais.

Essas ações são cruciais para garantir a eficácia e a transparência na execução do contrato, demonstrando um compromisso com a boa gestão pública.

Justificativa para Adoção do Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) não será utilizada para a contratação de empresa para prestação de serviços na gestão eletrônica de documentos (GED). Isso se deve ao fato de que a quantidade de serviços a serem contratados é certa e determinada, possibilitando assim uma previsão precisa das necessidades da Câmara Municipal de Independência.

A realização de uma aquisição imediata torna-se mais vantajosa, uma vez que permite à administração pública atender suas demandas de forma ágil e eficiente, sem a necessidade de aguardar pela formação de um registro de preços que, neste caso, não se justifica.

Além disso, a contratação direta através de um contrato convencional possibilita uma melhor negociação com o fornecedor, garantindo que o município obtenha as melhores condições de preço e qualidade, adequando-se às suas necessidades específicas. Essa abordagem favorece a gestão e a execução dos serviços, uma vez que a Câmara Municipal poderá contar com uma empresa que atenda imediatamente suas demandas, sem a burocracia adicional que o SRP impõe.

Portanto, considerando a natureza da contratação e a urgência dos serviços, a decisão de não utilizar o SRP é a mais adequada e vantajosa para o município.

Da Vedação da Participação de Empresas na Forma de Consórcio

A decisão de vedar a participação de empresas em consórcio para a contratação de serviços na gestão eletrônica de documentos junto à Câmara Municipal de Independência é baseada em uma análise detalhada do mercado local e nacional.

A Lei 14.133/2021, em sua regra geral, estimula a formação de consórcios para objetos que são complexos ou de grande vulto. No entanto, neste caso específico, pode-se afirmar que o mercado possui empresas capacitadas e experientes para atender à demanda de forma individual, sem a necessidade de formação de consórcio.

Ao permitir a participação de consórcios, poderia haver uma restrição à competitividade, uma vez que



CÂMARA MUNICIPAL DE **INDEPENDÊNCIA**

Responsabilidade e Compromisso!

a formação de grupos pode limitar a participação de empresas individuais que estão plenamente aptas a executar o objeto da licitação. Dessa forma, a decisão de vedar o consórcio visa garantir que um número maior de empresas possa concorrer, aumentando a competitividade e, conseqüentemente, a qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a segurança da execução dos serviços é priorizada, já que a contratação de uma empresa com capacidade técnica reconhecida minimiza riscos e assegura a entrega do serviço conforme os padrões exigidos.

Portanto, a decisão de não permitir a formação de consórcio é ratificada, visando ampliar a competitividade e a eficiência na execução do contrato, sem comprometer a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

Possíveis Impactos Ambientais e Respectivas Medidas Mitigadoras

A contratação da empresa para prestação de serviços na gestão eletrônica de documentos (GED) pela Câmara Municipal de Independência-CE apresenta, em geral, um baixo impacto ambiental direto, uma vez que se trata de um serviço intelectual. No entanto, é crucial focar nos benefícios da digitalização e na redução do consumo de papel, que é um recurso natural limitado e cuja extração e processamento têm implicações ambientais significativas.

Os possíveis impactos identificados incluem:

- Uso excessivo de papel: A falta de digitalização pode levar à produção desnecessária de documentos impressos.
- Consumo de energia: A operação de equipamentos eletrônicos e servidores pode resultar em um aumento no consumo energético.
- Descarte inadequado de equipamentos: O uso de tecnologia pode gerar resíduos eletrônicos, que, se descartados de forma inadequada, podem causar poluição.

Para mitigar esses impactos, as seguintes medidas são propostas:

- Implementação de logística reversa: A empresa contratada deve assegurar que os equipamentos eletrônicos obsoletos sejam retornados e descartados de maneira adequada, respeitando as normas ambientais.
- Descarte correto de resíduos: Estabelecer um plano de gerenciamento de resíduos que contemple o descarte consciente de todos os materiais utilizados, priorizando a reciclagem e a reutilização.
- Certificações e selos verdes: A empresa deve ser incentivada a obter certificações ambientais que comprovem suas práticas sustentáveis, como ISO 14001, garantindo que suas operações minimizem impactos ao meio ambiente.
- Critérios de sustentabilidade: Durante a especificação do contrato, incluir exigências de eficiência energética para equipamentos e a utilização de materiais recicláveis e sustentáveis.

Além disso, é fundamental que a Câmara Municipal de Independência reforce seu compromisso com a proteção ambiental, conforme estabelece a Constituição Brasileira, visando garantir a qualidade de vida das presentes e futuras gerações. A implementação dessas práticas não só contribuirá para a sustentabilidade ambiental, mas também servirá como um exemplo de responsabilidade social e compromisso institucional com o meio ambiente.

Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade e Razoabilidade da Contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DE
INDEPENDÊNCIA**
Responsabilidade e Compromisso!

Após a análise do Estudo Técnico Preliminar (ETP), constata-se a necessidade real da Câmara Municipal de Independência-CE em implementar a gestão eletrônica de documentos (GED), visando a captura e indexação de documentos. A solução técnica proposta é adequada, alinhando-se às melhores práticas do mercado, garantindo eficiência e segurança na administração documental.

O orçamento estimado para a contratação demonstra-se compatível com as condições do mercado, o que reforça a viabilidade econômica do projeto. A contratação é considerada razoável, pois atende a uma demanda essencial da Câmara, ao mesmo tempo que se apresenta proporcional em relação aos benefícios que trará, como a redução de custos operacionais e a melhoria na acessibilidade da informação.

Ademais, os riscos associados à implementação da GED foram devidamente mitigados por meio da escolha de uma solução consolidada, com fornecedores reconhecidos no setor, assegurando a exequibilidade técnica e econômica do projeto.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação da empresa para prestação dos serviços de gestão eletrônica de documentos, recomendando-se o prosseguimento do feito junto à autoridade competente.

Independência/CE, 30 de janeiro de 2026

Antonio Danilo do Nascimento Amaro

ANTONIO DANILO DO NASCIMENTO AMARO
ORDENADOR DE DESPESA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP