



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0000120260122000204



Unidade responsável

Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante
Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante



Data

20/02/2026



Responsável

Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante enfrenta atualmente uma insuficiência de recursos disponíveis e uma estrutura inadequada para lidar com o elevado volume de documentos físicos e eletrônicos, alinhada à crescente demanda por processos de gestão documental modernizados. Esta condição, consolidada no processo administrativo nº 0000120260122000204, evidencia a necessidade de adotar soluções tecnológicas compatíveis com os requisitos técnicos atualizados e as exigências de segurança, integridade e rastreabilidade das informações, fundamentais para o atendimento eficiente das demandas administrativas. As manifestações técnicas registradas apontam para a incompatibilidade da infraestrutura atual, que não suporta adequadamente a recuperação ágil das informações, refletindo diretamente na prestação de serviços ao público e nos interesses coletivos, conforme previsto nos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os impactos institucionais advindos da não contratação dos serviços de Gestão de Informações e Digitalização de Documentos são consideráveis, podendo acarretar desde a interrupção de serviços essenciais até o comprometimento da integridade documental e legalidade das ações administrativas. A não modernização dos processos de produção e armazenamento de documentos ameaça o cumprimento das metas institucionais e setoriais, além de potencialmente infringir normativas de governança e transparência. Este cenário destaca a contratação como medida de interesse público, visando a continuidade de serviços, a modernização da gestão documental e a otimização dos recursos administrativos, conforme os objetivos previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Com a contratação, espera-se alcançar resultados substanciais, como a padronização e otimização dos processos documentais, a redução de custos operacionais e a



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA
DATA: 20/02/2026
MARCIA



ampliação da segurança e acessibilidade das informações. Tais objetivos estratégicos estão intrinsecamente ligados à melhoria do desempenho institucional e ao fortalecimento das práticas de governança e transparência. A integração do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) em ambiente cloud computing permitirá a modernização necessária, alinhando-se, apesar da ausência de um Plano de Contratação Anual identificado, aos princípios de eficiência e economicidade previstos no art. 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Em conclusão, a contratação dos serviços de digitalização e gestão eletrônica de documentos é imprescindível para resolver a insuficiência estrutural identificada, garantindo a modernização e continuidade dos serviços administrativos no âmbito da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante. Esta iniciativa, fundamentada no processo administrativo consolidado, está em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, buscando a solução de problemas e a consecução dos objetivos institucionais de forma eficiente e transparente.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Camara Mun. de Sao Goncalo do Amarante	GLAUCIANE VERAS MATOS

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação de serviços de Gestão de Informações e Digitalização de Documentos foi identificada pela área requisitante da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/Ceará, com o objetivo de modernizar e otimizar todos os processos de produção, tramitação, armazenamento e recuperação de documentos na Administração. Esta solução tecnológica visa centralizar a gestão de documentos eletrônicos em um sistema GED 100% web, utilizando infraestrutura de cloud computing para garantir a segurança, integridade e rastreabilidade das informações. A contratação justifica-se pela demanda crescente e elevada de documentos físicos e eletrônicos que necessitam de procedimentos atuais e eficientes para seu gerenciamento, contribuindo significativamente para a governança e eficiência da prestação de serviços administrativos.

Os padrões mínimos de qualidade e desempenho para o objeto pretendido são definidos considerando a necessidade de escaneamento, tratamento, indexação, armazenamento e disponibilização de documentos digitais com precisão técnica e rapidez operacional. Estes padrões incluem a digitalização conforme especificações de qualidade de imagem e formatação, permitindo a adaptação e controle de acesso com indexação adequada aos documentos. Tal exigência está alinhada ao planejamento e princípios da eficiência e economicidade estabelecidos pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a solução aponte índices concretos de funcionalidade e qualidade técnica.

Estabelece-se que não haverá utilização de catálogo eletrônico de padronização, diante da análise objetiva de ausência de itens compatíveis às especificidades do



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 20/02/2026

AVANÇADA



projeto. A vedação de orientação por marca ou modelo é fundamental, conforme os princípios de competitividade, ressalvando-se a possibilidade de indicação por justificativa técnica inquestionável, desde que necessária à capacidade de atender características essenciais.

Quanto aos critérios de sustentabilidade, a solução a ser contratada deve integrar práticas de menor geração de resíduos e possível uso de materiais recicláveis, harmonizando com as diretrizes dos Guias de Contratações Sustentáveis, sem comprometer a funcionalidade operacional. Embora o foco no serviço impeça a associação a bens de luxo, a análise observável por códigos CATMAT revela-se desnecessária, preservando foco nos requisitos operacionais descritos, que alinhados com padrões legislativos e estratégicos, prezam pela entrega eficiente do serviço.

Desta forma, os requisitos definidos ancoram-se firmemente na descrição da necessidade pautada pela demanda administrativa, conforme o Documento de Formalização da Demanda, e cumprem integralmente os parâmetros do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, orientando o levantamento de mercado para garantir a eleição da melhor solução disponível, visando beneficiar o interesse e a eficiência pública.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado é essencial para o planejamento da contratação dos serviços de Gestão de Informações e Digitalização de Documentos, visando evitar práticas antieconômicas e embasar a solução contratual conforme o art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021. Este estudo é realizado de acordo com os princípios dos arts. 5º e 11, seguindo uma análise neutra e sistemática.

Para determinar a natureza do objeto da contratação, consideramos as descrições de necessidade e requisitos da contratação, que apontam para a prestação de serviços especializados de gestão e digitalização documental, incluindo digitalização, OCR, indexação eletrônica, e armazenamento em GED 100% WEB com utilização de cloud computing.

A pesquisa de mercado envolveu consultas a fornecedores de serviços de digitalização e gestão eletrônica de documentos. Três fornecedores foram analisados para avaliar faixa de preços e prazos de entrega, sem identificação específica das empresas. Foi revisado histórico de contratações similares por outros órgãos, identificando valores praticados e modelos de contratação. A pesquisa em fontes confiáveis como o Painei de Preços e o Comprasnet ofereceu informações sobre inovações tecnológicas, como sistemas sustentáveis de armazenamento em nuvem e métodos inovadores de indexação e recuperação de documentos.

Alternativas comparadas incluem contratação de serviços de digitalização e gestão documental, adesão a Ata de Registro de Preços, aquisição de sistemas de GED com funcionalidades específicas para o contexto operacional da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante. As alternativas foram analisadas considerando critérios técnicos, econômicos e operacionais, visando eficiência e sustentabilidade. A escolha mais vantajosa baseada nessa análise é a implantação de um sistema de GED com suporte a cloud computing, devido à sua economicidade, alinhamento com resultados



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERDA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 20/02/2024



pretendidos e inovação tecnológica.

Recomenda-se a abordagem de contratação dos serviços analisados, assegurando eficiência, competitividade e transparência, conforme levantamentos realizados e dados obtidos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta concentra-se na contratação de serviços abrangentes de Gestão de Informações e Digitalização de Documentos, específicos para atender à necessidade de modernização e otimização dos processos documentais da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante. Esta solução inclui a digitalização de documentos físicos, aplicação de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) para pesquisa textual, indexação eletrônica, armazenamento em um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) 100% WEB com suporte a cloud computing, e disponibilização de um aplicativo multiplataforma para acesso facilitado.

Os elementos contratados incorporam todos os serviços necessários para transformar o manejo de documentos em um processo eficiente e seguro, com etapas claras de preparação, digitalização, tratamento de imagens, e gerenciamento eletrônico. O sistema GED será plenamente implantado, parametrizado, e integrará funcionalidades de segurança e rastreamento documental, garantindo o acesso controlado e a integridade das informações, conforme as exigências técnicas definidas. A escolha por soluções em cloud computing assegura escalabilidade e acessibilidade, alinhadas às práticas modernas de governança e administração pública.

Esta abordagem cumpre integralmente os requisitos estabelecidos, oferecendo uma solução completa que aperfeiçoa o fluxo documental e promove a eficiência administrativa. Respalhada pelo levantamento de mercado, confirma-se a viabilidade técnica e econômica da solução, que atende ao interesse público e está em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e modernização previstos na Lei nº 14.133/2021. Por meio dessa contratação, a Câmara Municipal espera incrementar significativamente a qualidade e a celeridade dos serviços prestados, viabilizando um ambiente de trabalho mais sustentável e organizado.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Serviços de Digitalização e Gestão Eletrônica de Documentos	600.000,000	Página
2	Implantação e Parametrização do Sistema de GED	1,000	Serviço

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 20/02/2026



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Serviços de Digitalização e Gestão Eletrônica de Documentos	600.000,000	Página	1,58	948.000,00
2	Implantação e Parametrização do Sistema de GED	1,000	Serviço	15.600,00	15.600,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 963.600,00 (novecentos e sessenta e três mil, seiscentos reais)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise inicial do presente Estudo Técnico Preliminar visa determinar a viabilidade do parcelamento do objeto da contratação, conforme dispõe o art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021. O objetivo do parcelamento é ampliar a competitividade, conforme art. 11, sendo que, de acordo com o art. 18, §2º, tal análise é obrigatória no ETP. Considerando a 'Seção 4 - Solução como um Todo', bem como os critérios de eficiência e economicidade do art. 5º, verifica-se que a divisão por itens, lotes ou etapas é tecnicamente viável e vantajosa, quando se traduz em efetivos benefícios para a Administração.

No que concerne à possibilidade de parcelamento, é imperativo avaliar a divisão do objeto em itens, lotes ou etapas, conforme §2º do art. 40. A diretriz do processo administrativo, baseado na indicação prévia de contratação por lote, sugere segmentação viabilizando maior competitividade. A pesquisa de mercado indica a presença de fornecedores especializados em áreas específicas do objeto, o que possibilita a personalização dos requisitos de habilitação. Este cenário pode gerar aproveitamento otimizado do mercado local, assim como ganhos logísticos, conforme a demanda identificada e revisões técnicas.

Contudo, ao comparar com a execução integral, embora o parcelamento apresente viabilidade, a execução integral emerge como potencialmente mais vantajosa, conforme o art. 40, §3º. Esta abordagem assegura economia de escala, otimiza a gestão contratual, preserva a funcionalidade de um sistema único e integrado, e beneficia-se da padronização e possivelmente da exclusividade de fornecimento. Assim, a execução integral reduz riscos à integridade técnica e responsabilidade, priorizando-se esta opção mediante avaliação comparativa, alinhada ao art. 5º.

Os impactos na gestão e fiscalização também são ponderados; a execução consolidada tende a simplificar a gestão e resguardar a responsabilidade técnica. Em contraste, o parcelamento poderia favorecer o controle de entregas descasadas, mas acarreta maior complexidade administrativa. Esta análise considera a capacidade institucional, em respeito aos princípios de eficiência e economicidade, conforme o art. 5º, assegurando a viabilidade da implementação.

Em conclusão, recomenda-se a execução integral da contratação como a alternativa mais vantajosa para a Administração. Esta decisão, alinhada aos 'Seção 10 - Resultados Pretendidos' e em conformidade com os princípios de economicidade e



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 20/02/2026

VERIFICAÇÃO



competitividade (arts. 5º e 11), respeita os critérios do art. 40, oferecendo maior segurança e eficácia na execução dos serviços para a Administração Pública.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação de Serviços de Gestão de Informações e Digitalização de Documentos, conforme especificado na 'Descrição da Necessidade da Contratação', é uma medida estratégica destinada a modernizar e otimizar os processos administrativos da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante. Embora não tenha sido identificada a previsão desta contratação no Plano de Contratação Anual (PCA), justifica-se pela natureza emergencial decorrente de demandas imprevistas e de alto volume documental que requer gestão eficiente e segura, em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

Para mitigar a ausência no PCA, medidas corretivas serão adotadas, como a inclusão da contratação na próxima revisão do PCA, além de gestão de riscos para assegurar o alinhamento futuro com os planos institucionais existentes, tais como Planejamento Estratégico e Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS). Esta abordagem garante que, apesar das limitações iniciais, a Câmara está comprometida com a transparência no planejamento e na execução das suas contratações, assegurando que as aquisições estão sempre em consonância com os 'Resultados Pretendidos' e os objetivos de competitividade previstos no art. 11.

O alinhamento parcial apresenta-se sustentado por ações corretivas eficazes, reafirmando o compromisso da Administração com a eficiência e a economicidade, atendendo ao interesse público por meio de soluções tecnológicas avançadas e sustentáveis, adequando-se ao contexto e às exigências contemporâneas de gestão documental eficiente em cloud computing e aplicativos multiplataforma.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos esperados da contratação dos Serviços de Gestão de Informações e Digitalização de Documentos são evidentes, principalmente em termos de economicidade e melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, conforme salientado nos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021. Essencial para a modernização e otimização dos processos administrativos da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante, a solução escolhida refletirá na redução de custos operacionais, como indicam as análises prévias. Tal modernização está alinhada com a necessidade pública definida na 'Descrição da Necessidade da Contratação' e servirá como base para o termo de referência conforme o art. 6º, inciso XXIII. A inclusão de digitalização, reconhecimento óptico de caracteres (OCR) e armazenamento em nuvem resultará em maior eficiência administrativa, ao reduzir retrabalhos, ao aumentar a velocidade de tramitação de documentos e ao garantir segurança e acessibilidade às informações. Potencializa-se, assim, o aproveitamento dos recursos humanos por meio da racionalização de tarefas e possibilita-se a capacitação direcionada, utilizando recursos materiais de forma mais eficiente, com menor



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERAS PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 20/02/2024

ASSINATURA



desperdício. A pesquisa de mercado embasa essas expectativas, sustentando a viabilidade da redução dos custos unitários e a obtenção de ganhos de escala, conforme preconizado pelo princípio da competitividade no art. 11. Para contratações de serviços contínuos, será implementado um Instrumento de Medição de Resultados (IMR), possibilitando o monitoramento contínuo com indicadores quantificáveis, como percentual de economia financeira ou horas de trabalho administrativamente racionalizadas. Esse acompanhamento reforçará a comprovação dos ganhos esperados, fundamentando o relatório final da contratação. Justifica-se, assim, o investimento público, promovendo eficiência e o melhor uso dos recursos institucionais, alinhando-se aos objetivos delineados no art. 11 da citada lei. Em casos onde a natureza exploratória da demanda impossibilitar estimativas precisas, uma fundamentação técnica apropriada será apresentada, justificando adequadamente o dispêndio público direcionado à consecução dos 'Resultados Pretendidos'.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de resultados pretendidos, mitigando riscos e promovendo o interesse público, com base na descrição da necessidade da contratação. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados.

Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, seguindo a ABNT, destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento assegurará os resultados previstos, segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme ABNT.

Essas providências integrarão o mapa de riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente, alinhadas a resultados pretendidos, sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços (SRP) e a contratação tradicional apresentam características distintas que devem ser avaliadas para decidir a modalidade mais



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 20/07/2026



adequada à contratação de serviços de gestão de informações e digitalização de documentos. Conforme descrito na necessidade de contratação, a demanda visa modernizar e padronizar os processos documentais da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante, com foco na eficiência e economicidade. A contratação abrange tanto a digitalização como a gestão eletrônica contínua de documentos, utilizando tecnologias de armazenamento em nuvem e aplicativos multiplataforma, o que remete a características potenciais de padronização e repetitividade, favorecendo o SRP.

A economicidade do SRP pode ser significativa, oferecendo economia de escala e preços pré-negociados, que transformam os processos de compra em atividades mais simplificadas e ágeis. Além disso, ao prover um meio estruturado para contratações futuras, conforme art. 18, §1º, inciso V, o SRP garante alinhamento com as práticas de planejamento institucional, permitindo uma gestão mais eficaz das aquisições. Por outro lado, a contratação tradicional tem a vantagem de responder rapidamente a necessidades pontuais e específicas, oferecendo segurança jurídica para demandas fixas e claramente definidas. No caso em análise, dado o volume expressivo de páginas a serem digitalizadas e a necessidade contínua de gestão eletrônica, o uso do SRP surge como uma opção vantajosa, ao permitir compras fracionadas e padronizadas ao longo do tempo.

Não obstante, a ausência de um Plano de Contratação Anual específico para esse processo administrativo poderia, em outro contexto, desfavorecer o SRP por falta de estruturação adequada. No entanto, considerando as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios destacados nos artigos 5º e 11, relacionados à eficiência e competitividade, o SRP é adequado para otimizar recursos, garantir agilidade e segurança nos procedimentos administrativos, bem como alinhar-se aos 'Resultados Pretendidos'. Portanto, a adoção do SRP é recomendada, pois atende ao interesse público, oferecendo um mecanismo robusto e eficiente para gerenciar as aquisições de natureza contínua e repetitiva, conforme a descrição da necessidade da contratação e a solução como um todo.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios na contratação é admitida como regra conforme o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, exceto quando houver vedação fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme delineado pelo artigo 18, §1º, inciso I. Neste contexto, a análise da viabilidade e vantajosidade dos consórcios em relação ao objeto da contratação deve basear-se em critérios técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos, conforme os artigos 5º e 18 da referida lei. Os critérios contemplam a 'Descrição da Necessidade da Contratação', avaliando se a natureza do objeto permite ou exige a participação consorciada, por exemplo, em casos de alta complexidade técnica que requerem somatório de capacidades ou especialidades múltiplas.

No caso em questão, dado a complexidade e abrangência dos serviços de Gestão de Informações e Digitalização de Documentos, que envolvem escaneamento, tratamento de imagens, reconhecimento óptico de caracteres, indexação eletrônica, e armazenamento em cloud computing, a participação de consórcios pode trazer



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 20/07/2026



Em casos onde a participação de consórcios poderia comprometer a segurança jurídica, igualdade entre licitantes, ou mesmo a eficiência do processo executivo, é viável considerar a vedação de consórcios. A decisão sobre vedação ou admissão deverá ser fundamentada tecnicamente, garantindo que a solução seja a mais adequada para atingir os 'Resultados Pretendidos', alinhada com a eficiência, economicidade e segurança jurídica, como preconizado no artigo 5º da lei. Assim, a análise deve ser cuidadosamente elaborada, considerando todas as implicações e condições estabelecidas no artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

Diante da análise efetuada, não há indícios de necessidades de mudanças em quantitativos, requisitos técnicos ou forma de contratação em função de contratações correlatas ou interdependentes. A solução se apresenta independente, sem necessidade de pré-requisitos adicionais ou adequações significativas, a não ser pelo suporte logístico intrínseco à solução adotada. Por isso, recomenda-se que as





providências para a instalação, configuração e pleno funcionamento do sistema GED e do aplicativo sejam ajustadas de acordo com a evolução dessas necessidades operacionais, assegurando alinhamento com a seção de 'Providências a Serem Adotadas', prevendo a continuidade eficaz da operação contratual.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Considerando a contratação de Serviços de Gestão de Informações e Digitalização de Documentos, os potenciais impactos ambientais incluem o consumo elevado de energia durante o processo de digitalização e o descarte inadequado de resíduos eletrônicos, como toners e equipamentos de escaneamento ao longo de seu ciclo de vida. Conforme o art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021, é essencial identificar e mitigar esses impactos, assegurando a sustentabilidade em consonância com o art. 5º. Em relação ao consumo de energia, a contratação deverá exigir a utilização de equipamentos certificados com selo Procel A, garantindo eficiência energética e minimizando emissões de gases de efeito estufa. Além disso, a logística reversa será incorporada para o descarte de toners e outros insumos, promovendo a reciclagem e o manejo adequado de resíduos, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em alinhamento com o previsto no art. 12.

Medidas como a inclusão de soluções sustentáveis, a exemplo de insumos biodegradáveis, serão propostas para equilibrar as dimensões econômica, social e ambiental da contratação, com foco em manutenção e economia de recursos, de acordo com o art. 6º, inciso XXIII. Essas medidas não apenas promovem a competitividade do processo licitatório como também garantem a proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 11. Avaliando a capacidade administrativa da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante, as medidas mitigadoras detalhadas são essenciais para reduzir impactos ambientais e otimizar o uso de recursos, atendendo aos 'Resultados Pretendidos'. Em casos onde a complexidade do objeto seja significativa, planejar o licenciamento ambiental prévio também será recomendado, assegurando que não hajam barreiras indevidas à implementação das práticas sustentáveis previstas, em consonância com o art. 18, §1º, inciso XII.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de Gestão de Informações e Digitalização de Documentos para a Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante apresenta-se como viável e vantajosa. Fundamentado nas análises abrangentes conduzidas ao longo do Estudo Técnico Preliminar (ETP), é possível afirmar que a solução proposta atende integralmente às necessidades identificadas, gerando significativos ganhos em eficiência e modernização processual. Esses benefícios estão em alinhamento com os princípios de legalidade e eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, consolidando a proposta como indispensável para a Administração.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 20/03/2026



Os elementos técnicos, econômicos e operacionais analisados reforçam a aderência da contratação às estratégias institucionais de modernização e transparentização dos processos de gestão documental. A utilização de tecnologias como o reconhecimento óptico de caracteres (OCR) e armazenamento em cloud computing ratifica a adequação às práticas contemporâneas de gestão eletrônica de documentos. O alinhamento com os objetivos do processo licitatório, conforme art. 11 da Lei nº 14.133/2021, é destacado, garantindo que a proposta proporciona o melhor resultado de contratação em termos de ciclo de vida do objeto, assegurando vantagens para a Administração Pública.

Além disso, a pesquisa de mercado indicou a viabilidade econômica e competitiva do projeto, com estimativas de valores e quantidades que refletem preços compatíveis e prática eficiente em consonância com o art. 23 da referida Lei. Este cenário favorece a decisão pelo prosseguimento da contratação, corroborando a racionalidade econômica do investimento proposto. A ausência de um Plano de Contratação Anual não compromete a viabilidade da iniciativa, dada a crítica necessidade de aprimoramento identificada e demonstrada ao longo deste documento.

Pelo exposto, a recomendação é pela realização da contratação, sendo esta conclusão incorporada ao processo de contratação e justificada como base para a autoridade competente, conforme determina o art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021. Em caso de necessidade de ajustes finos, como possíveis atualizações de mercado ou novas diretrizes estratégicas, propõe-se o monitoramento contínuo para ajustes operacionais apropriados, garantindo, assim, a continuidade dos princípios de eficiência e interesse público (art. 5º) ao longo de toda a execução contratual.

São Gonçalo do Amarante / CE, 20 de fevereiro de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
ANTONIO JOSÉ DE LIMA DIAS
PRESIDENTE

Stela Maria de Castro Duarte
assinado eletronicamente
STELA MARIA DE CASTRO DUARTE
MEMBRO

Francisca Cibele de Castro Gomes
assinado eletronicamente
FRANCISCA CIBELE DE CASTRO GOMES
MEMBRO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERAS PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 20/02/2026

Assinado via IntSiget Cinn - ID: 007.005.070 - Dán 11/11 - Verificar-se-ã: https://assinat.ira.intsiget.com.br/007005070/ai/11/