



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Responsável: Câmara Municipal

NECESSIDADE: Serviços a serem prestados na digitalização, tratamento de dados e gerenciamento, armazenamento em HD, de atos, documentos contábeis, processos licitatórios, leis, atos administrativos, em formato PDF-OCR, junto a Câmara Municipal de Barbalha/CE.

ELABORAÇÃO: Janeiro/2026

Sumário:

- Estudo Técnico Preliminar;
- Anexos (DFD; Pesquisas e Mapa de Preços)



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Serviços a serem prestados na digitalização, tratamento de dados e gerenciamento, armazenamento em HD, de atos, documentos contábeis, processos licitatórios, leis, atos administrativos, em formato PDF-OCR, junto a Câmara Municipal de Barbalha/CE.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada, o qual fora realizado pela equipe técnica da Câmara Municipal de Barbalha/CE.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O referido estudo visa analisar a possibilidade e necessidade para contratação de serviços a serem prestados na digitalização, tratamento de dados e gerenciamento, armazenamento em HD, de atos, documentos contábeis, processos licitatórios, leis, atos administrativos, em formato PDF-OCR, junto a Câmara Municipal de Barbalha/CE, conforme segue abaixo:

I - Descrição da necessidade da demanda, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, demonstrativo dos resultados pretendidos e previsão da demanda no PCA (incisos I, II e IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21):

Este Estudo Técnico Preliminar que se constitui, têm por objetivo, verificar opções viáveis para o fornecimento de serviços a serem prestados na



digitalização, tratamento de dados e gerenciamento, armazenamento em HD de atos, documentos contábeis, processos licitatórios, leis, atos administrativos, em formato PDF-OCR, junto a Câmara Municipal de Barbalha/CE.

A Administração Pública mantém grande volume de documentos físicos e digitais, como atos administrativos, documentos contábeis, processos licitatórios, leis e demais expedientes oficiais, muitos deles armazenados de forma não padronizada, sem tratamento técnico adequado e com dificuldades de acesso, controle e preservação ao longo do tempo.

A inexistência de um sistema estruturado de digitalização e gestão documental compromete a eficiência administrativa, gera morosidade na localização de informações, dificulta o atendimento às demandas dos órgãos de controle e expõe o Poder Público a riscos de extravio, deterioração e perda do patrimônio documental.

Sob a perspectiva do interesse público, a fragilidade na organização documental impacta diretamente a transparência, aos controles interno e externo e o direito de acesso à informação, além de aumentar custos operacionais, retrabalho administrativo e insegurança jurídica na condução dos atos públicos.

A digitalização técnica dos documentos, com tratamento adequado dos dados e conversão para formato PDF-OCR, permite a preservação da informação, a pesquisa textual integral dos arquivos e a organização sistemática do acervo público, garantindo maior celeridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações.

A implementação de serviços especializados de digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos atende aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade e economicidade, fortalecendo a governança



documental, a transparência ativa e a capacidade institucional de resposta às fiscalizações e auditorias.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade da demanda como medida essencial para a modernização administrativa, preservação da memória institucional e atendimento às exigências legais, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente, segura e alinhada ao interesse público.

Assim, a necessidade da demanda encontra-se devidamente caracterizada, evidenciando-se como essencial para o fortalecimento institucional do Poder Legislativo Municipal, para a melhoria da organização dos arquivos sob responsabilidade deste Poder Legislativo e para a proteção efetiva do interesse público.

A contratação visa assegurar a prestação de um serviço estratégico e benéfico para a Câmara Municipal de Barbalha/CE. Vejamos alguns dos principais benefícios esperados:

1. Maior eficiência administrativa, com redução significativa do tempo de localização e consulta de documentos, permitindo respostas mais céleres às demandas internas e externas.
2. Fortalecimento da transparência pública, assegurando amplo acesso às informações e aos atos oficiais, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação e os princípios da publicidade.
3. Aprimoramento do controle interno e externo, facilitando auditorias, fiscalizações e prestações de contas aos órgãos de controle, por meio de documentos organizados, integros e facilmente pesquisáveis.
4. Preservação do patrimônio documental público, reduzindo riscos de perda, extravio ou deterioração de documentos.



físicos, garantindo a memória institucional e a continuidade administrativa.

- 5.** Redução de riscos jurídicos e administrativos, ao assegurar rastreabilidade, autenticidade e integridade dos documentos, promovendo maior segurança jurídica aos atos da Administração.
- 6.** Economicidade e racionalização de recursos, com diminuição de custos relacionados a armazenamento físico, retrabalho administrativo e manuseio excessivo de documentos.

A ausência, pode comprometer e acarretar uma série de impactos negativos em âmbito e contexto da digitalização de documentos. Alguns se destacam por:

- 1.** Baixa eficiência administrativa, decorrente da dificuldade de localizar documentos, ocasionando atrasos na tomada de decisões, no atendimento às demandas internas e nas respostas aos órgãos de controle.
- 2.** Fragilidade da transparência pública, com limitações no acesso às informações e aos atos oficiais, comprometendo o cumprimento da Lei de Acesso à Informação e o controle social.
- 3.** Risco elevado de perda, extravio ou deterioração documental, especialmente de documentos físicos, afetando a preservação da memória institucional e a continuidade administrativa.
- 4.** Dificuldades em auditorias e fiscalizações, em razão da desorganização, ausência de padronização e falta de rastreabilidade dos documentos, podendo resultar em



apontamentos, recomendações e sanções dos órgãos de controle.

5. Aumento de custos operacionais, provocado por retrabalho, armazenamento físico excessivo, manuseio inadequado de documentos e ineficiência nos processos administrativos.
6. Insegurança jurídica e administrativa, pela ausência de controles adequados, dificultando a comprovação de atos, decisões e regularidades, com potencial impacto negativo na gestão pública.

A não efetivação da contratação de serviços técnicos especializados em digitalização e gestão documental acarretará a manutenção das fragilidades existentes na organização, preservação e acesso aos documentos públicos, comprometendo a eficiência administrativa e a transparência institucional. Permanecerão as dificuldades na localização tempestiva de informações, no atendimento às demandas dos órgãos de controle e no cumprimento dos prazos legais. Haverá risco elevado de extravio, deterioração ou perda do patrimônio documental, afetando a memória institucional e a segurança jurídica dos atos administrativos. Além disso, a ausência de tratamento técnico adequado dificultará auditorias e fiscalizações, podendo gerar apontamentos e sanções. Persistirão custos operacionais elevados decorrentes de retrabalho e armazenamento inadequado. Tal cenário contraria os princípios da eficiência, economicidade, publicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

Portanto, conclui-se que a contratação é imprescindível para solucionar o problema identificado, garantindo o alcance dos objetivos administrativos almejados pela Câmara Municipal de Barbalha/CE.





A contratação dos serviços foi prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) para 2026.

II – Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021):

Com base na identificação da necessidade, realizou-se um levantamento de mercado visando identificar as soluções disponíveis que pudessem atender às demandas da Câmara Municipal de Barbalha/CE.

A análise considerou fontes de dados secundários, como experiências de outros entes da Administração Pública municipal, estadual e federal e registros de contratações similares no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O objetivo foi levantar alternativas viáveis técnica e economicamente, analisando os prós e contras de cada uma.

Quadro Comparativo das Alternativas Levantadas:

Alternativa Avaliada	Descrição	Vantagens	Desvantagens	Avaliação sob o Interesse Público
Manutenção da situação atual (não contratar)	Permanência do acervo físico e digital sem tratamento técnico especializado	Nenhum custo imediato	Desorganização documental, risco de perda, baixa eficiência, dificuldade em auditorias, descumprimento de normas	Inadequada



Alternativa Avaliada	Descrição	Vantagens	Desvantagens	Avaliação sob o Interesse Público
Execução com equipe própria	Realização da digitalização e gestão documental pelos servidores da Câmara	Aproveitamento da estrutura interna	Falta de expertise técnica, sobrecarga de servidores, baixa qualidade do OCR, maior tempo de execução	Parcialmente inadequada
Contratação pontual sem padronização técnica	Digitalização simples, sem OCR avançado e sem gestão estruturada	Custo inicial menor	Falta de padronização, baixa rastreabilidade, limitação de pesquisa e controle	Inadequada
Contratação de serviços técnicos especializados	Digitalização com tratamento de dados, OCR, indexação e armazenamento organizado	Alta qualidade técnica, conformidade legal, eficiência, transparéncia, segurança documental	Custo financeiro planejado	Adequada
Implantação de gestão	Solução completa	Sustentabilidade	Requer planejamento	Mais vantajosa



Alternativa Avaliada	Descrição	Vantagens	Desvantagens	Avaliação sob o Interesse Público
documental estruturada (PDF-OCR + organização em HD)	com padronização, controle e preservação	administrativa, governança documental, atendimento aos órgãos de controle	inicial	

Análise da opção escolhida e justificativas plausíveis:

Após a análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a contratação de serviços técnicos especializados para digitalização, tratamento de dados e gerenciamento eletrônico de documentos em formato PDF-OCR é a opção mais vantajosa para a Administração Pública, por apresentar superioridade técnica e operacional em relação às demais soluções avaliadas.

A opção escolhida garante conformidade com a legislação vigente, com a Lei de Acesso à Informação, a LGPD e as orientações dos órgãos de controle, além de mitigar riscos administrativos e jurídicos. Também promove maior eficiência na organização, preservação e recuperação das informações, fortalecendo o controle interno, a transparência e a capacidade institucional de resposta a fiscalizações.

Embora envolva custo financeiro planejado, a contratação especializada apresenta melhor custo-benefício no médio e longo prazo, ao reduzir retrabalho, gastos com armazenamento físico, uso excessivo de



recursos humanos e riscos de sanções, atendendo plenamente aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Justificativa para a exclusão das demais opções

A opção de manutenção da situação atual, sem a contratação de serviços especializados, foi descartada por não solucionar os problemas existentes na gestão documental, perpetuando a desorganização, o risco de extravio de documentos, a baixa eficiência administrativa e as dificuldades no atendimento às exigências legais e aos órgãos de controle.

A alternativa de execução dos serviços com equipe própria mostrou-se inadequada diante da ausência de capacitação técnica específica, da indisponibilidade de ferramentas apropriadas e da sobrecarga das rotinas administrativas já desempenhadas pelos servidores, o que comprometeria a qualidade do trabalho e os prazos de execução.

A contratação de serviços pontuais sem padronização técnica também foi excluída por não garantir tratamento adequado dos dados, aplicação eficiente de OCR, indexação e organização estruturada do acervo, resultando em limitações de acesso, baixa rastreabilidade e risco de retrabalho e inconformidades futuras.

Dessa forma, as alternativas descartadas não atendem plenamente aos princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica e interesse público, razão pela qual foram consideradas inviáveis frente à solução técnica especializada escolhida.



Da Modalidade de Contratação

Quanto à modalidade de contratação indicada e considerando a natureza da demanda, foram analisadas as modalidades possíveis à luz da Lei nº 14.133/2021, com base em critérios de legalidade, vantajosidade, eficiência e adequação ao objeto pretendido.

A seguir, são apresentadas as principais alternativas e seus respectivos enquadramentos:

1. Licitação: A licitação, na forma de **Pregão ou Concorrência**, assegura a legalidade, a transparência e a observância dos princípios da isonomia e do julgamento objetivo. Porém diante da complexidade do objeto e da estimativa de valores, **não foi considerada a alternativa mais adequada**, não sendo, portanto, a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2. Dispensa de Licitação: A dispensa de licitação é considerada em situações de valor limitado (art. 75, I e II) ou inexigibilidade por notória especialização (art. 74). Portanto, a presente demanda se enquadra nessas hipóteses de forma justificada e segura. O objeto exige especialização e a adoção dessa modalidade não compromete os princípios da legalidade e da isonomia. **Sendo a solução mais alinhada ao objeto pretendido.**

3. Sistema de Registro de Preços (SRP): O SRP é uma modalidade adequada quando se pretende realizar contratações futuras, parceladas e por demanda, o que não é o caso do presente objeto. A formação continuada com suporte pedagógico requer planejamento, execução e acompanhamento integrados, com cronograma definido e vínculo contínuo, o que foge à lógica de uso eventual ou fracionado prevista no art. 82 da Lei nº 14.133/2021. Logo, o SRP **se mostra inadequado para a presente situação.**



Justificativa da Escolha:

Diante da análise e de acordo com o exposto nos tópicos anteriores passamos a identificar a melhor alternativa, nesse caso é a opção de realizar o Processo de **Dispensa de Licitação** para atender as necessidades da Câmara Municipal de Barbalha/CE, por ser a alternativa que melhor atende aos princípios da isonomia, legalidade, competitividade e eficiência, além de permitir que a Administração Pública selecione a proposta mais vantajosa tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Essa escolha também contribui para a transparência do processo, promovendo maior segurança jurídica e legitimidade ao atendimento da demanda diagnosticada.

Diante o exposto, a **contratação de empresa para prestação de Serviços a serem prestados na digitalização, tratamento de dados e gerenciamento, armazenamento em HD, de atos, documentos contábeis, processos licitatórios, leis, atos administrativos, em formato PDF-OCR, junto a Câmara Municipal de Barbalha/CE**, é o que se adequa.

III - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução e requisitos de sustentabilidade (incisos III e XII do § 1º do art. 18 e inciso IV do art. 11 ambos da Lei nº 14.133/2021):

Visando atender à demanda, é necessária a contratação, por meio de **dispensa de licitação**, para assessorar a Câmara Municipal de Barbalha/CE, no que concerne aos serviços de digitalização de documentos.

A contratada deverá apresentar:



- 1.** Documentos que comprovem **habilitação jurídica, técnica-fiscal, social e trabalhista e de qualificação econômico-financeira**, dentro daqueles previstos nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133/21.
- 2.** Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade, depois de emitida a ordem de serviço, e de acordo com a programação elaborada pela Câmara Municipal de Barbalha/CE.
- 3.** A contratada deverá apresentar, em conformidade com os serviços descritos, qualificação técnica-operacional necessária, assim como as inscrições junto aos órgãos competentes à natureza do serviço a ser fornecido.
- 4.** A contratada deverá realizar diretamente os serviços inerentes a esse objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 5.** Os serviços serão prestados mediante execução presencial na sede da Câmara Municipal de Barbalha/CE.
- 6.** Os equipamentos (digitalizadoras), bem como a mão de obra necessários a execução dos serviços, correrão a cargo da empresa contratada.

Fora utilizado como fonte principal na definição das exigências para a futura contratação a Lei Federal nº. 14.133/2021, assim como os princípios constitucionais das contratações públicas, especificações e exigências mínimas para o disposto acima.

A contratação **se refere a fornecimento continuado** e será realizada para o período de 12 (doze) meses, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, nos exercícios financeiros subsequentes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas.



A contratação em questão não envolve requisitos de práticas de sustentabilidade específica que gere a exigência de documento comprobatório para este fim, considerando que fora realizada busca no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis 6º edição - da CGU/AGU Janeiro de 2023, e não foi localizado manifestações sobre as práticas e ou critérios adotados na contratação do referido objeto.

IV - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21):

A estimativa da quantidade foi definida com base em análise interna realizada pela Câmara Municipal de Barbalha/CE, e para efeito deste Estudo Técnico Preliminar, estabeleceu-se como referência o suporte mensal em função do serviço delineado.

Item	Descrição	Unidade	Qtd
01	Serviços a serem prestados a serem prestados na digitalização, tratamento de dados e gerenciamento, armazenamento em HD, de atos, documentos contábeis, processos licitatórios, leis, atos administrativos, em formato PDF-OCR, junto a Câmara Municipal de Barbalha/CE.	Mês	12

A unidade de medida “Mês” foi definida com base no planejamento sequencial, considerando que o serviço será executado de forma contínua, com ações técnicas distribuídas ao longo do período contratado.



O detalhamento da metodologia encontra-se registrado em documentos internos, os quais compõem os autos deste Estudo Técnico Preliminar como documentos de suporte.

Portanto, considerando os dispostos no levantamento realizado, os serviços serão executados pelo período **de 12 (doze) meses**.

V - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (inciso VI do § 1º da Lei nº 14.133/21):

Para a composição da pesquisa de preços foi utilizada a metodologia de pesquisa de mercado, tendo sido considerado, para a formação do presente estudo, o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021.

Dessa forma, e para melhor elucidar os meios de pesquisa realizados, a equipe de planejamento utilizou-se de fontes de preços que refletem a melhor adequação à regionalidade dos valores praticados. A pesquisa foi realizada pelo setor de pesquisa do município, abrangendo não apenas os valores de referência para o fornecimento, mas também a especificação dos custos operacionais, garantindo a precisão na composição do valor final.

A pesquisa de preços foi realizada exclusivamente com a alternativa escolhida, uma vez que as demais opções analisadas foram descartadas previamente por razões técnicas, operacionais e econômicas. Dessa forma, considerando que essas alternativas não atendiam à Administração, tornou-se desnecessária a inclusão de seus custos na pesquisa



de preços, pois não representavam soluções viáveis para a demanda apresentada.

A pesquisa seguiu uma avaliação criteriosa das soluções disponíveis no mercado, levando em conta aspectos como qualidade, eficiência e custo-benefício. Os valores obtidos confirmam a compatibilidade com os preços praticados no mercado, reforçando a aderência aos parâmetros de economicidade e vantajosidade. Assim, conclui-se que a solução encontrada não apenas atende às necessidades operacionais e administrativas da Administração Pública, mas também se configura como a alternativa mais vantajosa.

A viabilidade econômica, aliada à conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, reforça a pertinência da contratação e sua adequação ao interesse público. A análise integrada de custos, evidencia o compromisso da Administração em assegurar o equilíbrio entre qualidade e racionalidade no uso dos recursos públicos.

VI - Descrição da solução como um todo, mapa de riscos e justificativas para o parcelamento ou não da solução (incisos VII e VIII do § 1º da Lei nº 14.133/21):

Restou como solução viável, a contratação de empresa para prestação de Serviços a serem prestados na digitalização, tratamento de dados e gerenciamento, armazenamento em HD, de atos, documentos contábeis, processos licitatórios, leis, atos administrativos, em formato PDF-OCR, junto a Câmara Municipal de Barbalha/CE, considerando previsão orçamentária para este tipo de serviço e viabilidade da contratação.



Constatou-se essa opção, a partir da análise das alternativas disponíveis no mercado, e os serviços compreendem:

- ❖ Execução com equipe própria: Alternativa baseada no uso de servidores e equipamentos internos para digitalização e organização documental. Apresenta limitações técnicas, ausência de padronização e sobrecarga das equipes. Não garante OCR de qualidade nem conformidade plena com normas arquivísticas. Mostra-se insuficiente para demandas complexas e contínuas.
- ❖ Software “faça você mesmo”: Consiste na aquisição de softwares de digitalização e OCR para uso interno. Embora ofereça alguma automação, exige capacitação técnica, dedicação exclusiva de servidores e não contempla tratamento arquivístico adequado. Dificulta a padronização institucional. Atende apenas demandas pontuais.
- ❖ Digitalização pontual terceirizada: Abrange a contratação para digitalização de volumes específicos sem gestão estruturada. Pode gerar arquivos em PDF, porém com OCR limitado e sem organização adequada. Não assegura rastreabilidade nem integração contínua. Resulta em retrabalho e fragilidade futura.
- ❖ Serviços técnicos especializados: Solução completa com digitalização técnica, OCR pesquisável, tratamento de dados e organização estruturada. Garante conformidade legal, segurança da informação e eficiência administrativa. Atende plenamente às exigências dos órgãos de controle. Apresenta melhor custo-benefício para o setor público.

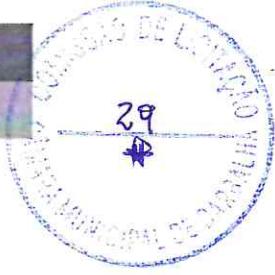


- ❖ ECM/GED corporativo: Implantação de sistema robusto de gestão documental com workflows e alto nível tecnológico. Oferece controle avançado, porém exige alto investimento e infraestrutura complexa. Possui maior tempo de implantação. Indicado para grandes organizações com elevada maturidade digital.
- ❖ Soluções em nuvem com IA: Uso de plataformas em nuvem com OCR avançado e automação por inteligência artificial. Entrega alta performance técnica, porém demanda cuidados com LGPD, conectividade e governança de dados. Pode gerar dependência tecnológica externa. Requer maturidade institucional para adoção.

A solução contempla a execução mensal com duração estimada de 12 meses,

Esse serviço será direcionado à Câmara Municipal de Barbalha/CE, com vistas a fortalecer as práticas de governança documental, a eficiência administrativa e a transparência institucional, por meio da digitalização técnica, tratamento de dados e gerenciamento estruturado de documentos públicos. A iniciativa busca assegurar maior controle, organização e preservação do acervo documental, facilitando o acesso às informações, o atendimento às exigências legais e a atuação dos órgãos de controle interno e externo. Ao promover a modernização da gestão documental, o serviço contribui diretamente para o aperfeiçoamento dos processos administrativos, a segurança jurídica dos atos e o atendimento ao interesse público.

Abaixo, temos um quadro demonstrativo que engloba o mapa de riscos com os cenários da contratação e não contratação para o pretendido. Nele, também estão indicadas as ações possíveis de mitigação.



Mapa de riscos da Contratação x Não Contratação

1. Cenário: COM CONTRATAÇÃO

Risco Identificado	P	I	Nível de Risco	Medidas de Mitigação
Atrasos na execução dos serviços	M	M	Médio	Definição de cronograma, metas por etapa e acompanhamento pelo fiscal do contrato
Qualidade insuficiente do OCR	B	M	Baixo	Exigir padrões técnicos mínimos, testes amostrais e aceite técnico
Falhas na indexação ou classificação	B	M	Baixo	Aplicação de taxonomia definida e validação conjunta com a Câmara
Dependência excessiva da contratada	B	M	Baixo	Transferência de conhecimento e entrega de manuais e bases organizadas
Exposição de dados sensíveis	B	A	Médio	Cláusulas de confidencialidade, adequação à LGPD e controle de acesso

2. Cenário: SEM CONTRATAÇÃO

Risco Identificado	P	I	Nível de Risco	Medidas de Mitigação (Limitadas)
Perda, extravio ou deterioração documental	A	A	Alto	Mitigação limitada, dependente de controles



Risco Identificado	P	I	Nível de Risco	Medidas de Mitigação (Limitadas)
				manuais
Dificuldade em auditorias e fiscalizações	A	A	Alto	Ações corretivas emergenciais e retrabalho
Descumprimento da LAI e normas arquivísticas	A	A	Alto	Medidas paliativas sem solução estrutural
Baixa eficiência administrativa	A	M	Alto	Redistribuição de tarefas, com sobrecarga de servidores
Insegurança jurídica dos atos	M	A	Alto	Produção tardia de documentos e justificativas

Escala de Avaliação

- Probabilidade (P):** Baixa (B) | Média (M) | Alta (A)
- Impacto (I):** Baixo (B) | Médio (M) | Alto (A)
- Nível de Risco:** Resultado combinado de $P \times I$

No cenário com contratação, os riscos são controláveis e mitigáveis, com baixo impacto residual, desde que haja boa gestão contratual. Já no cenário sem contratação, os riscos são estruturais, recorrentes e de alto impacto, com mitigação limitada, afetando diretamente a transparência, a eficiência administrativa e a segurança jurídica.

A análise demonstra que a contratação de serviços técnicos especializados reduz significativamente os riscos institucionais, operacionais e legais, apresentando-se como a alternativa mais segura e alinhada ao interesse público. A não contratação expõe a Câmara Municipal de Barbalha/CE a riscos



elevados e permanentes, sem solução efetiva, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e governança pública.

Dessa forma, o mapa de riscos reforça a necessidade, a viabilidade e a adequação da contratação, demonstrando que esta representa a alternativa mais segura, eficiente e alinhada às necessidades da Câmara Municipal.

Com isso, reforça-se o compromisso da função legislativa com a gestão de riscos e a busca por soluções fundamentadas em planejamento, evidência técnica e responsabilidade pública.

Justificava Para o Parcelamento ou Não da Solução

O objeto a ser contratado **não é tecnicamente viável sua divisão**, sendo que o não parcelamento da solução é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica, por manter a qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, ressaltando que oferece um maior nível de controle administrativo na execução destes, cumprimento das obrigações contratuais e observância de prazos com a concentração da responsabilidade e garantia dos resultados em uma só pessoa/empresa.

Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.



VII - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato e/ou contratações correlatas e/ou interdependentes (incisos X e XI do § 1º da Lei nº 14.133/21):



Não foram identificadas providências a serem tomadas anteriormente à celebração do futuro contrato, tendo em vista que a presente solução identificada neste ETP não envolve adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações de forma antecipada, ou mesmo capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Não foram identificadas contratações correlatas* ou interdependentes** em andamento que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

***contratações correlatas:** aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; (inciso III, art. 3º da IN 58/2022)

****contratações interdependentes:** aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. (inciso IV, art. 3º da IN 58/2022)

VIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inciso XIII do § 1º da Lei nº 14.133/21):

Com base nas informações levantadas ao longo dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), a equipe de Planejamento da Contratação considera a contratação **TECNICAMENTE VIÁVEL**, além de **NECESSÁRIA** para o atendimento e interesses coletivos, visto que há no mercado ofertas que atendem à demanda.

Quanto à **viabilidade econômica**, entende-se que o quantitativo a ser contratado está adequado ao objeto em análise e, apresentando custo total



compatível com outros modelos de contratações similares em diversos órgãos da Administração Pública.

Quanto ao **atendimento às necessidades da Câmara Municipal**, apresenta potencial para os benefícios requeridos.

Diante do que fora analisado no presente ETP, é saudável a contratação do objeto e de flagrante premência, os serviços a serem prestados na digitalização, tratamento de dados e gerenciamento, armazenamento em HD, de atos, documentos contábeis, processos licitatórios, leis, atos administrativos, em formato PDF-OCR, junto a Câmara Municipal de Barbalha/CE, por todo exposto neste estudo.

Desta forma, DECLARO que:

- (x) É VIÁVEL a presente contratação.
() NÃO É VIÁVEL a presente contratação pelos seguintes motivos:

Janeiro de 2026, Barbalha-CE.

Autorizo:

Responsável pelo Planejamento



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

- Anexos (DFD; Pesquisas e Mapa de Preços)