



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA - TO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
(Art. 6º, inciso XX c/c Art. 18, § 1º, ambos da Lei 14.133/2021)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. 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 a seguir especificada. 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.

1.2. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição.

1.3. Vê-se, assim, que as finalidades do ETP estão dirigidas, dentre outras, a analisar a viabilidade técnica da almejada aquisição, bem assim avaliar todos os aspectos necessários e suficientes à aquisição.

1.4. O papel do ETP, não obstante previsão legal, tem respaldo na doutrina administrativista brasileira, conforme diz a Professora Tatiana Camarão:

"Entende-se que um dos principais documentos da etapa de planejamento é o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual se destina a identificar e analisar a necessidade pungente projetada pela unidade administrativa ao

realizar o seu planejamento estratégico e o plano anual de aquisição, buscando evidenciar o problema a ser resolvido, assim como as soluções possíveis, com fins de avaliar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição. Nota-se, portanto, que o ETP assume função estratégica na engrenagem das contratações públicas, pois pavimenta o caminho para o atendimento da demanda ao avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis. Em decorrência disto, esse documento vem sendo exigido em vários normativos e trouxe à tona dúvidas em relação à sua produção, conteúdo, momento adequado para sua elaboração e aplicabilidade nas contratações públicas." (CAMARÃO, Tatiana. Estudo Técnico Preliminar: arquitetura, conteúdo e obrigatoriedade. Disponível em: <https://www.novaleili.com.br/2020/01/03/estudo-tecnico-preliminar-arquitetura-conteudo-obrigatoriedade-e-a-previsao-no-pl-1292-95/>.

1.5. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

1.6. Quanto a este ponto, convém colacionar o entendimento exarado pela 2ª DIRETORIA DE CONTROLE EXTERNO - 2ª DICE do TCETO, em manifestação constante de relatório preliminar de análise, o qual vem a corroborar com a assertiva de que o ETP constitui elemento essencial de planejamento nos processos de licitação, que busca além da garantia de economia, delimitar melhor a disputa no certame, com requisitos e informações necessários à concorrência e a resolução do problema inicialmente proposto, senão vejamos:

"RELATÓRIO TÉCNICO Nº 14/2024-2DICE (evento 6) Processo TCETO 12675/2024. LUCAS GABRIEL RABELO DE SOUSA, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO-CE (...)

7.2.5.3. Nesse sentido, a etapa de planejamento que rege todo o processo licitatório é essencial para garantir a economicidade e racionalização dos gastos públicos com o objeto desta licitação em análise. Com efeito, irregularidades nessa fase impactam diretamente no oferecimento das propostas, como estabelece o acórdão 330/2021 – TCU, destacado a seguir:

"Fazendo constar dos estudos técnicos preliminares as justificativas para todas as exigências constantes do edital e termo de referência, como modo de dar maior objetividade ao julgamento das propostas."

1.7. Não por outro motivo, aliás, disciplina o § 1º do artigo 18 da Lei n. 1.4133/2021 quanto à própria função do ETP, que descreve, de forma exemplificativa, os elementos necessários que deverão compor o respectivo ETP, senão vejamos:

*"§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:"*

1.8. Neste termo, avaliamos os pontos necessários e coerentes para a contratação em apreço, estando as deliberações expostas a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. Trata-se de demanda comprometida com a instrução de processo, para selecionar a proposta mais vantajosa, com o fito de realizar contratação de empresa especializada no ramo de Tecnologia da Informação, para a prestação de serviços de digitalização e armazenamento eletrônico de documentos, com fornecimento de ferramenta que possibilite o gerenciamento, organização e validação dos arquivos digitalizados, em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos no Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020.

3- DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. [\(inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021\)](#)

3.1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade institucional da Câmara Municipal de Alvorada/TO de promover a digitalização de seus documentos físicos e a organização sistemática de seu acervo documental, por meio da adoção de solução tecnológica que possibilite o gerenciamento eletrônico das informações, assegurando a rastreabilidade, integridade, disponibilidade e confiabilidade dos dados armazenados.

3.2. A demanda decorre do crescimento progressivo do volume de documentos físicos produzidos e recebidos pelo órgão legislativo, os quais ocupam espaço físico significativo, dificultam o acesso ágil às informações e comprometem a eficiência administrativa, especialmente no que tange à transparência, à publicidade dos atos e ao atendimento das exigências legais de guarda documental.

3.3. A solução a ser contratada contempla não apenas a digitalização em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.278/2020, como também a disponibilização de ferramenta tecnológica que permita o gerenciamento inteligente dos documentos, incluindo funcionalidades como indexação, controle de acesso, buscas otimizadas, autenticação e validação digital, promovendo segurança jurídica e administrativa.

3.4. Ressalta-se que o Decreto nº 10.278/2020 estabelece os parâmetros técnicos para que os documentos digitalizados tenham o mesmo valor legal do documento físico original,

exigindo requisitos de qualidade, metadados, formatos de arquivos, assinatura eletrônica e preservação digital, os quais somente podem ser plenamente atendidos mediante solução especializada.

3.5. A contratação é justificada ainda pela necessidade de modernização da gestão documental da Câmara, alinhando-se às diretrizes de transformação digital da Administração Pública, promovendo maior economicidade, celeridade nos fluxos internos e sustentabilidade institucional, na medida em que reduz o uso de papel, insumos e espaço físico.

3.6. Além dos benefícios operacionais, a implantação de um sistema de digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos permitirá maior controle sobre os processos legislativos e administrativos, auxiliando na prestação de contas, na preservação da memória institucional e na melhoria da governança pública local.

3.7. A escolha pela contratação de empresa especializada decorre da impossibilidade de execução direta por servidores da própria Câmara, diante da inexistência de estrutura técnica e de recursos humanos capacitados para a execução das etapas complexas do processo de digitalização com validade legal e gestão documental conforme os requisitos normativos.

3.8. Ressalta-se que a adoção de solução tecnológica específica permitirá ainda a adequação às exigências dos órgãos de controle externo, tais como o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, quanto à padronização, confiabilidade e acessibilidade dos documentos administrativos e legislativos digitalizados.

3.9. Assim, considerando os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e transparência que regem a Administração Pública, a contratação pretendida mostra-se essencial para garantir a modernização, segurança e eficiência da gestão documental da Câmara Municipal de Alvorada, atendendo ao interesse público e aos parâmetros legais exigidos.

4- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração - inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

4.1. A contratação em apreço tem como finalidade cumprir com o Planejamento Estratégico realizado por esta Secretaria, ressalta-se ainda que esta aquisição não apresenta conflitos com o Plano Orçamentário Anual.

4.2. Sabe-se que, com o advento da nova norma que instituiu as contratações públicas, a de

se demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

4.3. Pois bem, caso a Administração possua o Plano de Contratações Anual (PCA), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PCA e o devido alinhamento com o planejamento realizado, o que neste é importante salientar não haver ainda a implantação do respectivo plano, visto que ainda não foi concluída a regulamentação.

4.4. Insta ressaltar, no entanto, que as retomadas do planejamento estão sendo realizadas pelas equipes de apoio e tão logo seja realizada a inclusão, ainda na execução das despesas objeto deste ETP, haverá o alinhamento das ações junto ao PCA.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

5.1. O(a) participante, na condição de candidato(a) a adjudicação do objeto, deve estar apta para executar, contemplado com a apresentação de certidões de regularidades fiscais, habilitação jurídica, demais requisitos relacionados às legislações vigentes para procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, bem com as normas de proteção à saúde do trabalhador.

5.2. No mesmo sentido, o resultado da aplicação deverá atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos nas normas técnicas. Necessário se faz, também, a exigência de comprovação técnica, revertido da apresentação de documentos como atestados de capacidade técnica, balanço patrimonial e certidão de falência e concordata, dos quais seja permita a identificação da empresa detentora da qualidade técnica.

5.3. Para comprovação de qualificação técnica a licitante deverá apresentar:

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

6.1. A presente contratação visa subsidiar a estruturação de um processo técnico de levantamento e gestão documental, uma vez que a Câmara Municipal não possui acervo digital previamente constituído, tampouco solução informatizada para digitalização, armazenamento ou organização de seus documentos físicos. Diante disso, a estimativa de quantitativo apresentada nesta formalização se baseia em projeção inicial, construída com base em dados empíricos e critérios técnicos mínimos, de modo a possibilitar a implantação e a validação de uma estrutura funcional de digitalização.

6.2. Para fins de estimativa preliminar, considerou-se a média histórica de documentos físicos gerados e acumulados pela Câmara nos últimos exercícios legislativos, bem como a dimensão física dos setores administrativos, legislativos e de arquivo. Como parâmetro, utilizou-se o conceito de "páginas físicas equivalentes" (PFE), correspondentes a documentos de até A4, frente e verso, com variações mínimas de gramatura e contraste.

6.3. Tomando como base uma projeção conservadora de documentos acumulados, e considerando a limitação orçamentária vigente do órgão, estimou-se, para este momento, a digitalização de até 50.100 (cinquenta mil e cem) páginas físicas equivalentes, número que possibilitará o início da conversão de acervos documentais prioritários, o teste e validação da ferramenta tecnológica contratada, bem como a capacitação técnica dos usuários internos para operar a solução.

6.4. Ressalta-se que essa contratação tem também por finalidade subsidiar um levantamento mais preciso e completo do acervo físico remanescente, possibilitando à Administração planejar etapas posteriores de digitalização em conformidade com a capacidade financeira, a complexidade dos documentos e os critérios legais de guarda.

6.5. A seguir, apresenta-se o item de serviço estimado para esta contratação inicial:

#	Item	UM	Quantidade
1	DIGITALIZACAO, TRATAMENTO E ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS/DOCUMENTOS. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO ELETRÔNICO DE	PAG	45.400,000

DOCUMENTOS,
COM
FORNECIMENTO DE
FERRAMENTA DE
SOFTWARE QUE
PERMITA O
GERENCIAMENTO,
ORGANIZAÇÃO,
BUSCA E
VALIDAÇÃO DOS
ARQUIVOS
DIGITALIZADOS,
OBSERVANDO
INTEGRALMENTE
OS PARÂMETROS
TÉCNICOS E
REQUISITOS
ESTABELECIDOS
NO DECRETO
FEDERAL Nº
10.278/2020,
INCLUINDO
INSTALAÇÃO,
PARAMETRIZAÇÃO,
TREINAMENTO DE
USUÁRIOS E
SUPORTE TÉCNICO
DURANTE O
PERÍODO DE
EXECUÇÃO
CONTRATUAL.

6.6. A quantidade ora indicada refere-se a uma etapa inicial e estratégica, e não representa o total estimado do acervo físico da Câmara, cuja dimensão só poderá ser aferida com segurança após a implantação da solução e o início do trabalho técnico de mapeamento, triagem e digitalização.

6.7. Essa abordagem escalonada garante compatibilidade com o planejamento orçamentário do órgão, minimiza riscos operacionais e financeiros e permite melhor alocação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

7- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

7.1. Não há, até o presente momento, contratações em andamento ou vigentes no mesmo sentido ou que guardem interdependência direta com o objeto ora pretendido. A Câmara não possui contratos ativos, nem Atas de Registro de Preços que contemplem serviços de digitalização, tratamento e armazenamento digital de documentos, tampouco soluções tecnológicas similares que atendam às exigências do Decreto Federal nº 10.278/2020.

8. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21)

8.1. Segundo a norma geral de licitações, bem como o que consta regulamentado no âmbito desta municipalidade, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

8.2. Para aferição do valor estimado para esta demanda, levou-se em consideração o(s) seguinte(s) critério(s):

- (x) Painel de Banco de preços;
- () Contratações similares feitas pela Administração nos últimos 12 meses;
- () pesquisa publicada em mídia especializada;
- () Pesquisa de preço com 3 fornecedores do ramo;
- () SINAP/SICRO;
- () Notas fiscais (período não superior a 1 ano) (Art. 23, § 4º da Lei 14.133/2021)

8.3. Reitera-se que o valor estimado da contratação encontra-se compatível com os parâmetros de mercado, estando devidamente justificado nos autos, atendendo aos critérios estabelecidos na legislação vigente, inclusive no que tange à vantajosidade da proposta em razão do custo-benefício, da aderência técnica ao objeto pretendido e da ausência de solução alternativa viável no âmbito do próprio órgão.

9- LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Fundamentação: 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 14.133/2021).

9.1. Em atenção ao princípio do planejamento e visando à contratação mais vantajosa para a Administração Pública, foi realizado levantamento de mercado, consistente na prospecção e análise das alternativas existentes para atendimento da demanda. Esse levantamento observou:

a) a possibilidade de aproveitamento de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, especialmente quanto à identificação de soluções mais eficientes, metodologias inovadoras ou novas tecnologias capazes de atender com maior eficácia e economicidade às necessidades administrativas;

b) a abertura à realização de diálogo com o mercado, por meio de consulta informal junto a fornecedores do ramo, respeitados os princípios da transparência, da impessoalidade e da isonomia, conforme autorizado pelo art. 18, §1º, V da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Contudo, verificou-se que, para o presente caso concreto, não há outras alternativas viáveis, tampouco contratos vigentes ou Atas de Registro de Preços passíveis de adesão no âmbito da Administração Pública Municipal. Destaca-se que a Câmara Municipal de Alvorada não possui histórico anterior de digitalização nem acervo eletrônico instituído, o que inviabiliza aproveitamento de estruturas preexistentes. A única solução tecnicamente viável identificada no mercado é a contratação direta de empresa especializada, com fornecimento de solução completa (incluindo ferramenta de gestão, tratamento, validação e armazenamento digital), em conformidade com os parâmetros do Decreto Federal nº 10.278/2020.

9.3. Diante disso, conclui-se que a melhor relação custo-benefício será obtida por meio da instauração de processo competitivo de contratação, em conformidade com os princípios que regem a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), especialmente no que se refere à busca pela proposta mais vantajosa, à eficiência administrativa e à promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Ressalte-se que o levantamento de preços utilizado para estimativa considerou os valores médios obtidos via Painel de Preços do Governo Federal, refletindo as práticas de mercado atualizadas e assegurando a razoabilidade da estimativa orçamentária.

10- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas

à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

10.1. A solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização e armazenamento eletrônico de documentos físicos da Câmara Municipal, incluindo o fornecimento de ferramenta de software capaz de realizar a gestão, organização, busca e validação dos arquivos digitalizados, de forma segura, estruturada e tecnicamente adequada. A medida visa garantir a modernização da gestão documental, assegurar a preservação digital do acervo institucional e possibilitar o acesso facilitado às informações, conforme os princípios da publicidade e da eficiência administrativa (art. 37 da CF/88).

10.2. A solução contratada contemplará, de forma integrada, as etapas de: coleta e preparação dos documentos físicos; digitalização com equipamentos compatíveis com os padrões de resolução e formato definidos no Decreto Federal nº 10.278/2020; tratamento técnico e indexação dos arquivos gerados; armazenamento eletrônico em nuvem ou repositório seguro, com controle de integridade e rastreabilidade; além da implantação de ferramenta eletrônica de gestão documental, com funcionalidades de pesquisa avançada, controle de acessos, exportação e classificação de documentos.

10.3. A ferramenta de software a ser fornecida deverá permitir a parametrização conforme as necessidades específicas do órgão contratante, viabilizando a gestão inteligente e eficiente dos documentos digitais. Deverá ainda incluir a instalação completa, o treinamento adequado dos usuários designados e o suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, garantindo a continuidade do serviço e a plena utilização dos recursos tecnológicos contratados.

10.4. Dada a natureza técnica e especializada do serviço, bem como a inexistência de estrutura própria, equipe capacitada ou solução interna disponível na Administração, torna-se inviável a execução direta das atividades pela unidade demandante. Dessa forma, a única solução viável e eficiente é a contratação de empresa com expertise comprovada e experiência comprovada na execução de projetos dessa natureza, em conformidade com o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que trata da vedação à contratação de serviços que a Administração não possua capacidade de executar diretamente.

10.5. Por fim, a manutenção da solução contratada deverá prever atendimento ágil a incidentes, suporte remoto contínuo e níveis mínimos de desempenho, assegurando a disponibilidade da ferramenta e a estabilidade dos dados digitalizados. A execução do serviço deverá observar rigorosamente os parâmetros técnicos e requisitos legais estabelecidos no Decreto nº 10.278/2020, garantindo validade jurídica às cópias digitais geradas e respeitando os princípios da segurança da informação, interoperabilidade e governança digital no setor público.

11- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

(Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

11.1. A presente demanda será realizada de forma parcelada, contínua e com previsão do seu pagamento de acordo com a realização de cada etapa. Isto porque, é a solução que melhor se enquadra no critério de julgamento, ou seja, adjudicação por item, é o que prevê a jurisprudência pacificada do TCU na sumula 247:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

11.2. A adoção do critério de adjudicação por item ou etapa, com execução parcelada, está alinhada à Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, a qual determina a obrigatoriedade da adjudicação por item sempre que o objeto da contratação for divisível, salvo quando houver prejuízo à execução do conjunto ou perda de economia de escala. No presente caso, o parcelamento não compromete a integridade da solução contratada, tampouco gera ineficiência econômica. Ao contrário, permite maior controle, adequação às necessidades reais da Administração e evita o pagamento por etapas não concluídas.

11.3. O fracionamento planejado do objeto ainda favorece maior competitividade, ao permitir a participação de empresas especializadas em fases específicas da prestação, especialmente em segmentos como digitalização, desenvolvimento de software de gestão documental e suporte técnico, ampliando a gama de fornecedores e, por consequência, fomentando a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa. A contratação seguirá a lógica de fornecimento sob demanda, respeitando o quantitativo e os critérios técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

12- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

12.1. A contratação visa alcançar resultados concretos de economicidade, eficiência e

modernização administrativa, com a substituição de procedimentos manuais e físicos por soluções tecnológicas de digitalização, tratamento, armazenamento e gerenciamento eletrônico de documentos. A medida possibilita a redução de custos operacionais indiretos, como impressão, espaço físico para arquivamento, pessoal para manuseio e tempo de tramitação interna, promovendo o melhor aproveitamento dos recursos materiais e humanos já disponíveis na Administração.

12.2. A adoção do serviço especializado permitirá a padronização dos fluxos documentais e o repositório digital unificado, resultando em maior controle, integridade e rastreabilidade das informações públicas. A organização digital dos documentos contribuirá para a celeridade nos atendimentos administrativos, na transparência dos atos de gestão e no cumprimento das exigências legais, inclusive em relação à governança digital e proteção de dados, conforme o Decreto nº 10.278/2020 e a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

13- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

(Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

13.1. Não haverá necessidade de realização de procedimentos prévios ao contrato e/ou instrumentos substitutivos.

14- IMPACTOS AMBIENTAIS

(Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

- Não se aplica.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Pela execução do objeto, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor

proporcional a execução, considerando os critérios definidos para medir, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado pelo(a) DOUGLAS MENGONI DA SILVA, PRESIDENTE DA CAMARA, e não estão livres da incidência dos tributos legalmente estabelecidos.

15.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ/CPF sob o qual será emitida a Nota Fiscal.

15.3. A contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

15.4. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Contratante, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

15.5. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021)

16.1. A classificação da despesa orçamentária é uma etapa essencial para garantir o controle e a transparência no uso de recursos públicos, bem como a adequação da despesa aos limites estabelecidos no orçamento anual. Em conformidade com o disposto na Lei nº 4.320/1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro, e na Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", a indicação da dotação orçamentária é necessária para assegurar que os recursos estejam devidamente alocados antes de qualquer compromisso financeiro pela Administração. Dessa forma, o processo de classificação da despesa resguarda a administração pública contra eventuais despesas sem a devida cobertura orçamentária e financeira.

16.2. No contexto da administração pública, a necessidade de conter uma dotação orçamentária para cada contratação visa, sobretudo, proteger o erário de despesas

imprevistas e evitar compromissos financeiros sem respaldo. A definição prévia dos valores orçamentários para cada contratação permite que o município aloque seus recursos de maneira mais eficiente, priorizando ações que estão em conformidade com o planejamento financeiro e as metas de governo. Esse princípio de economicidade é essencial para garantir a efetividade e a responsabilidade na execução das políticas públicas, alinhadas ao planejamento institucional.

16.3. Assim sendo, considerando a premissa aqui destacada, anexamos a declaração de adequação orçamentária, emitida por seção e responsável, devidamente confirmada e assinada.

16.4. A Lei nº 14.133/2021 reforça, em seu art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", a obrigatoriedade da indicação da dotação orçamentária nos processos de contratação, de modo a assegurar que cada despesa pública esteja previamente prevista no orçamento. Essa previsão orçamentária contribui para um maior controle dos gastos, além de estabelecer uma correlação direta entre o planejamento e a execução da despesa pública. Essa prática também evita que se criem passivos que possam comprometer as finanças públicas, promovendo, assim, uma gestão mais prudente e responsável.

16.5. Nesse sentido, a teoria exposta por Cunha (Apud CORE, idem) oferece uma visão clara sobre a evolução dos tipos de orçamento, refletindo o estágio técnico de sua estruturação. Ele afirma:

"Ainda com base nas classificações utilizadas em um determinado processo orçamentário, é possível identificar o estágio da técnica adotada. Assim, um orçamento que se estrutura apenas com a informação de elemento de despesa ou objeto de gasto (o que será gasto ou adquirido), além, naturalmente, do aspecto institucional, caracteriza um orçamento tradicional ou clássico. Por apresentar somente uma dimensão, isto é, o objeto de gasto, também é conhecido como um orçamento unidimensional; já o orçamento em que, além do objeto de gasto, encontra-se presente a explicitação do programa de trabalho, representado pelas ações desenvolvidas (em que serão gastos os recursos), corresponderia a um orçamento bidimensional, também conhecido como orçamento de desempenho ou funcional; e o orçamento tridimensional seria aquele que agregaria ao tipo anterior uma outra dimensão, que seria o objetivo da ação governamental (para que serão gastos os recursos), o que tipifica um orçamento-programa."

16.6. Com base nisso, a classificação da despesa orçamentária adotada nesta contratação segue um modelo de orçamento-programa, visando não apenas identificar o que será gasto, mas também o impacto e a finalidade desse gasto para a sociedade. Esse modelo orçamentário facilita o monitoramento dos objetivos e resultados das políticas públicas, promovendo uma análise mais abrangente da gestão fiscal e permitindo que se evidenciem os benefícios de cada despesa, garantindo a alocação de recursos para ações prioritárias que atendam de forma eficaz aos interesses da sociedade

16.7. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

16.8. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após

aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. PRAZO DE EXECUÇÃO

17.1. O prazo de execução do objeto será de 5 (cinco) dias após o envio da nota de empenho e autorização de entrega, e em conformidade aos dispositivos nas regras contidas na lei 14.133/2021.

17.2. O referido prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente motivado pelo meio do arrematante, por meio de despacho próprio, relatando os fatos, as razões e circunstâncias que a administração possa entender a possibilidade da dilação do respectivo cronograma.

18. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE ENTREGA

18.1. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado por meio de Portaria específica, nos termos da legislação vigente, sendo atribuído a este a responsabilidade direta pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados.

18.2. Fica designado como fiscal do contrato o servidor **Atanásio Araújo da Costa**, que será o responsável por acompanhar a execução, analisar e atestar as respectivas notas fiscais e demais documentos relacionados à prestação dos serviços.

19. LOCAL DA EXECUÇÃO

19.1. A execução dos serviços relacionados ao objeto contratual, em especial a etapa de digitalização física dos documentos, deverá ocorrer nas dependências da Câmara, ou em local por ela previamente indicado, conforme especificado na Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente, no horário de 08h às 14h.

19.1.1. Por circunstâncias diversas, de interesse público, poderá ser necessário a execução

em dia não útil, devidamente justificado no corpo da Ordem de Compra, ou outro documento equivalente.

19.2. Mais informações poderá ser obtida no e-mail e contato indicado.

20- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

20.1. O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e com base nas exigências técnicas estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.278/2020, conclui pela viabilidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização, tratamento e armazenamento eletrônico de documentos, com fornecimento de software para gerenciamento, organização, busca e validação dos arquivos digitalizados.

20.2. A solução se mostra adequada, eficiente e necessária para atender à demanda administrativa de modernização documental, racionalização de recursos e transição segura para um ambiente digital, atendendo plenamente os requisitos de economicidade, acessibilidade à informação, integridade documental, segurança da informação e conformidade legal.

20.3. Diante disso, verifica-se que todos os requisitos técnicos e jurídicos foram satisfeitos, não havendo óbices à continuidade do processo licitatório. Conclui-se, de forma fundamentada, pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, recomendando-se o prosseguimento dos trâmites com vistas à seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

ALVORADA - TO, 04 de agosto de 2025.

JULIANA VIEIRA SILVA RODRIGUES
Responsável

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:

 Signatário 943.***.***-** - JULIANA
rio(a): VIEIRA SILVA RODRIGUES
Data e 04/08/2025 08:27:53
Hora:



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://alvorada.to.leg.br/validar/documento/versao2/5a9e573d-cc54-11ef-83b6-66fa4288fab2/58b3bf00-712e-11f0-866c-66fa4288fab2>