ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº 202610280001

Processo administrativo n° 00017.20261005/0001-26

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui instrumento da fase de planejamento da contratação e tem por finalidade caracterizar a necessidade administrativa existente, identificar e analisar as alternativas disponíveis no mercado e avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação de solução destinada à transformação digital, modernização, organização e gestão dos processos e documentos administrativos da Câmara Municipal de Aquiraz.

O estudo observa os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de planejamento da contratação e à demonstração do problema a ser resolvido e da solução mais adequada ao interesse público (art. 18). Como referência metodológica, considera-se ainda a sistemática prevista na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, quanto à pesquisa de preços, e na Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, quanto à elaboração de Estudos Técnicos Preliminares.

As características técnicas descritas neste Estudo (Seção 6) são formuladas em termos de resultado funcional e finalidade a ser alcançada, e não de marca, modelo ou identidade visual de qualquer fornecedor, de modo a preservar a mais ampla competitividade possível entre as soluções identificadas no levantamento de mercado (Seção 8).

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal desenvolve diariamente atividades administrativas que demandam criação, recebimento, análise, movimentação, assinatura, encaminhamento, acompanhamento, controle e arquivamento de documentos e processos. Essas atividades envolvem diferentes unidades da estrutura administrativa, a exemplo de Presidência, Diretoria-Geral, Administração, Recursos Humanos, Compras e Contratações, Gestão e Fiscalização de Contratos, Financeiro, Patrimônio e Almoxarifado, Controle Interno, Ouvidoria e demais unidades administrativas.

A execução desses procedimentos pode envolver diferentes meios de registro e comunicação, como documentos físicos, e-mails, arquivos digitais, pastas compartilhadas, planilhas, sistemas distintos e outros instrumentos de acompanhamento. A utilização desses recursos não constitui, por si só, inadequação administrativa; entretanto, quando utilizados de maneira fragmentada, podem dificultar a visão integral do processo, especialmente quanto à identificação de origem da demanda, unidade e servidor responsáveis, estágio de processamento, documentos produzidos, assinaturas realizadas e pendentes, prazos, pendências, encaminhamentos, histórico de movimentações e conclusão.

A necessidade identificada, portanto, não se restringe à digitalização de documentos físicos. Busca-se evoluir para um modelo de gestão digital dos processos administrativos, no qual documentos, pessoas, responsabilidades, etapas, prazos, assinaturas e movimentações estejam relacionados dentro de fluxos estruturados e rastreáveis.

O problema administrativo identificado pode ser sintetizado como a necessidade de ampliar a integração, padronização, rastreabilidade, controle e eficiência dos processos e documentos administrativos da Câmara Municipal, reduzindo a dispersão das informações e possibilitando o acompanhamento estruturado das atividades desenvolvidas entre suas unidades. Pretende-se proporcionar condições para que a Administração possa responder, de forma objetiva, a questões essenciais relacionadas a cada processo: onde está, com quem está, qual a situação atual, se está dentro do prazo, quais providências já foram realizadas, quem realizou cada ação, quem visualizou, quem assinou, quais pendências permanecem e quando e como foi concluído.

A partir dessa necessidade, a contratação pretendida busca alcançar os seguintes objetivos:

- Modernizar os processos administrativos da Câmara;
- Reduzir progressivamente a utilização de documentos físicos;
- Estruturar processos administrativos em ambiente digital e padronizar fluxos de trabalho;
- Estabelecer responsáveis e etapas, centralizando os documentos relacionados a cada processo;
- Possibilitar produção de documentos oficiais em ambiente eletrônico e viabilizar assinatura eletrônica;
- Controlar prazos e pendências e ampliar a rastreabilidade das ações realizadas;
- Registrar movimentações, manter histórico institucional e facilitar auditoria e controle;
- Disponibilizar informações gerenciais e melhorar a comunicação entre unidades administrativas;
- Capacitar servidores para utilização da nova metodologia e assegurar suporte técnico continuado;
- Garantir níveis adequados de segurança, disponibilidade e controle de acesso;
- Possibilitar, quando tecnicamente aplicável, comunicação institucional eletrônica com outros órgãos e entidades.

A transformação digital dos processos administrativos possui, ainda, potencial para produzir benefícios relacionados à eficiência, economicidade, governança, transparência, segurança da informação e continuidade administrativa, proporcionando à Câmara maior capacidade institucional para acompanhar seus próprios processos, preservando competências, responsabilidades e níveis de acesso de cada unidade.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da pretendida contratação a prestação de serviços continuados de transformação digital, modernização, organização e gestão eletrônica dos processos e documentos administrativos da Câmara Municipal de Aquiraz/CE, mediante disponibilização de solução tecnológica em modelo de plataforma acessível em ambiente web (SaaS ou equivalente), compreendendo, de forma integrada: diagnóstico institucional; levantamento e mapeamento de processos; desenho e padronização de fluxos de trabalho; parametrização; implantação; capacitação de servidores; operação assistida; suporte técnico; segurança da informação e proteção de dados; e acompanhamento técnico continuado, nos termos detalhados no Termo de Referência.

A solução não deverá substituir indiscriminadamente sistemas especializados eventualmente utilizados pela Câmara, como soluções contábeis, legislativas, patrimoniais, de folha de pagamento ou licitações. Sua finalidade será funcionar como ambiente integrado para organização e tramitação

dos processos e documentos administrativos, admitindo coexistência e, quando tecnicamente viável, integração com soluções especializadas.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A contratação classifica-se como prestação de serviço continuado, de natureza predominantemente tecnológica e intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a ser executada sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que a necessidade administrativa está relacionada à disponibilidade de competências técnicas durante a execução contratual, e não à permanência física de profissionais nas instalações da Câmara durante toda a jornada de trabalho.

O objeto não se enquadra entre os bens e serviços de natureza comum cuja padronização seja usual no mercado, na medida em que pressupõe diagnóstico institucional, mapeamento de processos e implantação assistida específicos à realidade de cada órgão contratante, sem prejuízo da definição, pela Administração, quanto ao regime de disputa e ao critério de julgamento mais adequados ao caso concreto, observada a legislação aplicável.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação deverá constar do Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal, elaborado nos termos do art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável. Caso o objeto já esteja contemplado no PCA vigente, a Administração deverá indicar o item correspondente nos autos do processo administrativo. Caso ainda não conste do PCA, a Administração deverá avaliar a pertinência de sua inclusão em revisão ou no exercício subsequente, sem prejuízo do prosseguimento da presente contratação quando devidamente justificada a excepcionalidade, nos termos da regulamentação aplicável.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar, no mínimo, os requisitos gerais, funcionais, de segurança e de equipe técnica descritos nesta seção, sem prejuízo do detalhamento constante do Termo de Referência.

6.1 Requisitos gerais

A solução deverá compreender, de forma integrada: disponibilização de plataforma tecnológica em ambiente web; diagnóstico institucional; mapeamento dos processos selecionados; desenho e padronização dos fluxos; parametrização da plataforma; implantação; capacitação de usuários, gestores e administradores; operação assistida no período inicial de utilização; suporte técnico continuado; e acompanhamento técnico para ajustes, aperfeiçoamentos e evolução dos fluxos implantados.

6.2 Requisitos funcionais preliminares

Sem prejuízo do detalhamento no Termo de Referência, a solução deverá possuir capacidade para: criação de processos administrativos digitais; numeração e identificação dos processos; criação de fluxos estruturados; definição de etapas; tramitação entre unidades e usuários; definição de responsáveis; encaminhamentos; criação de documentos; utilização de modelos padronizados; documentos livres; anexação de arquivos; formulários eletrônicos; assinatura eletrônica com múltiplos signatários; controle de prazos; classificação de prioridade/urgência; registro de pendências; histórico completo das movimentações; identificação de usuários responsáveis pelas ações; registro de

visualizações, quando aplicável; versionamento de documentos; auditoria; controle de perfis, permissões e acesso; pesquisa e localização de processos/documentos; validação externa de documentos por QR Code e/ou URL; envio ou compartilhamento externo controlado; relatórios; indicadores; e acompanhamento da situação dos processos.

A solução deverá permitir, ainda, a gestão de documentos administrativos — ofícios, memorandos, despachos, pareceres e manifestações, comunicações internas, requerimentos administrativos, autorizações, documentos padronizados e outros definidos pela Administração —, preservando histórico e rastreabilidade quanto aos processos a que estejam vinculados.

Considera-se desejável, ainda, que a solução permita comunicação institucional eletrônica entre a Câmara Municipal e outros órgãos ou entidades tecnicamente habilitados ou integrados para essa finalidade, preservando a independência dos ambientes, usuários, competências e permissões de cada Poder. A solução não deverá substituir o sistema legislativo da Câmara — a tramitação legislativa permanecerá no ambiente próprio utilizado pelo Poder Legislativo (inclusive o SAPL, quando em uso) —, cabendo à solução pretendida organizar a comunicação administrativa e documental entre os órgãos quando aplicável.

6.3 Requisitos de segurança e proteção de dados

Considerando a natureza das informações tratadas, a futura solução deverá observar requisitos relacionados a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticação, perfis e permissões, segregação de acessos, registros de auditoria, logs, backup — com retenção mínima de 30 (trinta) dias —, criptografia de senhas e demais informações sensíveis, recuperação, proteção contra acessos indevidos, rastreabilidade, continuidade do serviço e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sem prejuízo da observância das leis federais de acessibilidade (Lei nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão) e de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), no que forem aplicáveis à solução. O Termo de Referência estabelece as responsabilidades do controlador e do operador conforme a arquitetura efetivamente adotada, bem como requisitos relativos a incidentes de segurança, suboperadores, armazenamento, retenção, devolução e eliminação de dados ao término do contrato.

6.4 Equipe técnica necessária

Considerando que a contratação envolve tecnologia, implantação, suporte, segurança da informação, proteção de dados, infraestrutura de redes, parametrização e acompanhamento, identifica-se a necessidade de equipe técnica multidisciplinar, com os seguintes perfis:

a) Especialista em Gestão de Processos, Proteção e Segurança de Dados — responsável por atividades relacionadas a segurança da informação, proteção de dados, diagnóstico institucional, estruturação de fluxos, análise e orientação quanto a perfis e permissões, boas práticas de tratamento de informações e apoio técnico relacionado aos controles de segurança da solução. A exigência é redigida de forma tecnologicamente neutra — vinculada à natureza do serviço (LGPD, governança, estruturação de processos), não a um produto específico;

b) Profissional de Tecnologia da Informação — responsável pelo apoio à implantação, configuração, suporte aos usuários, análise de ocorrências, integrações, manutenção e aspectos relacionados ao funcionamento da solução. A exigência de qualificação deste perfil admite comprovação de experiência prática em soluções de mesma natureza, porte e complexidade tecnológica e operacional (gestão eletrônica de processos, workflow institucional,

plataformas SaaS de porte equivalente destinadas ao setor público), e não apenas na solução efetivamente ofertada;

c) Profissional de Suporte Técnico em Ambiente de Redes de Computadores — responsável pela gestão e pelo monitoramento da infraestrutura de rede relacionada à hospedagem e ao funcionamento da solução, pelo acompanhamento das rotinas de segurança e disponibilidade e pelo apoio à análise de incidentes de infraestrutura, com exigência de qualificação igualmente redigida de forma tecnologicamente neutra. O detalhamento integral dos três perfis consta do Termo de Referência, Seção 8, que replica, para toda a equipe técnica, a mesma lógica de neutralidade tecnológica.

Não se identifica, preliminarmente, necessidade de dedicação exclusiva dos profissionais, admitida presença presencial pontual quando necessária à implantação, diagnóstico, capacitação ou atendimento de ocorrências que justifiquem deslocamento.

6.5 Sustentabilidade e impactos ambientais

A contratação apresenta potencial impacto ambiental positivo decorrente principalmente da redução do consumo de papel, da redução de impressões e de armazenamento físico, da redução de circulação física de documentos, da possibilidade de treinamentos e atendimentos remotos e da racionalização de recursos administrativos, em linha com os critérios de sustentabilidade referidos na IN SEGES nº 58/2022 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Não foram identificadas medidas mitigadoras adicionais exigíveis, além das boas práticas de descarte e reaproveitamento de eventuais equipamentos, quando aplicável.

6.6 Coexistência com contratações existentes

A solução deverá ser concebida para coexistir com sistemas especializados já utilizados pela Câmara, não se pretendendo substituir automaticamente o sistema legislativo (inclusive o SAPL, quando em uso), contabilidade, folha, licitações, patrimônio, transparência, ouvidoria ou outros sistemas especializados. Eventuais integrações deverão ser analisadas individualmente quanto à necessidade, viabilidade, segurança, disponibilidade de APIs e custos envolvidos.

6.7 Requisitos de infraestrutura, disponibilidade e continuidade tecnológica

Preliminarmente, identifica-se a necessidade de que a solução opere integralmente em ambiente de nuvem (SaaS), com disponibilidade compatível com o caráter institucional do serviço (nível de serviço mínimo a ser detalhado no Termo de Referência, Seção 6.12), compatibilidade com os navegadores de mercado usualmente utilizados em ambiente desktop e móvel, tráfego de dados protegido por certificado de segurança (HTTPS), criptografia de senhas e demais informações sensíveis, rotina de backup diária com retenção mínima de 30 (trinta) dias, e migração da totalidade dos dados e documentos eventualmente existentes em meio ou sistema anteriormente utilizado pela Câmara, sem perda de informação. O detalhamento técnico desses requisitos, inclusive quanto à infraestrutura de hospedagem (certificação de segurança, proteção contra ataques, monitoramento e escalabilidade), consta do Termo de Referência, Seção 6.8.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estimam-se, preliminarmente, os seguintes quantitativos, a serem confirmados após o diagnóstico institucional previsto na fase de implantação:

- 01 plataforma tecnológica institucional, contemplando a estrutura administrativa da Câmara;
- Usuários: quantidade compatível com o quadro de servidores e agentes que necessitem acesso, preferencialmente sem cobrança individual impeditiva da expansão da solução;
- Processos: parametrização inicial de quantitativo definido após diagnóstico preliminar, com quantidade mínima mensurável estabelecida no termo de referência;
- Capacitações: número suficiente para administradores, gestores e usuários;
- Suporte e acompanhamento técnico: durante toda a vigência contratual.

Entre os processos administrativos potencialmente contemplados, destacam-se, exemplificativamente:

a) administrativos: solicitações internas, autorizações, processos administrativos e comunicações entre setores;

b) gestão de pessoas: férias, requerimentos funcionais, capacitações, diárias e solicitações de servidores;

c) compras e contratações: solicitação de aquisição ou serviço, documentos preparatórios, encaminhamentos internos e processos administrativos relacionados à contratação;

d) gestão contratual: documentos da fiscalização, ocorrências, solicitações de alteração, prorrogação e acompanhamento administrativo;

e) financeiro: solicitações de pagamento, atestes e encaminhamentos administrativos para liquidação e pagamento.

O Termo de Referência estabelece o conjunto prioritário de processos a serem efetivamente mapeados, parametrizados e implantados, evitando que a obrigação contratual se limite à mera disponibilização da possibilidade tecnológica.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta um exame objetivo de soluções efetivamente existentes e verificáveis no mercado brasileiro de gestão eletrônica de processos administrativos, protocolo digital e workflow institucional para o setor público. A pesquisa não se limitou à oferta comercial de eventual futura contratada; identificou, por meio de consulta a fontes públicas (sítios de fornecedores, portais de transparência, decretos e normativos municipais, notícias e publicações técnicas), soluções concretas em uso por Câmaras Municipais e Prefeituras brasileiras.

8.1 Soluções identificadas

a) SAPL — Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, do Programa Interlegis (Senado Federal): software público, gratuito, cedido a Câmaras Municipais, voltado à tramitação de proposições legislativas, sessões plenárias, base legislativa, votação e painel eletrônico. Em uso por diversas Câmaras Municipais (ex.: Quatis/RJ, Alexandria/RN, Montes Claros/MG);

b) 1Doc, da 1Doc Tecnologia (Grupo Softplan): solução SaaS (nuvem AWS) de gestão de processos e documentos administrativos e legislativos, com assinatura eletrônica, tramitação digital e transparência ativa. Em uso pelas Câmaras de Mairiporã/SP, Foz do Iguaçu/PR, Boituva/SP e São José/SC, e pela Prefeitura de Taubaté/SP (contrato);

c) Fly Protocolo / Betha Cloud, da Betha Sistemas Ltda: solução SaaS de protocolo eletrônico e tramitação de processos administrativos, com assinador digital próprio. Adotada por Joaçaba/SC (Decreto nº 6.420/2022), Resende/RJ, Divinópolis/MG e Dourados/MS;

d) SEI — Sistema Eletrônico de Informações, originado no TRF da 4ª Região e cedido gratuitamente pelo Governo Federal (Processo Eletrônico Nacional): software público de cessão gratuita entre órgãos públicos, para produção e gestão de documentos e processos eletrônicos, assinatura multinível, tramitação entre unidades e transparência. Em uso em São Gonçalo/RJ e, via "SEI!MG Municípios" (Prodemge), em Betim/MG e outras 15 prefeituras;

e) Atende.Net, da IPM Sistemas: solução SaaS de protocolo, processos administrativos e módulos integrados de gestão pública, com autoatendimento do cidadão. Declarada pelo fornecedor em uso em Cascavel/PR, Gravataí/RS, São José/SC, Novo Hamburgo/RS, Araucária/PR e Pouso Alegre/MG;

f) Solar BPM / Processos Digitais, da Softplan Planejamento e Sistemas S.A.: solução licenciada/em nuvem de automação de fluxos administrativos, com casos publicados no Governo de Santa Catarina e na Prefeitura de Ribeirão Preto/SP;

g) GRP — Thema, do Grupo Thema/Pólis: solução SaaS (nuvem Oracle, SLA declarado de 99,7%) de processo eletrônico, protocolo digital, GED, assinaturas digitais e módulo de compras. Em uso nas Prefeituras de Passo Fundo/RS e Esteio/RS.

Nota metodológica: durante a pesquisa, verificou-se que a 1Doc foi incorporada ao Grupo Softplan — o mesmo grupo econômico do produto Solar BPM —, circunstância registrada para que a análise de pluralidade de fornecedores não superestime o número de concorrentes efetivamente independentes. Não foram localizadas evidências verificáveis de produtos eventualmente referidos em conversas preliminares sob outros nomes; nenhuma informação não confirmada foi incluída neste levantamento.

8.2 Avaliação comparativa por critérios objetivos

Cada solução identificada foi avaliada frente aos objetivos da contratação descritos na Seção 2, com especial atenção a três critérios centrais: (i) cobertura funcional integral do fluxo administrativo (não apenas armazenamento documental); (ii) modelo de entrega como solução integrada (tecnologia + diagnóstico + mapeamento + parametrização + capacitação + acompanhamento), e não apenas disponibilização de licença; e (iii) evidência concreta de uso por Câmaras Municipais brasileiras de porte compatível.

a) SAPL: cobertura parcial — voltado ao processo legislativo, não ao fluxo administrativo interno (RH, compras, financeiro). Não é objeto comercial (é software público), sem obrigação contratual de diagnóstico, capacitação ou acompanhamento continuado. Alternativa gratuita relevante para tramitação legislativa, mas que não atende, isoladamente, à necessidade administrativa descrita na Seção 2;

b) 1Doc: cobertura ampla; o fornecedor comercializa implantação, mas o modelo padrão de contratação é predominantemente centrado na licença SaaS. Concorrente real e apto a participar de certame com especificação compatível com o escopo de serviço integrado;

c) Fly Protocolo / Betha: cobertura ampla dentro do ecossistema Betha Cloud; o fornecedor oferece suporte e treinamento, embora um modelo de implantação assistida de 120 dias com

equipe técnica dedicada, tal como descrito neste Estudo, não esteja documentado publicamente. Concorrente real, de grande capilaridade no mercado municipal brasileiro;

d) SEI: cobertura ampla para gestão documental e processual, com menor ênfase em indicadores gerenciais (dashboards, percentual de conclusão). Cessão gratuita do software; diagnóstico, mapeamento e capacitação, quando existentes, dependem de contratação apartada de terceiros ou de estrutura própria do ente cedente (ex.: Prodemge). Alternativa de custo de licenciamento nulo, mas que desloca o esforço de diagnóstico e capacitação para a própria Câmara ou para contratação apartada;

e) Atende.Net: cobertura ampla dentro de suíte de gestão pública municipal, com estrutura de implantação declarada pelo fornecedor. Ecossistema mais amplo que o estritamente necessário (inclui contabilidade, fiscal, RH), o que pode ampliar custo e complexidade de integração;

f) Solar BPM / Softplan: cobertura ampla (BPM corporativo), com casos publicados de automação de fluxo, historicamente mais associada a contratações de maior porte (governos estaduais, prefeituras de grande porte);

g) GRP-Thema: cobertura ampla dentro de suíte de gestão pública municipal, com atuação regional consolidada (Sul do Brasil) e porte compatível com Câmaras de médio porte.

8.3 Análise comparativa de alternativas

A partir do levantamento acima, foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento à necessidade administrativa:

a) manutenção da situação atual: ausência de custo adicional imediato, mas sem promover integração, padronização, rastreabilidade e acompanhamento centralizado — não atende aos objetivos identificados;

b) adoção de software público gratuito (SAPL/SEI), com estruturação do diagnóstico e da capacitação por conta própria ou por contratação apartada: custo de licenciamento nulo e soluções consolidadas, mas sem incluir, como obrigação contratual, diagnóstico, mapeamento, parametrização assistida, capacitação e acompanhamento continuado — atende parcialmente, deslocando o risco de implantação para a própria Câmara;

c) contratação isolada de software de processos de fornecedor privado genérico, com diagnóstico e condução da transformação organizacional a cargo da própria Câmara ou de contratação apartada: acesso à tecnologia e pluralidade de fornecedores reais, mas exige da Administração equipe própria com conhecimento de processos e da solução, podendo aumentar riscos de subutilização — tecnicamente possível, mas dependente de capacidade interna específica;

d) solução integrada — plataforma, diagnóstico, mapeamento, desenho dos processos, parametrização, implantação, capacitação, operação assistida, suporte e acompanhamento, contratados de forma unificada e com responsabilização única: maior complexidade contratual e potencial custo superior à simples licença de software, mas com maior aderência à necessidade identificada, por integrar tecnologia e transformação dos processos e assegurar responsabilização mais clara pela implantação.

A comparação confirma que a alternativa de solução integrada é a mais aderente à necessidade administrativa: esta não é exclusivamente tecnológica, e a mera disponibilização de software — ainda

que por qualquer dos fornecedores reais listados no item 8.1 — não assegura, por si só, que os processos sejam identificados, desenhados, parametrizados, implantados e incorporados à rotina dos servidores.

8.4 Conclusão do levantamento de mercado

O levantamento confirma que o mercado brasileiro de gestão eletrônica de processos administrativos para o setor público é maduro e plural, com pelo menos seis fornecedores reais e ativos (1Doc/Softplan, Betha Sistemas, IPM Sistemas, Grupo Thema, além das soluções públicas gratuitas SAPL e SEI), o que assegura a existência de alternativas de mercado aptas a competir em certame com especificação tecnicamente neutra. As características técnicas e funcionais necessárias ao atendimento da necessidade identificada, descritas na Seção 6, foram formuladas a partir desse levantamento, em termos de resultado e finalidade, e não de marca, modelo ou identidade visual de qualquer fornecedor.

A eventual constatação de que tais características, hoje, são atendidas de forma integral por uma única solução no mercado pesquisado não é objeto de exame ou de conclusão deste Estudo Técnico Preliminar, que adota, de forma permanente, especificação tecnicamente neutra — e não vinculada a marca, modelo ou fornecedor determinado —, com vistas a preservar a mais ampla competitividade possível do certame, inclusive mediante a admissão de parceiros, representantes ou licenciados aptos a ofertar soluções compatíveis com as características técnicas descritas na Seção 6.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de transformação digital e gestão eletrônica de processos administrativos, nos termos da Seção 1	12	Mês	19.763,33	237.159,96

Deste modo, tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totaliza a monta de R$ 237.159,96 (duzentos e trinta e sete mil, cento e cinquenta e nove reais e noventa e seis centavos).

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução deverá combinar quatro componentes fundamentais — tecnologia, processos, capacitação e acompanhamento, não se considerando suficiente, para cumprimento integral do objeto, a simples disponibilização da plataforma:

- Diagnóstico institucional
- Levantamento dos processos
- Desenho e padronização dos fluxos
- Parametrização na plataforma
- Validação com os setores
- Capacitação dos servidores
- Implantação

- Operação assistida
- Suporte e acompanhamento continuado

Existe relação de interdependência entre esses elementos: a separação entre diferentes contratados pode fragmentar responsabilidades, dificultar a compatibilidade entre o processo desenhado e o sistema configurado, gerar conflitos sobre responsabilidades, ampliar interfaces contratuais, aumentar riscos de implantação e dificultar a identificação da responsabilidade por falhas — razão pela qual se recomenda, na Seção 11, a contratação integrada dessas parcelas.

Considerando a relevância da aderência funcional da plataforma à execução do objeto, recomenda-se a previsão, no procedimento licitatório, de Prova de Conceito da solução ofertada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, observadas as regras e a motivação do edital. A POC deverá se limitar a funcionalidades relevantes e objetivamente verificáveis, mediante roteiro e critérios objetivos, com registro formal dos resultados, avaliando o resultado funcional frente às características descritas na Seção 6, e não identidade visual, arquitetura interna ou marca — vedação que o Termo de Referência explicita como "Vedação ao Direcionamento Visual", salvaguarda relevante para preservar a neutralidade tecnológica do certame.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a relação de interdependência entre diagnóstico, mapeamento, desenho, parametrização, implantação, capacitação e suporte descrita na Seção 10, considera-se tecnicamente recomendável a contratação integrada das parcelas diretamente relacionadas à implantação e ao funcionamento da solução, em atendimento ao art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021, que exige justificativa para o parcelamento ou não da contratação.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

a) eficiência — redução do tempo empregado na localização, encaminhamento e acompanhamento dos processos;

b) padronização — adoção de fluxos e documentos estruturados;

c) rastreabilidade — possibilidade de reconstrução do histórico administrativo;

d) responsabilização — identificação das unidades e usuários responsáveis pelas ações;

e) controle — acompanhamento de prazos, pendências e situação dos processos;

f) segurança — controle de acesso, permissões e registros de auditoria;

g) gestão — disponibilização de informações para tomada de decisão;

h) continuidade administrativa — preservação do histórico institucional independentemente da substituição de servidores ou gestores.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- Designar formalmente a equipe de planejamento;
- Identificar as unidades que participarão da implantação;
- Realizar levantamento preliminar dos processos prioritários;
- Estimar a quantidade de usuários;

- Verificar sistemas atualmente utilizados, inclusive na prefeitura, para fins de análise de compatibilidade;
- Realizar e formalizar a pesquisa de preços em memória de cálculo e justificativa do valor estimado (seção 9);
- Estabelecer critérios de aceitação, níveis de serviço e metodologia de fiscalização;
- Estabelecer cronograma de implantação;
- Definir requisitos de segurança e LGPD;
- Avaliar e registrar os principais riscos da contratação e as respectivas medidas de mitigação;
- Avaliar necessidade e proporcionalidade da qualificação técnico-profissional;
- Estabelecer regras para portabilidade e devolução dos dados ao término da contratação.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas, até a presente data, contratações correlatas ou interdependentes cuja realização seja condição indispensável à viabilidade ou à conclusão do objeto ora pretendido. Eventuais integrações com sistemas especializados já utilizados pela Câmara (Seção 6.6) constituem funcionalidade desejável da solução, e não contratação apartada de que dependa a presente.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Remete-se ao quanto já exposto na Seção 6.5 quanto à sustentabilidade da contratação: o objeto apresenta potencial impacto ambiental predominantemente positivo, decorrente da redução do consumo de papel, das impressões, do armazenamento físico e da circulação física de documentos, sem identificação de impactos ambientais negativos relevantes que demandem medidas mitigadoras específicas além das boas práticas usuais de descarte e reaproveitamento de eventuais equipamentos.

16. CONCLUSÃO E DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A análise realizada demonstra que existem soluções tecnológicas e modelos de prestação de serviços capazes de atender à necessidade identificada, conforme o levantamento de mercado da Seção 8. A solução integrada apresenta viabilidade técnica, desde que o Termo de Referência estabeleça de forma clara resultados esperados, requisitos mínimos, escopo da implantação, responsabilidades, entregáveis, qualificação técnica proporcional, critérios de aceitação, níveis de serviço, segurança da informação, proteção de dados, portabilidade, capacitação, suporte e critérios de medição.

Diante dos elementos analisados, conclui-se pela viabilidade técnica da contratação de solução integrada destinada à transformação digital, modernização, organização e gestão dos processos e documentos administrativos da Câmara Municipal, compreendendo, de forma integrada, disponibilização de plataforma tecnológica, diagnóstico institucional, levantamento e mapeamento de processos, desenho e padronização dos fluxos, parametrização, implantação, capacitação, operação assistida, suporte técnico, segurança e proteção de dados e acompanhamento continuado.

A contratação deverá preservar a autonomia administrativa da Câmara, a competência de suas unidades, a coexistência com sistemas especializados e a independência institucional em relação a outros órgãos. Recomenda-se o prosseguimento da fase preparatória, mediante formalização

definitiva da pesquisa de preços em Memória de Cálculo e Justificativa do Valor Estimado (Seção 9), consolidação dos quantitativos, análise de riscos e elaboração do respectivo Termo de Referência.

A equipe de planejamento declara, com base nas informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar — incluindo o levantamento de mercado e a pesquisa de preços que o integram —, que a contratação é tecnicamente viável e adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, condicionada à conclusão das demais etapas da fase preparatória previstas na legislação aplicável.

Aquiraz-Ce. 28 de outubro de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO
RAFAEL CAMINHA DE FREITAS
PRESIDENTE

IAGO DA SILVA GONÇALVES
MEMBRO

PAULO DEMETRIO SOUZA DOS SANTOS
MEMBRO

CLEMILCE DE CARVALHO PIRES
MEMBRO