ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Órgão/Entidade: Câmara Municipal de Caririaçu/CE.

Necessidade da Administração: Necessidade da Administração: Contratação de diversas assessorias e serviços especializados para atendimento das necessidades institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Caririaçu/CE.

1. INTRODUÇÃO:

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade caracterizar a necessidade da Câmara Municipal de Caririaçu/CE e demonstrar a viabilidade da contratação de conjunto de serviços especializados destinados ao suporte das atividades institucionais, administrativas, operacionais, jurídicas, de transparência, proteção de dados, gestão documental e cumprimento de obrigações perante os órgãos e sistemas governamentais.

A solução foi estruturada a partir das necessidades e justificativas constantes do documento de referência fornecido para este planejamento, que reúne cinco frentes de atuação: digitalização e armazenamento do acervo documental; consultoria e assessoria das atividades da Ouvidoria; solução informatizada para eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb; assessoria e consultoria jurídica; e assessoria e consultoria técnica e jurídica para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Os serviços possuem características técnicas distintas e atendem a necessidades autônomas, razão pela qual a solução deverá ser estruturada de forma parcelada por lotes, preservando a autonomia técnica de cada frente e ampliando a possibilidade de participação de fornecedores especializados em cada segmento.

O planejamento observa as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e busca assegurar eficiência, continuidade, segurança da informação, transparência, rastreabilidade, economicidade e adequado suporte técnico às atividades da Câmara Municipal.

2. OBJETIVO:

O objetivo do presente ETP é definir, de forma integrada e suficientemente detalhada, a necessidade de contratação de serviços especializados para apoiar a Câmara Municipal de Caririaçu/CE no desenvolvimento de suas atividades institucionais e operacionais, assegurando que cada solução contratada esteja vinculada a uma necessidade administrativa concreta e a resultados verificáveis.

São objetivos específicos:

- Preservar e organizar o acervo documental mediante digitalização, indexação e armazenamento seguro, com utilização de tecnologia OCR e solução de backup;
- Aperfeiçoar as rotinas da Ouvidoria, com apoio técnico, orientação, capacitação, acompanhamento de manifestações, produção de estatísticas e fortalecimento do diálogo social;
- Assegurar a gestão, validação, transmissão e guarda dos dados relativos ao eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, com integração aos sistemas utilizados pela Câmara;
- Disponibilizar apoio jurídico consultivo, preventivo, administrativo, extrajudicial e contencioso, incluindo acompanhamento de processos e elaboração de peças e pareceres;
- Apoiar a Câmara na adequação contínua à LGPD, mediante diagnóstico, mapeamento, governança, segurança, atendimento aos titulares, capacitação e suporte ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;
- Reduzir riscos de perda de prazos, inconsistências, falhas documentais, exposição indevida de dados, interrupção de serviços e inadequações perante órgãos de controle;
- Promover maior padronização, eficiência, rastreabilidade e segurança dos processos internos.

3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO:

O levantamento das necessidades evidencia que a Câmara Municipal possui demandas especializadas que abrangem diferentes áreas de suporte à atividade legislativa e administrativa. O documento de origem registra, entre outros fundamentos, a necessidade de informatização e preservação do acervo, modernização da Ouvidoria, cumprimento de obrigações fiscais e previdenciárias, acompanhamento jurídico especializado e adequação à LGPD.

3.1. Necessidade de digitalização e gestão documental

- Atendimento às exigências de manutenção e guarda informatizada de documentação de natureza contábil, financeira e administrativa;

- Preservação do acervo físico e histórico da Câmara, reduzindo os riscos decorrentes do tempo, manuseio e condições ambientais;
- Facilitação da localização e recuperação de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa;
- Redução do espaço físico destinado ao arquivamento e melhoria da organização documental;
- Criação de cópias de segurança e armazenamento redundante.

3.2. Necessidade de fortalecimento da Ouvidoria

- Estruturação de fluxos de recebimento, triagem, classificação e encaminhamento das manifestações;
- Suporte técnico e jurídico ao Ouvidor e à equipe responsável;
- Capacitação continuada sobre acesso à informação, direitos dos usuários e desburocratização;
- Acompanhamento de histórico, produção de estatísticas e quadros evolutivos;
- Apoio à realização de audiências públicas e ao diálogo entre comunidade e Poder Legislativo.

3.3. Necessidade de gestão do eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb

- Cumprimento periódico das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
- Redução de controles manuais e retrabalho por meio de integração com folha, contabilidade e recursos humanos;
- Validação prévia dos eventos e identificação de inconsistências;
- Monitoramento de prazos e emissão de alertas;
- Preservação do histórico, recibos, protocolos e eventos já transmitidos.

3.4. Necessidade de assessoria e consultoria jurídica

- Acompanhamento de processos administrativos e judiciais de interesse da Câmara;
- Atuação preventiva na análise de contratos, convênios, atos normativos e procedimentos administrativos;
- Elaboração de pareceres, ofícios, notificações, defesas, recursos e demais peças necessárias;
- Atuação extrajudicial e perante órgãos de controle, quando necessária;
- Suporte aos gestores e parlamentares para tomada de decisões com adequada orientação jurídica.

3.5. Necessidade de adequação à LGPD

- Mapeamento do ciclo de vida dos dados pessoais tratados pelos setores da Câmara;
- Identificação de vulnerabilidades e definição de medidas administrativas e técnicas de proteção;
- Adequação dos tratamentos às hipóteses legais da LGPD;
- Revisão de contratos e instrumentos que envolvam compartilhamento de dados;
- Estruturação de políticas, termos, registros, relatórios de impacto e protocolos de incidentes;
- Capacitação dos agentes e suporte ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

4. JUSTIFICATIVA:

JUSTIFICATIVAS - SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

Considerando a imperiosa necessidade de cumprir rigorosamente as normativas, instruções normativas e resoluções emanadas pelos órgãos de controle externo, de forma muito especial o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), que

institui a obrigatoriedade do envio regular, da guarda sistêmica e da manutenção de toda a documentação de natureza contábil, financeira e administrativa de forma estritamente informatizada por meio do Sistema de Informações Municipais (SIM), sob pena de responsabilização e aplicação de sanções aos gestores públicos em caso de descumprimento ou atraso nas prestações de contas;

Considerando a responsabilidade institucional de garantir a preservação contínua, a integridade material e a segurança do vasto acervo físico e histórico sob a guarda da Câmara Municipal de Caririaçu, mitigando de maneira definitiva o inevitável desgaste natural e os danos irreparáveis causados pelo manuseio constante, pela ação do tempo, por agentes biológicos e por intempéries climáticas em papéis originais que abrigam a memória legislativa do município;

Considerando o princípio constitucional da eficiência administrativa, consagrado no art. 37 da Constituição Federal, o qual exige da Administração Pública a busca por resultados rápidos e precisos, uma vez que a digitalização e a posterior indexação sistêmica permitem a busca imediata, o rastreamento e a recuperação instantânea de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Atos Administrativos e documentos comprobatórios de receita e despesa, eliminando as horas de trabalho manual despendidas em arquivos físicos;

Considerando a urgência operacional e logística em otimizar o espaço físico nas dependências do Poder Legislativo Municipal, transformando grandes e onerosos volumes de arquivos de papel — que atualmente ocupam salas que poderiam ser destinadas ao atendimento ao público ou ao trabalho dos servidores — em bancos de dados compactos, altamente organizados, estruturados e de fácil gestão gerencial;

Considerando as severas exigências legais de transparência ativa e passiva, fortemente impulsionadas pela Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e pela Lei de Governo Digital (Lei Federal nº 14.129/2021), normativas que obrigam a modernização da gestão pública e a facilitação do acesso ágil, claro e irrestrito do cidadão aos documentos públicos e aos processos legislativos;

Considerando que o arquivamento digital, ao ser inexoravelmente aliado a ferramentas tecnológicas avançadas de reconhecimento ótico de caracteres (softwares capazes de gerar PDFs pesquisáveis), proporciona não apenas a visualização da imagem, mas uma fluidez inquestionável na instrução de processos administrativos internos, garantindo o pronto e irretocável atendimento a diligências de auditores, do Ministério Público e de outras autoridades judiciais em prazos exíguos;

Considerando o dever inafastável da Administração Pública de adotar políticas de contingência e de manter cópias de segurança (backups) fidedignas, redundantes e sincronizadas em servidores remotos (arquitetura em nuvem), o que mitiga drasticamente os riscos incalculáveis de perda total ou parcial do acervo documental por conta de incidentes imprevisíveis, tais como incêndios, inundações, furtos, extravios ou falhas humanas no arquivamento tradicional;

Considerando que o Estudo Técnico Preliminar demonstra que a terceirização deste serviço especializado se revela a solução mais alinhada ao princípio da economicidade, pois isenta a Câmara Municipal de arcar com os altíssimos custos inerentes à aquisição de equipamentos de ponta (scanners de grande porte e servidores físicos), à contratação contínua de manutenção preventiva e corretiva, e à nomeação de pessoal efetivo com dedicação exclusiva para atividades que não constituem a atividade-fim do Poder Legislativo;

Considerando que a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) encoraja enfaticamente a inovação tecnológica, o aperfeiçoamento contínuo e o uso intensivo de recursos de tecnologia da informação e comunicação para assegurar a rastreabilidade, o controle efetivo, a sustentabilidade ambiental (redução drástica do consumo de papel) e a modernização na execução de todas as atividades administrativas do Estado.

JUSTIFICATIVAS - CONSULTORIA E ASSESSORIA DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA.

Considerando a obrigatoriedade constitucional e legal de observância estrita aos ditames da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e da Lei de Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos (Lei Federal nº 13.460/2017), tornando imperiosa a estruturação de uma Ouvidoria atuante, eficiente e capaz de resguardar o direito fundamental do cidadão à informação clara, ao mesmo tempo em que confere máxima segurança jurídica aos gestores da Câmara Municipal quanto à correta classificação de dados e ao rigoroso cumprimento dos prazos legais;

Considerando a necessidade premente de modernização e desburocratização dos fluxos e rotinas administrativas, em total consonância com a Lei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização), substituindo os morosos procedimentos manuais de protocolo físico por processos estruturados que garantam o recebimento, a triagem e o encaminhamento sistêmico e preciso de documentos, pareceres, projetos, reclamações, sugestões e denúncias para as pastas, comissões

ou parlamentares competentes, materializando os princípios basilares da economicidade e da celeridade;

Considerando a importância estratégica do aperfeiçoamento contínuo do quadro de servidores e agentes políticos desta Casa Legislativa, o que demanda a realização de treinamentos especializados e capacitações aprofundadas em marcos regulatórios complexos, consolidando a Ouvidoria não apenas como um mero balcão de recebimento, mas como um autêntico, moderno e proativo instrumento de gestão corporativa e comunicação institucional;

Considerando que a administração pública contemporânea exige a tomada de decisões embasada em evidências e métricas concretas, sendo indispensável a implementação de rotinas de acompanhamento meticuloso de todo o histórico de movimentação dos atendimentos, viabilizando a extração de estatísticas consolidadas e a publicação ininterrupta de quadros evolutivos que avaliem periodicamente a qualidade dos serviços prestados à população de Caririaçu;

Considerando a indispensabilidade de manter um suporte jurídico e técnico altamente especializado, acessível tanto de forma virtual (em jornada comercial diária) quanto presencial (quando estritamente necessário), para assessorar o Ouvidor e a equipe na interpretação e resolução de dúvidas no tratamento das manifestações, garantindo reuniões periódicas de alinhamento sobre os protocolos efetuados e mitigando o risco de responsabilização do ente legislativo;

Considerando o dever cívico do Poder Legislativo de atuar como legítimo representante da sociedade e fomentador do diálogo interinstitucional contínuo, sendo vital que a Ouvidoria possua assessoria qualificada para mediar conflitos e encaminhar de forma técnica, quando imprescindível, questionamentos aos Poderes Executivo e Judiciário, buscando sempre uma mediação resolutiva e balizada nos princípios da transparência pública;

Considerando o papel transformador da Ouvidoria na indução da participação popular ativa, o que torna fundamental o assessoramento especializado na organização e condução de audiências públicas, promovendo uma robusta cultura de transparência, engajando a comunidade local nas decisões administrativas e conscientizando os munícipes sobre seus direitos inalienáveis de fiscalização do erário e das políticas públicas;

Considerando a exigência de profissionalização das engrenagens internas de gestão, sendo crucial o apoio técnico na elaboração e execução do Planejamento Anual da Ouvidoria, bem como na padronização dos fluxos de comunicação interna do órgão, o que evitará retrabalhos, gargalos processuais, extravios de

informações e ruídos na comunicação entre os diversos departamentos da Câmara Municipal;

Considerando que a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) prioriza o planejamento adequado e a busca por soluções inovadoras, restando evidenciado que a transferência know-how de uma consultoria externa trará conhecimentos técnicos específicos que garantirão a uniformização das atividades da Ouvidoria, elevando o patamar de excelência no atendimento ao usuário-cidadão.

JUSTIFICATIVAS - EFD-REINF E DCTFWEB

Considerando a imperiosa obrigatoriedade imposta pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) quanto ao envio periódico, padronizado e digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas por meio dos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, cujo descumprimento, omissão ou envio com incorreções acarreta a aplicação de severas multas e sanções institucionais à Câmara Municipal de Caririaçu;

Considerando a complexidade inerente às regras de negócio do Governo Federal, o que exige a contratação de uma plataforma de alto nível de automação capaz de eliminar definitivamente os frágeis controles manuais e paralelos, garantindo que o sistema identifique, monitore e gere automaticamente todos os eventos necessários para manter a estrita conformidade legal do ente público;

Considerando o princípio da eficiência e a necessidade de interoperabilidade tecnológica, sendo imprescindível que a nova solução informatizada se integre perfeitamente aos sistemas já operados pela contratante (como folha de pagamento e contabilidade), garantindo a captação de dados na origem, evitando o retrabalho de digitação dupla e assegurando a integridade absoluta das informações a serem transmitidas;

Considerando a necessidade de mitigação de riscos operacionais por meio de rotinas de auditoria prévia, sendo essencial que a ferramenta realize validações automáticas (e permita validações manuais) antes da efetiva transmissão, sinalizando em tempo real eventuais lacunas de informações obrigatórias ou inconsistências estruturais que resultariam na rejeição dos lotes pelos servidores do Governo Federal;

Considerando o histórico de gestão de dados desta Casa Legislativa, que já iniciou transmissões anteriores por meio de outra ferramenta, o que torna indispensável que a nova solução tenha capacidade técnica de importar, absorver e recepcionar

todo o acervo histórico (dados já transmitidos, recibos, protocolos e eventos não efetivados), garantindo a continuidade ininterrupta das operações do ponto exato onde a gestão anterior parou;

Considerando que a gestão de prazos é um dos pilares para a regularidade fiscal do município, exigindo um sistema proativo que monitore constantemente o cronograma de obrigações e emita alertas automáticos aos servidores responsáveis quanto à iminência de vencimentos e à existência de eventos pendentes de autorização ou de transmissão manual (inclusive eventos em atraso);

Considerando a constante dinâmica e volatilidade da legislação tributária e trabalhista brasileira, sendo estritamente necessário que a solução contratada garanta a atualização contínua de leiautes, regras e tabelas (seja por decisões da Presidência da Câmara ou por alterações dos órgãos federais), de forma tempestiva e sem qualquer custo adicional, assegurando a perenidade e a viabilidade econômica do contrato;

Considerando as exigências rigorosas de segurança da informação, integridade de banco de dados e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o que justifica a exigência de que o sistema realize a guarda de todos os dados trafegados em ambiente de nuvem (cloud computing) com sincronização e rotinas de backup em tempo real para o banco de dados local (próprio) da contratante;

Considerando que as diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021) priorizam a transformação digital, a gestão por resultados e a economicidade, evidenciando que a contratação de uma plataforma unificada, inteligente e integrada representa a solução mais segura, moderna e vantajosa para a Administração Pública resguardar sua regularidade fiscal e previdenciária.

JUSTIFICATIVAS - SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA

Considerando a necessidade imperativa de resguardar as prerrogativas institucionais, os interesses públicos e o patrimônio da Câmara Municipal de Caririaçu em eventuais litígios, exigindo uma representação técnica altamente qualificada para atuar ativamente na condição de parte ou interessada em todas as instâncias e esferas das Justiças Estadual e Federal;

Considerando a complexidade inerente ao Direito Público e ao Direito Processual Civil, que demanda o domínio técnico contínuo dos prazos e procedimentos previstos no Código de Processo Civil (art. 335 e seguintes) para o ajuizamento de ações, elaboração de defesas tempestivas e manejo de recursos complexos

(ordinários e extraordinários), evitando o risco de revelia ou condenações prejudiciais ao erário;

Considerando o princípio constitucional da legalidade e a necessidade de garantir a constitucionalidade e a técnica legislativa das matérias em trâmite na Casa, tornando indispensável o apoio jurídico na interpretação minuciosa de textos legais, projetos de leis, resoluções e demais atos normativos antes de suas respectivas aprovações;

Considerando que a atuação preventiva de uma consultoria jurídica é a principal ferramenta de mitigação de riscos administrativos, sendo fundamental para a análise prévia e criteriosa de contratos, convênios em andamento e na confecção de novos instrumentos, assegurando a lisura das contratações públicas e o estrito cumprimento da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021);

Considerando a indispensabilidade do acompanhamento técnico rigoroso no âmbito interno, especialmente na supervisão de processos administrativos, sindicâncias e requerimentos de servidores, assegurando o respeito ao devido processo legal, ao contraditório e à ampla defesa, resguardando a Câmara de futuras anulações judiciais;

Considerando a importância da atuação contenciosa estratégica, que exige profissionais capacitados para realizar despachos diretos com autoridades competentes, avaliar detidamente provas documentais e orais, realizar audiências cíveis e, sobretudo, proferir sustentações orais perante os Tribunais para a defesa enfática do Município;

Considerando a diretriz contemporânea de desjudicialização e resolução consensual de conflitos, o que evidencia a necessidade de uma assessoria apta a atuar no âmbito extrajudicial, mediando questões, assessorando negociações e interpondo defesas perante órgãos de controle sem a necessidade de acionar o Poder Judiciário;

Considerando a dinâmica diária da administração do Poder Legislativo, que requer suporte ininterrupto aos gestores e parlamentares por meio da emissão de pareceres jurídicos escritos, redação de correspondências e ofícios de alta relevância, além de assessoramento pessoal e por meio de consultas telefônicas para a tomada de decisões céleres e seguras;

Considerando que a terceirização desses serviços jurídicos especializados, englobando a vasta gama de representação contenciosa e consultiva, revela-se a medida mais econômica, eficiente e proporcional para dotar a Câmara Municipal

do aparato técnico-jurídico necessário para o exercício pleno de suas funções institucionais e administrativas.

JUSTIFICATIVAS - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

Considerando a obrigatoriedade inafastável de todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta se adequarem aos ditames exclusivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) e às normativas exaradas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), visando resguardar os direitos fundamentais de liberdade e privacidade dos cidadãos e servidores;

Considerando a complexidade do ambiente institucional do Poder Legislativo, o que exige a realização de um mapeamento minucioso e de um diagnóstico situacional profundo sobre todo o ciclo de vida estritamente ligado aos dados pessoais (coleta, armazenamento, uso, compartilhamento e descarte) tratados nos setores de Recursos Humanos, Administrativo, Legislativo e Contábil;

Considerando a vulnerabilidade inerente ao manuseio diário de informações de munícipes, tornando imperiosa a inspeção técnica pontual tanto dos sistemas informatizados quanto dos cadastros físicos em papel, a fim de propor medidas administrativas e controles de segurança rigorosos para restringir o acesso não autorizado a dados protegidos pela LGPD;

Considerando o imperativo legal de que todo e qualquer tratamento de dados pessoais realizado pela Câmara Municipal possua lastro e enquadramento exato nas hipóteses legais estipuladas nos Artigos 7º e 11 da LGPD, com ênfase redobrada na execução de políticas públicas, no cumprimento de obrigação legal e no legítimo interesse público;

Considerando os riscos jurídicos atrelados ao compartilhamento de dados com terceiros, que demandam uma força-tarefa dedicada à análise pormenorizada e ao respectivo aditamento de todos os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e convênios ativos, inserindo cláusulas blindadas e específicas de proteção de dados e responsabilização por quebra de privacidade;

Considerando o dever de transparência e governança de dados, que impõe a elaboração, implementação e publicização de normativas internas fundamentais, tais como a Política de Privacidade, a Política de Segurança da Informação (PSI) e a formulação de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) para operações que envolvam dados sensíveis;

Considerando a urgência em estruturar protocolos ágeis e eficientes de resposta a incidentes de privacidade, garantindo que a Casa Legislativa possua um fluxo sistêmico para atender às solicitações dos titulares (direitos de acesso, correção e exclusão de dados) e para atuar com precisão em casos de vazamentos, comunicando tempestivamente a ANPD;

Considerando que a conformidade com a LGPD exige uma profunda mudança cultural na organização, evidenciando a necessidade de realização de treinamentos, workshops e da distribuição de materiais educativos que instruam os parlamentares e colaboradores exclusivamente sobre as boas práticas no manuseio de dados pessoais no setor público;

Considerando a exigência da legislação federal quanto à nomeação de um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), restando essencial a contratação de uma consultoria direcionada para prestar mentoria continuada e suporte técnico-jurídico permanente a este servidor, garantindo a correta interlocução institucional da Câmara Municipal com a ANPD.

5. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

A solução proposta consiste na contratação de empresas especializadas para a prestação dos serviços necessários ao atendimento das demandas institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, estruturada em **05 (cinco) lotes**, correspondentes às diferentes áreas de atuação identificadas no levantamento das necessidades.

A escolha dessa solução decorre da constatação de que os serviços pretendidos possuem **natureza, finalidade, metodologia de execução, conhecimentos técnicos, recursos tecnológicos e requisitos profissionais distintos**, não sendo recomendável concentrá-los em uma única solução ou exigir que um mesmo fornecedor disponha de competências completamente diversas.

O **Lote 01**, relativo aos serviços de digitalização e armazenamento documental, demanda estrutura tecnológica própria, equipamentos de digitalização, recursos de OCR, organização e indexação documental, armazenamento em nuvem e mecanismos de segurança e backup, além de execução *in loco* para preservação do acervo físico da Câmara.

O **Lote 02**, destinado à consultoria e assessoria das atividades da Ouvidoria, exige conhecimentos específicos relacionados ao atendimento ao cidadão, acesso à informação, tramitação e acompanhamento de manifestações, capacitação dos agentes, elaboração de estatísticas, planejamento e apoio às audiências públicas.

O **Lote 03**, referente ao eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, requer solução informatizada capaz de integrar sistemas, validar informações, gerar e transmitir eventos, controlar prazos, importar histórico, manter recibos e protocolos e assegurar atualização permanente das regras aplicáveis.

O **Lote 04**, relativo à assessoria e consultoria jurídica, apresenta natureza própria e compreende atividades consultivas, preventivas, administrativas, judiciais e extrajudiciais, incluindo acompanhamento processual, elaboração de peças, pareceres, recursos e atuação perante órgãos competentes.

O **Lote 05**, destinado à adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, requer conhecimentos especializados em governança, proteção de dados, segurança da informação e aspectos jurídicos, abrangendo mapeamento de dados, adequação legal, políticas internas, contratos, gestão de incidentes, atendimento aos titulares, capacitação e suporte ao Encarregado.

Assim, a contratação por lotes permite que cada necessidade seja atendida por solução compatível com suas características específicas, possibilitando a definição de requisitos técnicos proporcionais, critérios de medição próprios, fiscalização individualizada e maior clareza quanto às responsabilidades de cada contratado.

A solução também busca evitar a aquisição ou manutenção, pela Câmara, de estrutura própria especializada para todas as atividades, especialmente equipamentos e infraestrutura tecnológica para digitalização, soluções específicas para transmissão de obrigações governamentais e conhecimentos técnicos especializados nas áreas jurídica, de Ouvidoria e de proteção de dados.

Dessa forma, considerando as necessidades levantadas e as características das soluções disponíveis, entende-se que a contratação de serviços especializados, **parcelada em lotes e com execução continuada**, constitui solução compatível com as necessidades institucionais e operacionais identificadas para a Câmara Municipal de Caririaçu/CE.

6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL:

A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades de planejamento institucional e operacional da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, especialmente quanto ao fortalecimento da capacidade administrativa, à modernização dos procedimentos internos, à preservação e organização documental, ao aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e atendimento ao cidadão, à

segurança jurídica e tecnológica e à proteção das informações sob responsabilidade do Poder Legislativo.

A contratação das assessorias e serviços especializados está relacionada à necessidade de assegurar suporte técnico contínuo para atividades que possuem relevância para o funcionamento regular da Câmara, permitindo o aperfeiçoamento dos processos administrativos e a redução de riscos decorrentes da ausência de conhecimento especializado ou de estrutura técnica suficiente para execução direta de determinadas atividades.

Nesse contexto, a contratação contempla diferentes necessidades institucionais:

- **Digitalização e armazenamento documental**, contribuindo para a organização, preservação, recuperação e segurança do acervo da Câmara;
- **Assessoria da Ouvidoria**, contribuindo para o aperfeiçoamento do atendimento ao cidadão, tratamento das manifestações e produção de informações gerenciais;
- **ESocial, EFD-Reinf e DCTFWeb**, proporcionando suporte tecnológico para o cumprimento das obrigações e transmissão das informações exigidas pelos sistemas governamentais;
- **Assessoria e consultoria jurídica**, proporcionando suporte técnico para processos administrativos, judiciais, extrajudiciais e demais demandas jurídicas de interesse da Câmara;
- **Adequação à LGPD**, contribuindo para a estruturação da governança e proteção dos dados pessoais tratados pela instituição.

A presente contratação **encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal**, demonstrando sua compatibilidade com o planejamento institucional e com as necessidades administrativas e operacionais previamente identificadas. Deverá, ainda, ser verificada, previamente à contratação, a existência de disponibilidade orçamentária suficiente e a compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária aplicável.

O alinhamento entre o planejamento e a contratação deverá ser preservado ao longo das etapas subsequentes, de modo que o **Termo de Referência e os demais documentos da contratação** sejam elaborados em conformidade com as necessidades, requisitos, quantitativos, resultados esperados e demais elementos definidos neste Estudo Técnico Preliminar, observando-se, igualmente, a

compatibilidade com as disposições constantes do **Plano de Contratações Anual – PCA**.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá assegurar condições suficientes para que os serviços sejam prestados com qualidade, continuidade, segurança, eficiência e compatibilidade com as necessidades da Câmara Municipal de Caririaçu/CE.

Os requisitos deverão ser estabelecidos de forma **proporcional e compatível com a natureza de cada lote**, evitando exigências que restrinjam indevidamente a participação de potenciais fornecedores e, simultaneamente, garantindo capacidade técnica suficiente para execução satisfatória dos serviços.

7.1. Requisitos gerais

A contratada deverá:

a) possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto do respectivo lote;

b) disponibilizar profissionais devidamente capacitados para execução dos serviços, observadas as qualificações específicas exigidas para cada atividade;

c) executar os serviços de acordo com as especificações, prazos, rotinas e condições estabelecidas nos documentos da contratação;

d) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

e) disponibilizar os equipamentos, sistemas, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à execução dos serviços quando estes forem de sua responsabilidade;

f) manter sigilo sobre documentos, informações, dados, processos e demais conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual;

g) observar as normas aplicáveis à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;

h) prestar esclarecimentos e suporte técnico sempre que solicitado pela Câmara;

i) apresentar relatórios, documentos, arquivos, produtos e demais entregáveis previstos para o respectivo serviço;

j) atender às orientações do gestor e do fiscal do contrato, desde que relacionadas ao objeto contratado e observados os limites legais e contratuais;

k) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços;

l) comunicar imediatamente à Câmara qualquer situação que possa comprometer a continuidade, qualidade ou regularidade dos serviços.

7.2. Requisitos específicos do Lote 01 – Digitalização e armazenamento documental

A contratada deverá possuir estrutura suficiente para:

a) organizar, preparar, digitalizar, indexar e armazenar o acervo documental;

b) produzir arquivos nos formatos **PDF pesquisável e JPG**;

c) utilizar tecnologia de **Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR**;

d) disponibilizar ferramenta capaz de permitir a auditoria e a contagem das imagens/páginas digitalizadas;

e) fornecer computadores, scanners profissionais e demais equipamentos necessários à execução;

f) disponibilizar mídias para entrega física dos arquivos digitalizados, devidamente identificadas e catalogadas;

g) disponibilizar solução de armazenamento em nuvem com acesso seguro;

h) assegurar mecanismos de redundância e backup;

i) executar os serviços **nas dependências da Câmara Municipal**, durante os dias e horários úteis, considerando a necessidade de preservação e segurança do acervo original;

j) disponibilizar funcionários treinados, capacitados e devidamente identificados;

k) apresentar mensalmente os arquivos processados e os respectivos relatórios para conferência e atesto do fiscal.

Esses requisitos estão diretamente relacionados à especificação apresentada no documento de origem, que prevê equipamentos profissionais, OCR, armazenamento em nuvem, backup e execução *in loco*.

7.3. Requisitos específicos do Lote 02 – Consultoria e Assessoria da Ouvidoria

A contratada deverá:

a) prestar suporte consultivo e jurídico especializado à Ouvidoria;

b) auxiliar na análise, classificação, tramitação e acompanhamento das manifestações;

c) prestar atendimento virtual em horário comercial e presencial quando necessário;

d) realizar reuniões periódicas de alinhamento com o responsável pela Ouvidoria;

e) apoiar a elaboração do planejamento anual da Ouvidoria;

f) orientar a padronização dos fluxos internos;

g) promover capacitação continuada dos agentes da Câmara;

h) acompanhar o histórico das manifestações e atendimentos;

i) elaborar estatísticas e quadros evolutivos;

j) prestar apoio técnico na organização e condução de audiências públicas;

k) contribuir para o fortalecimento do diálogo entre a população e o Poder Legislativo;

l) fornecer orientação técnica quanto aos marcos legais relacionados às atividades da Ouvidoria.

7.4. Requisitos específicos do Lote 03 – eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb

A solução deverá:

a) permitir a gestão, integração, validação, transmissão e guarda dos dados;

b) possuir integração nativa ou por API com os sistemas utilizados pela Câmara que contenham informações necessárias;

c) identificar alterações nas bases de dados e gerar os eventos correspondentes;

d) possibilitar validações automáticas e manuais;

e) identificar inconsistências e informações obrigatórias ausentes;

f) permitir validação de eventos em lote;
g) gerar e transmitir arquivos de forma segura;

h) permitir acompanhamento do processamento e retorno dos recibos;

i) permitir transmissão manual e regularização de eventos;

j) emitir alertas sobre prazos e eventos pendentes;

k) importar e preservar o histórico da solução anteriormente utilizada;

l) manter atualizados leiautes, regras, tabelas e prazos decorrentes de alterações legais;

m) realizar armazenamento seguro em nuvem;

n) manter rotina de backup para proteção e redundância das informações.

7.5. Requisitos específicos do Lote 04 – Assessoria e Consultoria Jurídica

A contratada deverá prestar serviços abrangendo:

a) acompanhamento de processos judiciais e administrativos de interesse da Câmara;

b) elaboração de ações, defesas, réplicas, memoriais, alegações finais e demais peças processuais;

c) interposição de recursos e apresentação de contrarrazões;

d) acompanhamento e participação em audiências;

e) realização de sustentações orais, quando necessárias e cabíveis;

f) análise de provas e documentos relacionados aos processos;

g) consultoria e assessoria jurídica preventiva;

h) atendimento de consultas dos gestores e parlamentares;

i) análise de projetos de leis, decretos e demais atos normativos;

j) análise e revisão de contratos, convênios, termos aditivos e instrumentos congêneres;

k) elaboração de pareceres jurídicos, ofícios, notificações e demais documentos;

l) acompanhamento de processos administrativos, sindicâncias e requerimentos de servidores;

m) atuação extrajudicial e perante órgãos de controle, quando necessária.

7.6. Requisitos específicos do Lote 05 – Assessoria e Consultoria em LGPD

A contratada deverá:

a) realizar diagnóstico e mapeamento do ciclo de vida dos dados pessoais;

b) elaborar o Registro de Operações de Tratamento de Dados;

c) identificar inconformidades nos processos internos;

d) realizar inspeção dos arquivos físicos e bancos de dados;

e) propor medidas administrativas e técnicas de segurança;

f) analisar o enquadramento dos tratamentos nas hipóteses legais aplicáveis;

g) analisar contratos, convênios e instrumentos que envolvam tratamento ou compartilhamento de dados pessoais;

h) elaborar ou apoiar a elaboração da Política de Privacidade e Proteção de Dados;

i) elaborar ou apoiar a estruturação da Política de Segurança da Informação;

j) elaborar Termos de Uso e Termos de Consentimento, quando aplicáveis;

k) elaborar Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais – RIPD, quando aplicáveis;

l) estruturar protocolo de resposta a incidentes de segurança e privacidade;

m) apoiar o atendimento aos direitos dos titulares;

n) realizar treinamentos, palestras e workshops;

o) disponibilizar materiais orientativos sobre proteção de dados;

p) prestar suporte técnico e jurídico ao servidor designado como Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;

q) fornecer os relatórios, documentos e demais produtos previstos no escopo da contratação.

8. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa da contratação foi elaborada considerando os serviços necessários ao atendimento das necessidades institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, contemplando as cinco áreas de atuação previstas no objeto, com execução pelo período de **12 (doze) meses**.

Os valores estimados para cada lote foram definidos conforme os quantitativos e valores unitários constantes do levantamento realizado para a contratação, resultando no **valor global estimado de R$ 587.376,96 (quinhentos e oitenta e sete mil, trezentos e setenta e seis reais e noventa e seis centavos)**.

Este valor é uma estimativa para fins de reserva orçamentária, sendo o valor final definido pela disputa na licitação, conforme planilha abaixo:

LOTE 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VR UNIT.	VR. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS EM PDF E JPG DOS PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS,	MÊS	12	R$ 8.289,75	R$ 99.477,00

	ATOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RECEITA E DESPESA DE RESPONSABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU/CEARÁ.				
				TOTAL	**R$ 99.477,00**

LOTE 02 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VR UNIT.	VR. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM APOIO E ORIENTAÇÃO PARA O APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	MÊS	12	R$ 5.300,00	R$ 63.600,00
				TOTAL	**R$ 63.600,00**

LOTE 03 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VR UNIT.	VR. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE	MÊS	12	R$ 7.033,33	R$ 84.399,96
				TOTAL	**R$ 84.399,96**

LOTE 04 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VR UNIT.	VR. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA A SEREM PRESTADOS	MÊS	12	R$ 16.900,00	R$ 202.800,00

	NO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.				
				TOTAL	**R$ 202.800,00**

LOTE 05 - ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VR UNIT.	VR. TOTAL
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GOVERNANÇA, GESTÃO, MONITORAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS E APOIO AO ENCARREGADO, COM FOCO EXCLUSIVO NA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD) JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIAÇU-CEARÁ.	MÊS	12	R$ 11.425,00	R$ 137.100,00
				TOTAL	**R$ 137.100,00**

Assim, para fins deste Estudo Técnico Preliminar, o valor global estimado da contratação é de R$ 587.376,96 (quinhentos e oitenta e sete mil, trezentos e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), correspondente à execução dos serviços pelo período estimado de 12 (doze) meses.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O levantamento de mercado realizado para a presente contratação considerou a natureza, as características e o grau de especialização dos serviços necessários ao atendimento das demandas institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Caririaçu/CE.

A análise das soluções disponíveis no mercado demonstrou a existência de empresas especializadas na prestação dos serviços pretendidos, abrangendo, de forma individualizada, as áreas de **digitalização e gestão documental, consultoria e assessoria para atividades de Ouvidoria, gestão e transmissão de informações relativas ao eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, assessoria e consultoria jurídica e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**.

Foram consideradas, para fins de definição da solução, as características específicas de cada serviço, a necessidade de conhecimento técnico especializado, os recursos humanos e tecnológicos envolvidos, a continuidade da prestação e a possibilidade de acompanhamento e fiscalização dos resultados pela Câmara Municipal.

Para o **Lote 01 – Digitalização**, verificou-se a necessidade de estrutura própria ou disponibilizada pela contratada, incluindo equipamentos de digitalização, computadores, recursos de OCR, armazenamento e mecanismos de segurança, redundância e backup, bem como execução dos serviços de forma organizada e compatível com a preservação e disponibilização dos documentos.

No **Lote 02 – Ouvidoria**, a solução disponível no mercado compreende serviços especializados de consultoria e assessoria técnica para aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria, incluindo orientação quanto ao tratamento das manifestações, capacitação, apoio técnico, organização das informações e produção de dados estatísticos.

Quanto ao **Lote 03 – eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb**, o mercado disponibiliza soluções informatizadas destinadas à gestão, validação, transmissão e armazenamento das informações, inclusive com possibilidade de integração aos sistemas utilizados pela Contratante, acompanhamento de alterações, geração e validação de eventos, transmissão segura, armazenamento de recibos e manutenção do histórico das informações.

Para o **Lote 04 – Assessoria e Consultoria Jurídica**, identificou-se a disponibilidade de serviços especializados voltados ao acompanhamento de processos administrativos e judiciais, elaboração de peças, manifestações e recursos, participação em audiências, consultoria preventiva, análise de contratos, convênios e demais instrumentos, emissão de orientações e pareceres e apoio às atividades administrativas da Câmara.

No **Lote 05 – LGPD**, foram consideradas soluções especializadas em governança, gestão e proteção de dados pessoais, incluindo mapeamento do ciclo de vida dos dados, elaboração e atualização de instrumentos de governança, apoio ao Encarregado, tratamento de incidentes, atendimento aos direitos dos titulares, capacitação e suporte técnico e jurídico para adequação às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.

A partir desse levantamento, verificou-se que a **contratação de empresas especializadas para cada área de atuação** apresenta-se compatível com as

características dos serviços pretendidos, permitindo que cada atividade seja executada por equipe com conhecimento específico e estrutura adequada à respectiva demanda.

A solução de contratação direta de profissionais para composição de equipes próprias não se mostra adequada às características do objeto, considerando a diversidade de especialidades envolvidas, a necessidade de conhecimentos técnicos específicos e a estrutura necessária para execução dos serviços.

Dessa forma, o levantamento de mercado subsidiou a definição da solução composta por **05 (cinco) lotes**, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento e possibilitando maior correspondência entre a especialização da contratada e a natureza dos serviços a serem executados.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na **contratação de diversas assessorias especializadas para prestação continuada de serviços destinados ao atendimento das necessidades institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Caririaçu/CE**, pelo período estimado de **12 (doze) meses**, estruturada em 05 (cinco) lotes distintos.

A solução compreende:

Lote 01 – Prestação de Serviços de Digitalização: Contratação de empresa especializada para digitalização e armazenamento de imagens em formatos PDF e JPG dos projetos de leis, decretos, portarias, atos e documentos comprobatórios da receita e despesa de responsabilidade da Câmara Municipal, utilizando recursos tecnológicos adequados, inclusive OCR, armazenamento seguro, mecanismos de backup e disponibilização organizada dos arquivos.

Lote 02 – Serviços de Consultoria das Atividades da Ouvidoria: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica destinados ao aperfeiçoamento, desenvolvimento e uniformização das atividades da Ouvidoria, incluindo apoio à análise, classificação e tramitação das manifestações, orientação técnica, reuniões, capacitação, organização das informações, produção de estatísticas e apoio ao planejamento das atividades.

Lote 03 – Prestação de Serviços eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb: Contratação de solução especializada para gestão, transmissão e guarda de dados

relacionados ao eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, contemplando integração com os sistemas da Contratante, geração e validação de eventos, identificação de inconsistências, transmissão segura, acompanhamento dos processamentos, armazenamento das informações e respectivos recibos, manutenção do histórico e atualização da solução em razão das alterações aplicáveis.

Lote 04 – Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica: Contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica para acompanhamento de processos administrativos e judiciais, elaboração de peças e manifestações, defesa dos interesses da Câmara, acompanhamento de audiências e demais atos processuais, análise jurídica preventiva, elaboração de pareceres e orientações, análise de contratos e convênios e apoio às demandas administrativas e jurídicas da Câmara Municipal.

Lote 05 – Assessoria e Consultoria Técnica e Jurídica – LGPD: Contratação de serviços especializados em governança, gestão, monitoramento e proteção de dados pessoais, com apoio ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, contemplando o mapeamento do ciclo de vida dos dados, identificação e tratamento de riscos, elaboração e atualização de políticas e instrumentos de proteção de dados, apoio na elaboração de documentos relacionados à LGPD, tratamento de incidentes, atendimento aos direitos dos titulares e capacitação dos agentes envolvidos.

A solução, portanto, não se limita à disponibilização de profissionais ou ferramentas isoladas, mas compreende um **conjunto integrado de serviços especializados, suporte técnico, recursos tecnológicos, orientação continuada, acompanhamento das atividades e produção dos resultados necessários à adequada execução de cada objeto**.

A execução deverá observar os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e, posteriormente, aqueles detalhados no **Termo de Referência e demais documentos da contratação**, com definição das obrigações da contratada, formas de acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento.

A solução também deverá assegurar a continuidade dos serviços durante o período contratual, especialmente nas atividades que envolvam tratamento de informações, cumprimento de obrigações legais, acompanhamento de processos, proteção de dados e suporte às atividades institucionais da Câmara.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Considerando as características do objeto, **recomenda-se o parcelamento da solução em 05 (cinco) lotes**, correspondentes às diferentes áreas de especialização que compõem a contratação.

O parcelamento justifica-se pela existência de **objetos de natureza técnica distinta e autônoma**, que demandam conhecimentos, metodologias, profissionais e estruturas específicas para sua adequada execução.

Os serviços de digitalização, Ouvidoria, eSocial/EFD-Reinf/DCTFWeb, assessoria jurídica e LGPD possuem finalidades, métodos de execução e resultados esperados próprios, não havendo necessidade de que sejam executados por uma única empresa.

A divisão em lotes permite que cada segmento seja contratado de acordo com sua **especialidade técnica**, evitando que a exigência de execução conjunta de serviços distintos limite a participação de empresas que possuem capacidade para atuar especificamente em determinada área.
O parcelamento também possibilita:

- Maior correspondência entre a especialização da contratada e a natureza de cada serviço;
- Definição mais precisa dos requisitos de habilitação e qualificação técnica;
- Melhor acompanhamento e fiscalização da execução;
- Medição individualizada dos serviços;
- Responsabilização específica da contratada pelo respectivo objeto;
- Ampliação da possibilidade de participação de empresas especializadas em cada segmento;
- maior adequação dos recursos humanos e tecnológicos às necessidades específicas de cada lote.

Sob o aspecto técnico, os lotes apresentam **independência funcional**, de modo que a execução de um deles não depende necessariamente da execução dos demais. Embora todos contribuam para o atendimento das necessidades

institucionais da Câmara Municipal, cada serviço possui escopo e resultado próprios.

Assim, não se mostra necessária a contratação de uma única empresa para execução integral de todos os serviços, especialmente porque isso poderia exigir que uma mesma contratada reunisse competências muito distintas, abrangendo tecnologia da informação, gestão documental, Ouvidoria, obrigações acessórias, advocacia e proteção de dados.

O parcelamento, contudo, não afasta a necessidade de **coordenação e fiscalização administrativa** por parte da Câmara Municipal, que deverá acompanhar individualmente a execução de cada lote, verificando o cumprimento das obrigações, dos prazos, dos níveis de serviço e dos resultados previstos nos respectivos instrumentos da contratação.

Dessa forma, **o parcelamento em 05 (cinco) lotes mostra-se tecnicamente adequado à natureza do objeto**, preservando a autonomia de cada serviço, favorecendo a contratação de empresas especializadas e permitindo maior precisão na gestão, fiscalização e avaliação dos resultados, sem prejuízo da integração administrativa necessária ao atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Caririaçu/CE.

12 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a contratação das diversas assessorias especializadas, a Câmara Municipal de Caririaçu/CE pretende alcançar resultados que contribuam para o adequado funcionamento de suas atividades institucionais e operacionais, proporcionando maior organização, segurança, eficiência e continuidade na execução dos serviços. Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

a) Quanto aos serviços de digitalização:

- Promover a digitalização e organização dos documentos produzidos e mantidos pela Câmara Municipal;
- Possibilitar o armazenamento estruturado dos documentos em formatos digitais, facilitando sua localização e consulta;
- Contribuir para a preservação do acervo documental e redução da dependência de arquivos físicos;

- Proporcionar maior segurança no armazenamento das informações, mediante utilização de mecanismos de backup e redundância;
- Facilitar o acesso às informações e apoiar as demandas de transparência e disponibilização documental.

b) Quanto aos serviços de Ouvidoria:

- Aperfeiçoar e uniformizar os procedimentos relacionados às atividades da Ouvidoria;
- Proporcionar suporte técnico para análise, classificação e tramitação das manifestações recebidas;
- Melhorar a organização das informações e o acompanhamento das demandas dos cidadãos;
- Promover capacitação e orientação dos agentes envolvidos nas atividades da Ouvidoria;
- Produzir informações estatísticas e subsídios para o planejamento e aprimoramento dos serviços prestados.

c) Quanto aos serviços de eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb:

- Proporcionar maior segurança e organização na gestão das informações a serem transmitidas aos sistemas oficiais;
- Reduzir a ocorrência de inconsistências decorrentes do preenchimento e transmissão das informações;
- Possibilitar a integração com os sistemas utilizados pela Câmara;
- Assegurar o acompanhamento das transmissões, processamentos e respectivos recibos;
- Manter histórico das informações e apoiar o cumprimento das obrigações dentro dos prazos aplicáveis.

d) Quanto aos serviços de assessoria e consultoria jurídica:

- Proporcionar suporte jurídico especializado às atividades administrativas e institucionais da Câmara;
- Acompanhar processos administrativos e judiciais;
- Oferecer orientação jurídica preventiva e suporte às demandas submetidas à análise;
- Contribuir para a adequada instrução e encaminhamento das demandas jurídicas;
- Apoiar a elaboração e análise de contratos, convênios, atos e demais instrumentos que demandem conhecimento jurídico especializado.

e) Quanto aos serviços relacionados à LGPD:

- Apoiar a Câmara Municipal na implementação e manutenção de medidas relacionadas à proteção de dados pessoais;
- Promover o mapeamento e acompanhamento do tratamento de dados;
- Apoiar o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais no desempenho de suas atribuições;
- Contribuir para a elaboração e aperfeiçoamento de políticas, procedimentos e instrumentos relacionados à proteção de dados;
- Orientar quanto ao tratamento de incidentes e ao atendimento dos direitos dos titulares;
- Promover capacitação e conscientização dos agentes envolvidos no tratamento de dados pessoais.

De forma geral, espera-se que a contratação proporcione **maior eficiência na execução das atividades, melhoria dos controles administrativos, suporte técnico especializado, organização das informações, redução de riscos operacionais e jurídicos e maior capacidade da Câmara Municipal para atender às suas obrigações institucionais**, observadas as características específicas de cada lote.

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Antes da formalização dos contratos decorrentes da presente contratação, deverão ser adotadas as providências administrativas e operacionais necessárias para assegurar condições adequadas à execução dos serviços.

Entre as providências prévias, deverão ser consideradas:

a) Conclusão da fase preparatória da contratação, com elaboração e aprovação dos documentos necessários, especialmente o **Termo de Referência**, observando-se as definições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar;

b) Confirmação da disponibilidade orçamentária e da compatibilidade da despesa com o planejamento orçamentário da Câmara Municipal;

c) Realização dos procedimentos necessários à seleção e contratação das empresas, observadas as condições estabelecidas nos documentos da contratação;

d) Verificação da documentação de habilitação e demais condições exigidas para a contratação;

e) Designação formal dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme as atribuições estabelecidas pela Administração;

f) Disponibilização, pela Câmara Municipal, das informações, documentos, acessos e demais elementos necessários à execução dos serviços, observadas as particularidades de cada lote;

g) Definição dos fluxos internos para encaminhamento das demandas às contratadas, especialmente para os serviços de Ouvidoria, assessoria jurídica, LGPD e eSocial/EFD-Reinf/DCTFWeb;

h) Organização dos documentos e informações necessários à execução dos serviços de digitalização, inclusive quanto à disponibilização do acervo a ser processado;

i) Identificação dos sistemas e bases de dados que deverão ser utilizados ou integrados na execução dos serviços relacionados ao eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb;

j) Disponibilização das informações e documentos necessários à prestação dos serviços jurídicos e de LGPD, observados os requisitos de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais;

k) Realização de reunião inicial, quando necessária, para alinhamento das rotinas de trabalho, definição dos canais de comunicação, apresentação dos responsáveis e estabelecimento dos procedimentos de acompanhamento e entrega dos serviços;

l) Adoção das demais providências administrativas necessárias para assegurar que a contratada tenha condições de iniciar a execução dos serviços na forma e nos prazos estabelecidos.

As providências deverão ser adotadas de forma compatível com cada lote, evitando-se a criação de exigências ou estruturas que não sejam necessárias à execução do respectivo objeto.

14 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

A presente contratação contempla serviços de natureza distinta, organizados em **05 (cinco) lotes**, os quais possuem autonomia de execução, conforme as características específicas de cada objeto.

Não foram identificadas, para fins deste Estudo Técnico Preliminar, **contratações interdependentes cuja execução seja condição indispensável para a realização dos serviços previstos nesta contratação**.

Embora os serviços estejam inseridos no conjunto das atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal, cada lote possui finalidade própria e poderá ser executado de maneira independente, sem que a execução de um lote constitua condição necessária para a execução dos demais.

Existem, entretanto, **interfaces operacionais entre determinadas atividades**, especialmente aquelas relacionadas ao fornecimento de informações, documentos, sistemas e suporte interno pela Câmara Municipal. Tais interfaces não caracterizam, por si só, contratação interdependente, constituindo procedimentos necessários à adequada execução dos contratos.

Nesse sentido, os serviços de **digitalização** dependerão da disponibilização do acervo documental pela Câmara; os serviços relacionados ao **eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb** dependerão do acesso às informações e sistemas necessários à gestão e transmissão dos dados; os serviços de **Ouvidoria** dependerão da disponibilização das informações e fluxos internos relacionados às manifestações; enquanto os serviços de **assessoria jurídica e LGPD** dependerão do fornecimento das informações e documentos necessários à análise e orientação especializada.

A Câmara Municipal deverá, portanto, assegurar as condições administrativas e operacionais necessárias para o fornecimento das informações, documentos e acessos indispensáveis à execução de cada lote.

Dessa forma, **não se identifica a necessidade de contratação correlata ou interdependente adicional como condição para a execução do objeto**, sem prejuízo da articulação entre os setores da Câmara Municipal e as empresas contratadas durante a execução dos serviços.

15 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

Considerando a natureza predominantemente intelectual, técnica e tecnológica dos serviços que compõem a presente contratação, os impactos ambientais diretos são considerados reduzidos. Ainda assim, especialmente em razão dos serviços de digitalização e da utilização de equipamentos e recursos tecnológicos, deverão ser observadas medidas destinadas à prevenção, redução e mitigação de eventuais impactos.

Entre os possíveis impactos ambientais relacionados à execução dos serviços, destacam-se:

a) Consumo de energia elétrica: a utilização de computadores, scanners, equipamentos de armazenamento e demais dispositivos tecnológicos poderá ocasionar consumo de energia.

Medida mitigadora: priorizar, sempre que possível, equipamentos com maior eficiência energética, bem como adotar práticas de utilização racional dos equipamentos, evitando seu funcionamento desnecessário.

b) Geração de resíduos eletrônicos: a utilização de equipamentos de informática e dispositivos tecnológicos poderá, ao final de sua vida útil, resultar na geração de resíduos eletroeletrônicos.

Medida mitigadora: promover a destinação ambientalmente adequada de equipamentos e componentes inservíveis, observando as normas aplicáveis e, quando cabível, sistemas de logística reversa.

c) Consumo de papel e materiais de expediente: determinadas atividades administrativas relacionadas à execução dos serviços poderão demandar utilização de papel e outros materiais.

Medida mitigadora: priorizar a utilização de documentos e comunicações em meio digital, restringindo a impressão ao estritamente necessário e estimulando o reaproveitamento e a destinação adequada dos materiais recicláveis.

d) Geração de resíduos decorrentes das atividades de digitalização: o manuseio e preparação dos documentos físicos para digitalização poderá ocasionar descarte de materiais acessórios, como cópias, rascunhos ou documentos sem utilidade, quando autorizado pela Câmara.

Medida mitigadora: priorizar a preservação dos documentos físicos, evitando descartes indevidos, e realizar eventual descarte somente após autorização da Administração e observância das normas aplicáveis à gestão documental.

e) Necessidade de armazenamento físico de documentos: a manutenção de acervos físicos pode demandar espaço, materiais e recursos para conservação e organização.

Medida mitigadora: a digitalização e o armazenamento eletrônico dos documentos contribuirão para reduzir a necessidade de manuseio e reprodução física, sem prejuízo da preservação dos documentos que devam permanecer arquivados fisicamente.

De forma geral, a execução da contratação deverá observar práticas de **uso racional de recursos, redução do consumo de materiais, priorização de meios digitais, eficiência energética e destinação ambientalmente adequada dos resíduos**, quando aplicável.

16 - LEVANTAMENTO DE RISCOS E PROVIDÊNCIAS:

O levantamento de riscos tem por finalidade identificar eventos que possam comprometer a adequada execução da contratação e estabelecer medidas preventivas e de tratamento compatíveis com as características dos serviços.

Risco Identificado	Nível	Impacto	Medidas de Prevenção / Mitigação
Atraso no início da execução dos serviços	Média	Alto	Planejamento da contratação, definição clara dos prazos e acompanhamento do início da execução pelo gestor e fiscal do contrato.
Execução dos serviços em desacordo com as especificações	Média	Alto	Estabelecimento detalhado dos requisitos no Termo de Referência, fiscalização contínua, conferência dos produtos e serviços e registro das ocorrências.

Indisponibilidade ou inadequação dos profissionais necessários	Média	Médio	Exigência de capacidade técnica compatível com o objeto e acompanhamento da composição da equipe responsável pela execução.
Falhas nos serviços de digitalização e armazenamento	Média	Alto	Utilização de equipamentos e procedimentos adequados, conferência dos arquivos, organização dos documentos, realização de cópias de segurança e acompanhamento da execução.
Perda, corrupção ou indisponibilidade de arquivos digitais	Baixa	Alto	Adoção de mecanismos de backup, redundância e armazenamento seguro, com procedimentos de recuperação das informações.
Falhas ou inconsistências na transmissão de informações ao eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb	Média	Alto	Utilização de solução adequada, validação das informações, acompanhamento dos processamentos, alertas de inconsistências e monitoramento dos prazos.
Descumprimento de prazos relacionados às obrigações acessórias	Média	Alto	Acompanhamento sistemático dos prazos, utilização de mecanismos de alerta e atuação preventiva da contratada em conjunto com os responsáveis da Câmara.
Falhas na prestação dos serviços de Ouvidoria	Baixa	Médio	Definição de procedimentos, acompanhamento das demandas, orientação técnica, reuniões e capacitação dos envolvidos.
Falhas na prestação da assessoria jurídica	Baixa	Alto	Acompanhamento das demandas e prazos, comunicação formal entre Câmara e contratada e fiscalização dos serviços jurídicos prestados.
Vazamento ou acesso indevido a informações e dados pessoais	Baixa	Alto	Controle de acesso, confidencialidade, medidas de segurança da informação e observância das disposições aplicáveis à proteção de dados pessoais.
Descumprimento das obrigações relacionadas à LGPD	Média	Alto	Acompanhamento técnico e jurídico, revisão de procedimentos, orientação aos agentes, atualização dos instrumentos de governança e apoio ao Encarregado.
Descontinuidade dos serviços durante a vigência contratual	Baixa	Alto	Fiscalização contínua, acompanhamento dos níveis de execução, comunicação tempestiva de ocorrências e adoção das medidas administrativas cabíveis.
Falha na comunicação entre a contratada e a Câmara	Média	Médio	Definição de responsáveis, canais oficiais de comunicação e realização de reuniões de acompanhamento quando necessárias.
Atraso no início da execução dos serviços	Média	Alto	Planejamento da contratação, definição clara dos prazos e acompanhamento do início da execução pelo gestor e fiscal do contrato.

Providências gerais para o gerenciamento dos riscos

O gerenciamento dos riscos deverá ocorrer durante toda a execução contratual, cabendo à Câmara Municipal, por meio do gestor e dos fiscais designados,

acompanhar a execução, registrar ocorrências, avaliar eventuais desvios e adotar as providências administrativas pertinentes.

As contratadas deverão comunicar tempestivamente qualquer circunstância que possa comprometer a execução dos serviços, indicando, quando possível, as medidas necessárias à sua correção.

Para os riscos relacionados especificamente à **segurança das informações, proteção de dados, armazenamento documental e transmissão de dados aos sistemas oficiais**, deverão ser observados os mecanismos de controle, segurança, backup, confidencialidade e acesso compatíveis com a natureza das informações tratadas.

17 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Após a análise das necessidades institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, das características dos serviços pretendidos, das alternativas disponíveis no mercado, da estimativa de contratação, da possibilidade de parcelamento e dos riscos envolvidos, **declara-se viável a contratação** objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

A solução proposta mostra-se adequada ao atendimento das necessidades identificadas, considerando a contratação de serviços especializados nas áreas de **digitalização, Ouvidoria, eSocial/EFD-Reinf/DCTFWeb, assessoria e consultoria jurídica e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**.

O parcelamento da solução em **05 (cinco) lotes** mostra-se compatível com a natureza distinta dos serviços, permitindo que cada área seja executada por empresa especializada e possibilitando maior adequação entre os requisitos técnicos e a atividade a ser desenvolvida.

A contratação também apresenta potencial para proporcionar maior organização documental, melhoria dos procedimentos administrativos, suporte técnico especializado, aprimoramento das atividades da Ouvidoria, maior segurança na gestão e transmissão das obrigações relacionadas ao eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, suporte jurídico às atividades institucionais e fortalecimento das práticas de governança e proteção de dados pessoais.

Considerando ainda que a contratação **está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal**, encontra-se demonstrada sua compatibilidade com o planejamento institucional, sem prejuízo da necessária

verificação da disponibilidade orçamentária e das demais condições exigidas para a formalização da contratação.

Diante dos elementos analisados, **conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e administrativa da contratação**, cabendo o prosseguimento da fase preparatória, com a elaboração do **Termo de Referência e dos demais documentos necessários**, em conformidade com as disposições deste Estudo Técnico Preliminar e com a legislação aplicável.

18. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA PLATAFORMA ELETRÔNICA.

A realização do processo licitatório por meio da plataforma eletrônica M2A Tecnologia (https://compras.m2atecnologia.com.br) é justificada pelos seguintes critérios estratégicos e normativos:

- **Conformidade Legal:** A escolha atende à Lei nº 14.133/2021, que prioriza a utilização de sistemas eletrônicos para os processos de contratação pública, a fim de assegurar maior eficiência, economicidade e publicidade aos atos administrativos.

- **Transparência e Controle Social:** A plataforma permite que qualquer interessado acompanhe as etapas do certame em tempo real, ampliando a transparência do processo e viabilizando um controle social mais efetivo.

- **Segurança da Informação:** O sistema proporciona um ambiente digital seguro, dotado de mecanismos de autenticação, registro eletrônico e rastreabilidade de todas as ações, o que garante a integridade e a confiabilidade do procedimento licitatório.

- **Eficiência Operacional:** A ferramenta digital otimiza os fluxos de trabalho, confere maior agilidade à condução da licitação, reduz custos operacionais e minimiza o uso de recursos físicos, como papel e a necessidade de deslocamentos.

Ampla Competitividade: O formato eletrônico possibilita a participação de empresas de diferentes regiões do país, o que aumenta a competitividade e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

19. CONCLUSÃO:

Diante das análises realizadas, conclui-se pela **viabilidade da contratação de diversas assessorias especializadas** para atender às necessidades institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Caririaçu/CE, abrangendo os serviços de

digitalização, Ouvidoria, eSocial/EFD-Reinf/DCTFWeb, assessoria jurídica e LGPD.

A solução foi estruturada em **05 (cinco) lotes**, considerando a natureza e a especialização de cada serviço, permitindo adequada execução, fiscalização e acompanhamento contratual.

O valor global estimado da contratação é de **R$ 587.376,96**, para o período de **12 (doze) meses**, estando a contratação **prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal**.

Dessa forma, considerando a necessidade identificada, a solução disponível no mercado, os resultados pretendidos e os riscos analisados, **recomenda-se o prosseguimento da fase preparatória**, com a elaboração do **Termo de Referência e demais documentos pertinentes**, observando-se as disposições deste Estudo Técnico Preliminar e a legislação aplicável.

Caririaçu/Ceará, Em 11 de Setembro de 2026.

ILTAN BRITO TEIXEIRA
Coordenador de panejamento e contração pública
CPF: 091.321.213-00
Portaria N.º 02/2026