PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 27
Comissão de Licitação

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento iniciado em 13 de outubro de 2026, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

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

2. IDENTIFICAÇÃO

2.1. Este documento trata da demanda pela necessidade da elaboração do plano de contratações anual (PCA) do exercício financeiro de 2026, prevista no Documento de Formalização de Demanda - DFD, apenso, nos autos deste Processo.

2.2. Unidade Requisitante: **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (VIÇOSA-PREV)**

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O ETP integra a fase preparatória e fundamenta tecnicamente a contratação, sem se confundir com anexo obrigatório do edital. Nos termos do art. 54, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e do entendimento do TCU no Acórdão nº 1532/2026-Plenário, sua divulgação prévia na internet não é requisito de validade do certame nem condição para a publicação do edital. A Administração assegurará a divulgação do edital, do TR e dos anexos indispensáveis à formulação das propostas, preservando os documentos internos e os sigilos legalmente protegidos até o momento legalmente cabível.

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei n° 14.133/2021 e no que dispõe o Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023.

4. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

O **Órgão do Regime Próprio de Previdência Social -VIÇOSA-PREV** do Município de Viçosa do Ceará é responsável pela gestão de informações funcionais, previdenciárias, administrativas e financeiras dos servidores vinculados ao sistema próprio de previdência municipal. Ao longo dos anos, foi constituído um acervo documental expressivo, composto por processos de concessão de benefícios, atos administrativos, fichas funcionais, pareceres, requerimentos, documentos pessoais, registros financeiros, entre outros documentos essenciais à gestão previdenciária.

Atualmente, grande parte desse acervo encontra-se armazenada em meio físico, o que impõe limitações operacionais e riscos institucionais relevantes. O manuseio constante dos documentos ocasiona desgaste natural do material, possibilidade de extravio, danos decorrentes de fatores ambientais (umidade, poeira, incêndio, entre outros) e dificuldades na localização célere das informações. Tal cenário compromete a eficiência administrativa, aumenta o tempo de resposta às demandas internas e externas e pode impactar a transparência e a segurança das informações.

Além disso, o modelo físico dificulta o compartilhamento controlado de documentos entre setores, prejudica a rastreabilidade das informações e gera custos contínuos com armazenamento, organização e manutenção do acervo.

Diante desse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de **Serviços de Gestão de Documentação de Informações e Digitalização de Documentos**, incluindo, obrigatoriamente:

- Escaneamento profissional do acervo documental;
- Tratamento das imagens digitalizadas, assegurando qualidade, legibilidade e padronização;
- Aplicação de tecnologia de reconhecimento ótico de caracteres (OCR), possibilitando a conversão das imagens em arquivos pesquisáveis;
- Indexação eletrônica estruturada, com inserção de metadados que permitam localização rápida e precisa das informações;
- Armazenamento em Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) 100% WEB;

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 28 Comissão de Licitação

- Utilização de infraestrutura em cloud computing (armazenamento em nuvem), garantindo segurança, backup, disponibilidade e integridade dos dados;
- Disponibilização de aplicativo (APP) para consulta, pesquisa, compartilhamento e impressão dos documentos nas plataformas iOS e Android;
- Garantia de acesso aos dados durante a vigência do contrato.

O acesso à plataforma é exigido durante a vigência. Encerrado o contrato, não haverá obrigação indeterminada de hospedagem ou suporte; haverá obrigação de entrega e migração integral do acervo, com arquivos PDF pesquisáveis e metadados em formato aberto, conforme prazo e critérios definidos no TR.

A solução deverá contemplar todas as etapas técnicas necessárias à adequada organização, digitalização, tratamento, indexação, armazenamento e disponibilização segura das informações, assegurando controle de acesso por perfil de usuário, registro de logs, rastreabilidade, proteção contra acessos não autorizados e preservação permanente do patrimônio informacional do órgão.

JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO INTEGRADA: o escaneamento, o tratamento de imagem, o OCR, a indexação, o repositório GED, os perfis de acesso e a exportação dos dados formam fluxo único, com dependência funcional e responsabilidade rastreável. O parcelamento criaria interfaces entre fornecedores, risco de perda de metadados, duplicidade de custódia, falhas de interoperabilidade e dificuldade de apuração de responsabilidade. A exigência é funcional e admite soluções tecnológicas equivalentes, vedada a indicação de marca, fornecedor ou arquitetura proprietária.

A adoção dessa solução está alinhada às diretrizes de modernização da gestão pública, promovendo a transformação digital dos processos administrativos, maior eficiência operacional, redução de custos indiretos e melhoria na qualidade do atendimento aos segurados e órgãos de controle.
Importa destacar que a presente contratação se encontra prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece o dever de planejamento das contratações públicas com foco na eficiência, economicidade e transparência. O serviço possui previsão orçamentária adequada, assegurando responsabilidade fiscal e correta aplicação dos recursos públicos.

Assim, a contratação justifica-se pela necessidade de:

- Garantir a preservação, integridade e segurança das informações previdenciárias;
- Proporcionar acesso rápido, seguro e remoto aos documentos;
- Reduzir custos com armazenamento físico e retrabalho operacional;
- Assegurar conformidade com boas práticas de governança e gestão documental;
- Fortalecer a transparência administrativa e a eficiência institucional.

Dessa forma, a medida representa solução técnica adequada e estrategicamente necessária para assegurar que a Administração Municipal disponha de sistema moderno, seguro e eficiente de gestão documental, plenamente compatível com as exigências legais e com as necessidades institucionais do VIÇOSA PREV.

5 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município de Viçosa do Ceará, estando alinhada ao planejamento estratégico e orçamentário da Administração Pública Municipal.
O processo em questão integra o planejamento plurianual do Regime Próprio de Previdência Social – VIÇOSA PREV, estando compatível com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) vigente, especialmente no que se refere às ações voltadas à modernização administrativa, fortalecimento da governança institucional e aprimoramento da gestão previdenciária.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 29 Comissão de Licitação

A demanda foi inserida no Plano de Contratações Anual (PCA) do órgão por se tratar de contratação necessária à continuidade e ao aperfeiçoamento dos serviços públicos prestados, especialmente no que diz respeito à organização, preservação e digitalização do acervo documental previdenciário. Ressalta-se que serviços de natureza semelhante já constaram no mapa de contratações de exercícios anteriores do Município de Viçosa do Ceará, demonstrando tratar-se de necessidade recorrente e estratégica para a adequada execução das atividades institucionais.

Dessa forma, verifica-se plena compatibilidade da contratação com os instrumentos de planejamento orçamentário e administrativo do Município, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

I - Local da prestação dos serviços

Os serviços objeto da presente contratação serão executados, prioritariamente, **in loco**, na sede do Regime Próprio de Previdência Social – VIÇOSA PREV, situada à Rua Professora Ana Maria, nº 081, Bairro São Francisco, CEP: 62.300-000, Viçosa do Ceará – CE, telefone (88) 3632-1728.

A execução presencial justifica-se pela necessidade de manuseio, organização, preparação e digitalização do acervo documental físico existente nas dependências da CONTRATANTE, garantindo controle, segurança e integridade das informações durante todas as etapas do processo.

Poderão, ainda, ser realizadas atividades técnicas complementares nas dependências da sede da CONTRATADA, desde que previamente autorizadas pela Administração e que não comprometam a segurança, a confidencialidade e a rastreabilidade dos documentos. Nessas hipóteses, a CONTRATADA será integralmente responsável pela guarda, sigilo, transporte (quando necessário) e preservação do acervo, respondendo por quaisquer danos ou extravios.

A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente as normas de segurança da informação, controle de acesso e preservação documental, garantindo a integridade física e digital dos documentos durante toda a execução contratual.

II - Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços de gestão documental e digitalização, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os equipamentos, ferramentas, softwares, insumos e recursos humanos necessários, em quantidade suficiente e com qualidade compatível com as exigências técnicas do objeto contratado, responsabilizando-se pela manutenção, substituição e atualização sempre que necessário.

Considerando a complexidade dos serviços, deverão ser disponibilizados, no mínimo:

1. Equipamentos de Digitalização

- Scanners profissionais de alta performance, adequados para digitalização de grande volume de documentos;
- Equipamentos com capacidade para diferentes formatos e gramaturas de papel;
- Scanners com tecnologia de alimentação automática (ADF), quando aplicável;
- Equipamentos aptos à digitalização frente e verso (duplex).

2. Equipamentos de Apoio

- Computadores ou estações de trabalho com capacidade de processamento compatível com os softwares de tratamento de imagem e OCR;
- Nobreaks ou estabilizadores para proteção elétrica dos equipamentos;
- Dispositivos de armazenamento temporário seguro dos arquivos digitalizados.

3. Softwares e Sistemas

- Software de tratamento e otimização de imagens;
- Ferramenta de Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR);
- Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) 100% web, com infraestrutura em cloud computing;
- Aplicativo (APP) para acesso nas plataformas iOS e Android;
- Soluções de backup automático e segurança da informação.

4. Materiais de Preparação e Organização Documental

- Caixas organizadoras;

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 30
Comissão de Licitação

- Pastas, etiquetas e materiais para classificação;
- Ferramentas para higienização e preparação dos documentos (remoção de grampos, clipes e outros elementos metálicos);
- Equipamentos de proteção individual (EPIs), quando necessários.

5. Recursos Humanos

- Profissionais capacitados para a preparação, digitalização, indexação e controle de qualidade dos documentos;
- Técnico responsável pela gestão do sistema GED e suporte técnico durante a execução contratual.

A CONTRATADA deverá garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento, promovendo manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Em caso de falhas técnicas que comprometam a continuidade dos serviços, a substituição deverá ocorrer de forma imediata, evitando prejuízos ao cronograma de execução.

Todos os recursos empregados deverão observar normas de segurança da informação, confidencialidade e preservação documental, assegurando a integridade física e digital do acervo durante toda a vigência contratual.

III -Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Prestar Serviços de Gestão de Documentação de Informações e Digitalização de Documentos, incluindo, escaneamento, tratamento das imagens, reconhecimento ótico dos caracteres, indexação eletrônica, armazenamento em Software de Gerenciamento Eletrônico (GED) 100% WEB, com utilização de cloud computing (Armazenamento em -Nuvem) e disponibilização de aplicativo (APP) para consultar, pesquisar, compartilhar e imprimir os documentos nas plataformas IOS e Android, com acesso aos dados durante a vigência do contrato.

A contratação desses serviços técnicos especializados, se mostra como uma alternativa viável e eficiente para suprir as necessidades do Órgão de Regime Próprio de Previdência Social, Viçosa-Prev.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços foram especificados conforme as necessidades e histórico de contratações anteriores de órgãos públicos.

Com base nas necessidades institucionais do VIÇOSA PREV e em conformidade com práticas já adotadas por outros órgãos públicos que também realizaram contratações semelhantes para digitalização e gestão eletrônica de documentos.

A demanda está alinhada ao padrão utilizado por Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), prefeituras e demais entidades da Administração Pública que implementaram soluções de digitalização, indexação e armazenamento em sistema GED em nuvem, visando modernização administrativa, maior eficiência operacional e segurança da informação.

Dessa forma, a presente contratação já existente na Administração Pública, demonstrando tratar-se de solução amplamente utilizada e adequada às necessidades dos setores públicos.

6.2. NATUREZA.

Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A prestação dos serviços contratados será conforme solicitação definidos e informados previamente pela administração na ordem de serviços de acordo com as necessidades do Órgão contratante.

6.12.3. CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA – Poderão ser utilizados títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, observados os requisitos estabelecidos no art. 96, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.12.4. FIANÇA BANCÁRIA – A licitante poderá apresentar fiança bancária emitida por instituição financeira devidamente autorizada a funcionar no País, observados os requisitos legais e as condições estabelecidas no edital. A documentação deverá identificar, no mínimo:

a. BENEFICIÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ;
b. OBJETO: Garantia de proposta referente ao _____ _____ nº __/____;
c. VALOR: R$ _____ (_____);
d. PRAZO DE VALIDADE: conforme prazo estabelecido no instrumento convocatório;
e. condições de execução e liberação da garantia, observada a legislação aplicável.

6.12.5. SEGURO-GARANTIA – A apólice deverá ser emitida em favor da Administração, observadas as condições estabelecidas no edital e as normas aplicáveis ao seguro-garantia.

6.12.6. TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO – Poderá ser utilizado título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, nos termos do art. 96, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021, incluído pela Lei nº 14.770/2023. O título deverá observar os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, especialmente quanto à entidade emissora, condições de resgate, vigência e integralidade do valor garantido.

6.12.7. A garantia de proposta será liberada nos prazos estabelecidos no art. 58, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.12.8. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação, nos termos do art. 58, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração das demais consequências administrativas eventualmente cabíveis.

6.12.9. Para efeito da devolução da garantia prestada em dinheiro, serão observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável, inclusive quanto à eventual atualização monetária, quando juridicamente cabível.

6.12.10. Justificativa e Fundamentação

A exigência de garantia de proposta encontra fundamento direto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza sua adoção como requisito de pré-habilitação. A medida não constitui exigência obrigatória em todas as licitações, decorrendo sua adoção de análise concreta de riscos e de sua compatibilidade com os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

A garantia funciona como mecanismo de mitigação de riscos relacionados à apresentação de propostas sem efetivo compromisso, à desistência injustificada ou à recusa do vencedor em celebrar o contrato ou apresentar a documentação necessária à contratação.

No caso da presente contratação, que tem por objeto a prestação de serviços continuados de gestão de documentação de informações e digitalização de documentos, incluindo escaneamento, tratamento de imagens, OCR, indexação eletrônica, armazenamento em software GED 100% web via nuvem e

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 33 Comissão de Licitação

disponibilização de aplicativo (App) para as plataformas iOS e Android, a exigência de garantia se justifica em virtude da complexidade técnica e da criticidade operacional envolvidas no tratamento e na segurança digital de acervos documentais públicos. Uma eventual desistência da licitante vencedora ou recusa na contratação geraria graves transtornos administrativos, paralisação de fluxos informacionais essenciais e a necessidade de repetição de todo o trâmite processual, justificando plenamente o ônus financeiro mitigador imposto antecipadamente aos participantes.

Assim, as circunstâncias concretas justificam a medida, recomendando-se exigir garantia de proposta limitada a até 1% (um por cento) do valor estimado total da contratação, observando-se a estrita proporcionalidade e a preservação do equilíbrio entre a proteção do interesse público e a competitividade do certame.

6.13. justificativa da necessidade e relevância dos requisitos de qualificação técnica (operacional e profissional)

6.13.1. Exigência de disponibilização de, no mínimo, 01 (um) técnico residente durante o horário de expediente do Regime Próprio de Previdência Social – VIÇOSA PREV encontra respaldo nos princípios e normas da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de garantir a adequada execução contratual, continuidade dos serviços públicos e eficiência administrativa.

Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, o termo de referência deve conter a descrição das condições de execução e das exigências técnicas indispensáveis à plena execução do objeto. Assim, a Administração Pública possui competência para estabelecer requisitos mínimos operacionais necessários ao atendimento do interesse público, desde que proporcionais e devidamente motivados.

Além disso, o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que as contratações públicas devem observar, dentre outros, os princípios da eficiência, do interesse público, da segurança jurídica e da continuidade do serviço público. Nesse contexto, a manutenção de técnico residente visa assegurar suporte técnico imediato, acompanhamento contínuo das rotinas previdenciárias, resposta célere às demandas administrativas, prevenção de falhas operacionais e regular funcionamento das atividades do RPPS.

A exigência também encontra amparo no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que determina que o planejamento da contratação deve considerar as condições de execução e manutenção da solução contratada, incluindo suporte operacional compatível com a complexidade dos serviços.

Considerando que os serviços prestados ao RPPS envolvem atividades técnicas contínuas, alimentação de sistemas, acompanhamento previdenciário, cumprimento de obrigações perante órgãos de controle e atendimento às demandas administrativas do VIÇOSA PREV, revela-se necessária a presença mínima de profissional técnico residente, em horário de expediente, como medida destinada a garantir maior eficiência operacional, suporte imediato à Administração e mitigação de riscos de descontinuidade dos serviços.

6.13.2. Exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional, na forma prevista no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência comprovada na execução de serviços similares ao objeto licitado, especialmente quanto às parcelas de maior relevância técnica e operacional.
Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação. Já os §§ 1º e 2º do referido artigo estabelecem que tais exigências devem limitar-se às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, admitindo-se a fixação de quantitativos mínimos de até 50% dessas parcelas.
Dessa forma, a previsão editalícia possui fundamento na necessidade de resguardar o interesse público, garantindo que a empresa licitante detenha expertise técnica compatível com a complexidade dos

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 34 Comissão de Licitação

serviços a serem executados, reduzindo riscos de inexecução contratual, falhas operacionais, descontinuidade dos serviços e prejuízos à Administração.
A definição das parcelas de maior relevância técnica deverá observar critérios objetivos de materialidade, complexidade operacional e impacto na execução do objeto, em conformidade com o entendimento consolidado de que as exigências de qualificação técnica devem guardar proporcionalidade com a dimensão e a complexidade da contratação, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

6.13.3. exigência de comprovação de registro da licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade, encontra fundamento legal na necessidade de assegurar que a empresa esteja regularmente habilitada para o exercício das atividades técnicas relacionadas ao objeto contratado, especialmente quando envolver serviços típicos da área de administração, gestão, assessoramento, consultoria, planejamento, gerenciamento e apoio administrativo.
Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá exigir documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional necessária à adequada execução do objeto contratual. Nesse contexto, o registro no conselho profissional competente constitui meio legítimo de comprovação da habilitação técnica da licitante.
A exigência também possui respaldo na Lei nº 4.769/1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador, bem como no Decreto nº 61.934/1967, os quais estabelecem que empresas que explorem atividades privativas ou típicas da Administração devem possuir registro perante o Conselho Regional de Administração competente.
Ademais, o Conselho Federal de Administração estabelece que pessoas jurídicas cuja atividade básica ou prestação de serviços envolva atividades de administração e gestão estão sujeitas ao registro obrigatório no CRA, nos termos da legislação profissional aplicável.
A exigência visa garantir que a futura contratada possua regularidade técnica e profissional perante o órgão fiscalizador competente, assegurando maior segurança jurídica, qualificação técnica, responsabilidade profissional e observância às normas éticas e regulamentares aplicáveis à execução contratual.
Ressalte-se, ainda, que tal requisito não possui caráter restritivo à competitividade, desde que compatível com a natureza do objeto licitado e devidamente motivado no processo administrativo, em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

6.13.4. A exigência de disponibilização de 01 (um) Administrador de Empresas devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, ou outro profissional legalmente habilitado com atribuições compatíveis reconhecidas por norma específica, bem como de 01 (um) profissional técnico em informática, encontra fundamento técnico e jurídico na necessidade de garantir a adequada execução dos serviços especializados objeto da contratação, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.
Nos termos do art. 67, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá exigir comprovação de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional necessária à execução do objeto, incluindo a demonstração de que a contratada dispõe de profissionais habilitados para o desempenho das atividades técnicas pertinentes e compatíveis com a complexidade dos serviços contratados.
A exigência de profissional da área de Administração justifica-se em razão de o objeto envolver atividades relacionadas à gestão administrativa, planejamento, assessoramento técnico, acompanhamento de rotinas operacionais, organização de processos, controle administrativo, suporte técnico especializado e execução de atividades inerentes à ciência da Administração. Tais atribuições encontram respaldo na Lei nº 4.769/1965, que disciplina o exercício profissional do Administrador, bem como nas normas expedidas pelo Conselho Federal de Administração.
A previsão de que também poderá ser aceito "outro profissional com atribuições regularmente estabelecidas por força de ato normativo da entidade profissional competente ou por norma legal" observa os princípios da competitividade, isonomia e ampla participação, evitando restrição indevida ao certame, desde que comprovada a habilitação legal para desempenho das atividades técnicas exigidas.

6.13.5. Por sua vez, a exigência de profissional técnico em informática revela-se indispensável diante da natureza operacional e tecnológica dos serviços, especialmente quando envolvem utilização de sistemas

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 35 Comissão de Licitação

informatizados, suporte técnico a plataformas digitais, processamento de dados, operacionalização de sistemas de gestão, segurança das informações, manutenção de rotinas eletrônicas, integração de dados e suporte aos usuários da Administração.

A presença de profissional com conhecimento técnico em informática visa assegurar continuidade operacional, redução de falhas sistêmicas, maior eficiência na execução contratual e suporte imediato às demandas tecnológicas da Administração Pública, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, segurança jurídica e continuidade do serviço público previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, as exigências guardam pertinência direta com o objeto contratado, observando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária à garantia da boa execução contratual e da proteção do interesse público.

6.13.6. Justificativa para a flexibilização dos requisitos de qualificação técnica e habilitação (em decorrência de licitação fracassada)

6.13.7 da motivação e do histórico do certame

O presente processo licitatório decorre da constatação de que o certame anterior (ou os procedimentos prévios voltados à contratação dos serviços de gestão documental e digitalização) restou fracassado, não tendo acudido nenhuma empresa interessada ou tendo ocorrido a inabilitação geral de todas as propostas apresentadas.

A repetição de um procedimento licitatório infrutífero gera severos prejuízos à Administração Pública, perpetuando a ineficiência administrativa, mantendo o acervo documental físico vulnerável e retardando a modernização e a segurança da informação no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (VIÇOSA PREV).

Diante desse cenário, a nova instrução processual exige uma reavaliação crítica dos parâmetros do edital, impondo-se a flexibilização razoável e proporcional de exigências restritivas, em estrita conformidade com os princípios da economicidade, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.13.8. fundamentação legal e jurisprudencial

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 5º, consagra expressamente o princípio do planejamento, da razoabilidade e da proporcionalidade, orientando que a Administração Pública deve desenhar suas regras editalícias de modo a buscar o ponto de equilíbrio entre a segurança da contratação e a atratividade do mercado.

Ademais, a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) é pacífica no sentido de que, diante de licitações desertas ou fracassadas, a Administração tem o dever de reavaliar os requisitos editalícios, especialmente aqueles de qualificação técnica e exigências excessivas que possam ter funcionado como barreiras intransponíveis à participação de empresas do setor, sob pena de violação ao princípio da competitividade.

6.13.9. diretrizes da flexibilização aplicadas ao objeto

Para o novo certame, a revisão e a flexibilização das exigências visam corrigir eventuais rigores excessivos identificados na licitação anterior, sem abrir mão da qualidade técnica indispensável à preservação do acervo documental:

a) Flexibilização e Racionalização dos Atestados de Capacidade Técnico-Operacional

- **Contexto Anterior:** Exigências excessivas de quantitativos mínimos desproporcionais ou de parcelas de relevância demasiadamente restritivas (ex: comprovação de acervos gigantescos ou de milhões de folhas digitalizadas).
- **Adequação Atual:** Os atestados de capacidade técnico-operacional foram redimensionados para admitir a comprovação de serviços de complexidade equivalente, sem estipular barreiras quantitativas abusivas. O foco passa a ser a comprovação de que a empresa sabe executar os macroprocessos (GED, OCR, nuvem, aplicativo), permitindo que empresas de médio porte, plenamente capacitadas, mas que não operam em escala nacional colossal, possam competir.

b) Flexibilização e Ampla Admissibilidade do Vínculo na Qualificação Técnico-Profissional

- **Contexto Anterior:** Exigência de vínculo societário ou trabalhista rígido (CTPS) já na fase de apresentação de propostas para a equipe técnica.
- **Adequação Atual:** Reforço na flexibilidade do **art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021**, admitindo

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 36 Comissão de Licitação

expressamente a comprovação por meio de contratos de prestação de serviços futuros ou compromissos de contratação. Essa medida elimina o custo ocioso para a licitante de manter um técnico em informática de prontidão antes mesmo de sagrar-se vencedora do certame, ampliando consideravelmente o leque de concorrentes aptos.

c) Adequação Proporcional das Garantias e Exigências Financeiras

- Para mitigar o risco de restrição de fluxo de caixa que afastou licitantes no certame passado, manteve-se o teto legal estrito da garantia de proposta (limitado a até 1% do valor estimado), avaliando-se as modalidades menos onerosas (como o seguro-garantia e a caução) para facilitar a participação de novos fornecedores.

A flexibilização e a repactuação dos requisitos de habilitação técnica e operacional implementadas neste novo ato convocatório não representam desídia ou afrouxamento na proteção ao interesse público. Tratam-se de uma medida corretiva e obrigatória, ditada pelo insucesso do certame anterior, cujo objetivo é derrubar barreiras artificiais de entrada, fomentar a concorrência ampla, atrair propostas vantajosas e viabilizar a contratação definitiva dos serviços de gestão documental e digitalização para o VIÇOSA PREV.

7 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para o período de 12 (doze) meses de execução dos Serviços de Gestão de
A estimativa das quantidades para a execução dos Serviços de Gestão de Documentação de Informações e Digitalização de Documentos, incluindo escaneamento, tratamento das imagens, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), indexação eletrônica, armazenamento em Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) 100% WEB, com utilização de cloud computing (armazenamento em nuvem) e disponibilização de aplicativo (APP) nas plataformas iOS e Android, com acesso durante a vigência do contrato aos dados, fundamenta-se na necessidade contínua e estratégica do Regime Próprio de Previdência Social – VIÇOSA-PREV de organizar, preservar e disponibilizar de forma ágil, segura e permanente o acervo documental sob sua responsabilidade.
Considerando que o VIÇOSA-PREV administra informações sensíveis, históricas e de caráter previdenciário relativas aos servidores municipais ativos, aposentados e pensionistas, torna-se indispensável a digitalização sistemática do acervo físico existente, bem como a organização estruturada dos documentos em ambiente digital seguro, com mecanismos de busca avançada e controle de acesso.

A estimativa das quantidades foi definida com base:

- No volume atual de documentos físicos acumulados ao longo dos anos;
- Na média mensal de novos processos administrativos e previdenciários gerados pelo órgão;
- Na necessidade de tratamento técnico adequado (digitalização, OCR e indexação) para garantir pesquisa rápida e eficiente;
- Na demanda de armazenamento em nuvem compatível com o crescimento contínuo do acervo digital;
- Na necessidade de disponibilização permanente das informações em sistema GED 100% WEB e aplicativo móvel.

A definição das quantidades busca:

- Garantir a continuidade do processo de modernização da gestão documental;
- Evitar interrupções que comprometam o atendimento aos segurados e órgãos de controle;
- Assegurar capacidade tecnológica compatível com o volume real de dados;
- Permitir adequado planejamento administrativo e orçamentário;
- Atender aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Dessa forma, a estimativa apresentada reflete a demanda real do órgão, considerando tanto o passivo documental existente quanto a geração contínua de novos documentos, assegurando a implantação e manutenção de solução tecnológica adequada, segura e compatível com as necessidades institucionais do VIÇOSA-PREV.

QUANTITATIVO ESTIMADO DE PASTAS VIÇOSA-PREV

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 37 Comissão de Licitação

SETOR	Nº PASTAS/PROCESSOS	Nº FOLHAS	TOTAL
ARQUIVO GERAL	800	500	400.000
SETOR DE RECURSOS HUMANOS	450	100	45.000
ARQUIVO DO SETOR DE CONTABILIDADE	230	500	115.000
TESOURARIA	70	250	17.500
SECRETARIA	80	250	20.000
DIRETORIA	30	200	6.000
TOTAL	**1.660**		**603.500**
FLUXO MENSAL ESTIMADO		**5 A 8 PASTAS**	

7.1. Abaixo segue os serviços e o quantitativo estimado a ser registrado para futura contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - Código: 685327 Esse serviço inclui escaneamento, tratamento das imagens, reconhecimento ótico dos caracteres, indexação eletrônica, armazenamento em Software de Gerenciamento Eletrônico (GED) 100% WEB, com utilização de cloud computing (Armazenamento em - Nuvem) e disponibilização de aplicativo (APP) para consultar, pesquisar, compartilhar e imprimir os documentos nas plataformas IOS e Android, com acesso aos dados durante a vigência do contrato	Mês	12

8 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Em atendimento ao inciso V, do §1º, art. 18 da Lei 14.133/2021, foi realizada pesquisa de mercado com o objetivo de identificar as melhores soluções disponíveis e definir o valor de referência para a contratação.

Foram analisadas contratações similares e consultas a fornecedores do ramo, buscando compreender as metodologias e tecnologias ofertadas, em especial no que se refere a soluções em gestão documental e digitalização.

8.2. SOLUÇÃO IDENTIFICADA: SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO, ESCANEAMENTO, TRATAMENTO DAS IMAGENS, RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, ARMAZENAMENTO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO (GED) 100% WEB, COM UTILIZAÇÃO DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM -NUVEM) E DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO (APP) PARA CONSULTAR, PESQUISAR, COMPARTILHAR E IMPRIMIR OS DOCUMENTOS NAS PLATAFORMAS IOS E ANDROID, COM ACESSO AOS DADOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.

8.3. A pesquisa de mercado resultou em um valor médio mensal de **R$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais)**. Considerando que a contratação em 2026 abrangerá apenas **12 (doze) meses**, o valor global estimado será de **R$ 103.200,00 (cento e três mil e duzentos reais).**

8.4. A opção pela contratação desses serviços é a mais viável, uma vez que não compensaria o esforço financeiro e operacional da administração para estruturar equipe, equipamentos e infraestrutura tecnológica próprios. Trata-se de objeto que exige expertise técnica, sistemas avançados de indexação e armazenamento em nuvem, bem como suporte especializado, o que demonstra a necessidade de contratação junto a empresa do ramo.

CAUCAIA | Prefeitura Municipal Licitação: 2025.06.03.01-/2025
Nome: DRE SERVIÇOS CONTABEIS EIRELI ME **CPF/CNPJ:** 17.105.393/0001-09
Objeto/Lote: ITEM DESCRIÇÃO UND QTD V. UNIT V. TOTAL 1 Digitalização UND 3.754.000 0,45 1.689.300,00 2 Importação/Indexação de Dados UND 6.000.000 0,27 1.620.000,00 3 Aluguel, manutenção e customização do Software de Gestão de Documentos, Integrado com protocolo e Inteligência Artificial, junto com aplicativo nas plataformas IOS e Android. Mês 12 41.616,67

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 38 Comissão de Licitação

499.400,04 4 Serviços de Implantação instalação e treinamento dos softwares de Gestão Eletrônica de Documento (GED) e o Software de Protocolo junto com o aplicativo IOS e Android. Serviços 01 44.530,00 44.530,00 5 Disponibilização de Data Center integrado com bando de dados e armazenamento Storege Provide com espaço ilimitado e durante a vigência do contrato. Mês 12 9.563,33 114.759,96 Valor total 3.967.990,00
Valor: R$ 3.770.000,00
https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/250532/licit/178138

LAVRAS DA MANGABEIRA | Câmara Municipal Licitação: 2023.10.03.01/2023

- **Nome:** FRANCISCO CLAUDIO DE MELO - ME (CONTABILIDADE E CENTRAL DE SERVICOS) **CPF/CNPJ:** 13.663.962/0001-72

Objeto/Lote: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS DA MANGABEIRA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, JUNTO A JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS DA MANGABEIRA/CE, CONFORME ANEXO I.
Valor: R$ 418.000,00

- **Nome:** B2G CAINFOTEC COMPRIME LTDA **CPF/CNPJ:** 34.239.627/0001-11

Objeto/Lote: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS DA MANGABEIRA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, JUNTO A JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS DA MANGABEIRA/CE, CONFORME ANEXO I.
Valor: R$ 429.000,00
https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/222640/licit/162940

TIANGUA | Câmara Municipal Licitação: 19.09.01-23/CMT/2023

- **Nome:** MATHEUS SILVA CARVALHO – ME **CPF/CNPJ:** 30.511.775/0001-92

Objeto/Lote: INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, ARMAZENAMENTO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO (GED) 100% WEB, COM UTILIZAÇÃO DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM)
Valor: R$ 129.360,00

- **Nome:** MATHEUS SILVA CARVALHO – ME **CPF/CNPJ:** 30.511.775/0001-92

Objeto/Lote: DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS
Valor: R$ 168.960,00
https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/222566/licit/162885

SAO GONCALO DO AMARANTE | Câmara Municipal Licitação: 00001.20260122/2026
Nome: ARQUIVAR FORTALEZA GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA **CPF/CNPJ:** 12.209.894/0001-03
Objeto/Lote: LOTE ÚNICO - 1. Preparação dos documentos físicos, incluindo organização, higienização e retirada de elementos que prejudiquem o escaneamento. 2. Digitalização dos documentos conforme padrões técnicos de qualidade, resolução e formato definidos. 3. Tratamento, padronização e conferência das imagens digitalizadas. 4. Aplicação de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), possibilitando a pesquisa textual do conteúdo. 5. Indexação eletrônica dos documentos, de acordo com critérios e metadados previamente estabelecidos. 6. Armazenamento e gerenciamento dos documentos digitalizados no sistema GED, em ambiente de nuvem. 7. Disponibilização dos documentos para consulta, pesquisa, compartilhamento e impressão, observadas as permissões de acesso. 8. Garantia de rastreabilidade, controle de versões e auditoria dos documentos eletrônicos. - 2. Planejamento da implantação, com definição de escopo, metodologia e cronograma de execução. 2. Implantação, configuração e parametrização do Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) 100% WEB. 3. Configuração da estrutura de pastas, fluxos documentais, metadados e padrões de indexação. 4. Definição e parametrização de perfis de usuários, níveis de acesso e permissões, em conformidade com as políticas de segurança da informação. 5. Integração do sistema ao ambiente de cloud computing (armazenamento em nuvem), garantindo disponibilidade, integridade e segurança dos dados. 6. Disponibilização e configuração de aplicativo (APP) para acesso às funcionalidades de consulta, pesquisa, compartilhamento e impressão, compatível com plataformas Web, Android e iOS. 7. Realização de testes operacionais, validação do ambiente e ajustes necessários para pleno funcionamento do sistema. 8. Treinamento dos usuários indicados pela contratante para utilização do sistema (quando aplicável).

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 39 Comissão de Licitação

Valor: R$ 285.000,00 https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/264936/licit/185005
JAGUARUANA | Prefeitura Municipal Licitação: 900582025PEDIV/2025 JF CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA – ME **CPF/CNPJ:** 22.723.535/0001-23 **Objeto/Lote:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, COM O OBJETIVO DE ORGANIZAR, CLASSIFICAR, INDEXAR E CONVERTER EM FORMATO DIGITAL O ACERVO DOCUMENTAL DAS SECRETARIA SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARUANA - CE. **Valor:** R$ 167.949,96 https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/263991/licit/184539

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de valores para esta contratação deverá ser elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Art. 23 da Lei nº. 14.133/2021, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

Segue a baixo a planilha orçamentária anexa que discrimina os serviços a serem contratados, contendo a descrição detalhada do objeto, os quantitativos estimados e os respectivos valores unitários e totais para fins de futura contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VLR UNIT R$	VLR TOTAL R$
1	GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - Código: 685327 Esse serviço inclui escaneamento, tratamento das imagens, reconhecimento ótico dos caracteres, indexação eletrônica, armazenamento em Software de Gerenciamento Eletrônico (GED) 100% WEB, com utilização de cloud computing (Armazenamento em - Nuvem) e disponibilização de aplicativo (APP) para consultar, pesquisar, compartilhar e imprimir os documentos nas plataformas IOS e Android, com acesso aos dados durante a vigência do contrato	Mês	12	8.600,00	103.200,00

O valor global estimado para contratação será de **R$ 103.200,00 (cento e três mil e duzentos reais).**

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Após a conclusão dos estudos identificamos a seguinte solução:

10.1.1. Como o valor estimado para a contratação dos Serviços de Gestão de Documentação de Informações e Digitalização de Documentos, incluindo, escaneamento, tratamento das imagens, reconhecimento ótico dos caracteres, indexação eletrônica, armazenamento em Software de Gerenciamento Eletrônico (GED) 100% WEB, com utilização de cloud computing (Armazenamento em - Nuvem) e disponibilização de aplicativo (APP) para consultar, pesquisar, compartilhar e imprimir os documentos nas plataformas IOS e Android, com acesso aos dados durante a vigência do contrato.

10.2. O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (VIÇOSA-PREV) do Município de Viçosa do Ceará/CE, no exercício de suas competências institucionais e em consonância com o disposto no art. 11, inciso I, e no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, identifica a necessidade imperiosa de implementar a prestação de serviços especializados de Gestão de Documentação, Digitalização, Indexação Eletrônica,

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 40 Comissão de Licitação

Armazenamento em Nuvem (Software GED 100% Web) e Aplicativo Móvel. A medida fundamenta-se na urgente necessidade de modernizar, organizar, preservar e assegurar o acesso célere e seguro ao acervo documental previdenciário e funcional dos servidores públicos municipais, eliminando riscos de extravio e deterioração física das informações essenciais à concessão e à manutenção de benefícios previdenciários.

10.2.1. Para que o VIÇOSA-PREV efetive a contratação dessa solução integrada de serviços comuns, fundamentado na Lei nº 14.133/2021, serão adotadas as seguintes diretrizes e procedimentos estratégicos:

- **Transparência e Publicidade:** O procedimento observará os princípios da publicidade, transparência e controle social (art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 12.527/2011 - LAI), garantindo a ampla divulgação dos atos do certame, edital, avisos e resultado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos meios oficiais do Município.
- **Eficiência e Sustentabilidade:** A solução adotada promoverá a transformação digital do órgão, reduzindo drasticamente o uso de papel, insumos de impressão e espaço físico para arquivos, otimizando o fluxo de trabalho dos servidores e acelerando o tempo de resposta às demandas de aposentadorias, pensões, auditorias e órgãos de controle.

Além da publicação dos atos obrigatórios, serão divulgados:

- Aviso de licitação;
- Edital e anexos;
- Resultado do julgamento;
- Contrato e eventuais aditivos;

Essas ações garantem acesso público à informação (Lei nº 12.527/2011 – LAI) e reforçam a confiança da sociedade na gestão das contratações públicas municipais.

A estratégia proposta, pode ser por meio da realização de pregão eletrônico, incorporando critérios de sustentabilidade, controle interno efetivo e ampla publicidade, constitui medida técnica, legal e eficiente, alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa.

10.3. A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUI ESCANEAMENTO, TRATAMENTO DAS IMAGENS, RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, ARMAZENAMENTO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO (GED) 100% WEB, COM UTILIZAÇÃO DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM - NUVEM) E DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO (APP) PARA CONSULTAR, PESQUISAR, COMPARTILHAR E IMPRIMIR OS DOCUMENTOS NAS PLATAFORMAS IOS E ANDROID, COM ACESSO AOS DADOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, para atender as necessidades do Viçosa-Prev, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), poderá ser realizada mediante utilização das modalidades e procedimentos previstos na referida legislação.

As modalidades elencadas no art. 28 da Lei nº 14.133/2021 são:

PREGÃO: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

CONCORRÊNCIA: modalidade de licitação destinada à contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

a) menor preço;
b) melhor técnica ou conteúdo artístico;

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 41
Comissão de Licitação

c) técnica e preço;
d) maior retorno econômico;
e) maior desconto.

CONCURSO: modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, com previsão de prêmio ou remuneração ao vencedor.

LEILÃO: modalidade de licitação destinada à alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, a quem oferecer o maior lance.

DIÁLOGO COMPETITIVO: modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o objetivo de desenvolver uma ou mais soluções aptas a atender às necessidades administrativas, devendo os participantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.

Além disso, a Lei nº 14.133/2021 estabelece a possibilidade de contratação direta nos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, observados os requisitos legais aplicáveis.
Cada uma dessas soluções foi analisada considerando as características específicas do objeto pretendido, o volume documental existente, a necessidade de organização, preservação e acesso digital às informações institucionais, a segurança dos dados, a economicidade, a continuidade administrativa, bem como a capacidade técnica e operacional da Administração Pública para fiscalização e gerenciamento da execução contratual.

A solução pretendida contempla a digitalização, tratamento, indexação, armazenamento e gerenciamento eletrônico de documentos públicos, com disponibilização em ambiente web e aplicativo móvel, assegurando maior eficiência administrativa, redução de custos operacionais com arquivos físicos, otimização do fluxo documental, melhoria na recuperação das informações, preservação documental, ampliação da transparência administrativa e modernização dos procedimentos internos do VIÇOSA-PREV.

Levando-se em consideração as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, preferencialmente em sua forma eletrônica, utilizando como critério de julgamento o MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, conforme definido no Termo de Referência, considerando tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A execução contratual ocorrerá de forma indireta, mediante empreitada por preço global, tendo em vista que o VIÇOSA-PREV não dispõe de estrutura técnica, operacional, tecnológica e de pessoal suficiente para execução direta integral dos serviços especializados de digitalização, gerenciamento eletrônico de documentos e armazenamento em nuvem.

A adoção do regime de empreitada por preço global mostra-se tecnicamente adequada em razão da possibilidade de definição prévia e objetiva dos quantitativos estimados, especificações técnicas, etapas de execução, requisitos de desempenho e resultados esperados, proporcionando maior previsibilidade orçamentária, eficiência administrativa e controle contratual.

Nesse modelo, a contratada será responsável pela disponibilização de mão de obra qualificada, scanners, softwares, equipamentos tecnológicos, infraestrutura de armazenamento em nuvem, sistema GED, licenciamento de uso, aplicativo móvel, recursos de segurança da informação, bem como todos os demais materiais, equipamentos e insumos necessários à perfeita execução do objeto.

O pagamento será realizado conforme medições periódicas, vinculadas à efetiva execução dos serviços, validação das etapas executadas e comprovação do atendimento integral das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que comporão o processo administrativo.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 42 6 Comissão de Licitação

A solução deverá assegurar:

- digitalização com qualidade adequada à preservação documental;
- reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
- indexação eletrônica para pesquisa e recuperação eficiente dos arquivos;
- armazenamento em ambiente seguro em nuvem;
- controle de acesso por usuários;
- rastreabilidade das operações;
- backup das informações;
- compatibilidade com plataformas web, IOS e Android;
- disponibilidade contínua dos documentos digitais;
- acesso durante a vigência do contrato aos dados armazenados;
- observância às normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Portanto, a execução dos serviços ocorrerá em conformidade com o Termo de Referência, especificações técnicas, quantitativos estimados, cronograma de execução, requisitos tecnológicos e demais documentos técnicos que serão elaborados oportunamente pelo setor competente, restando demonstrado que a presente solução representa a alternativa mais adequada sob os aspectos técnicos, operacionais e econômicos para atendimento das necessidades do VIÇOSA-PREV.

A Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e com experiência compatível com os serviços contratados, garantindo a correta execução das atividades de organização documental, digitalização, indexação, armazenamento eletrônico e gerenciamento das informações.

A Contratada deverá fornecer toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, incluindo equipamentos, softwares, licenças, scanners, servidores em nuvem, ferramentas tecnológicas, materiais de apoio e demais recursos indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto contratual.

A Contratada deverá observar integralmente as normas relativas à segurança da informação, sigilo documental, integridade dos arquivos digitais e proteção de dados pessoais, responsabilizando-se pela confidencialidade das informações às quais tiver acesso em razão da execução contratual.

A solução tecnológica disponibilizada deverá possuir ambiente 100% web, compatibilidade com dispositivos móveis, controle de acesso por níveis de permissão, mecanismo de pesquisa avançada, backup automático, rastreabilidade das operações realizadas e disponibilidade contínua dos documentos armazenados.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as boas práticas de gestão documental, transformação digital e governança da informação, observando os princípios da eficiência, economicidade, transparência, continuidade administrativa e modernização da gestão pública.

Trata-se o presente ETP – Estudo Técnico Preliminar de estudo destinado à viabilização da contratação pretendida, constituindo etapa preparatória indispensável à caracterização da solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa, bem como à futura instrução processual para seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, na forma definida pela legislação vigente.

10.4. A contratação dos Serviços de Gestão de Documentação de Informações e Digitalização de Documentos, incluindo escaneamento, tratamento de imagens, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), indexação eletrônica, armazenamento em Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) 100% WEB, com utilização de *cloud computing* (armazenamento em nuvem) e disponibilização de

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 43 Comissão de Licitação

aplicativo (APP) nas plataformas iOS e Android, será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA**, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A opção pela modalidade Pregão Eletrônico apresenta as seguintes vantagens para a Administração Pública:

1. **Ampla Competitividade e Vantajosidade:** A utilização da plataforma eletrônica permite a participação de empresas especializadas de diversas regiões do país, ampliando a disputa de lances e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para o VIÇOSA-PREV.
2. **Transparência e Rastreabilidade dos Atos:** As etapas do certame serão processadas em ambiente eletrônico com publicação e integração direta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo controle social, isonomia e observância estrita aos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
3. **Eficiência e Celeridade Processual:** O rito do pregão eletrônico otimiza prazos e simplifica procedimentos operacionais na fase externa da licitação, acelerando a implementação da solução tecnológica necessária.
4. **Igualdade de Condições:** Assegura tratamento isonômico a todos os licitantes mediante a fixação objetiva de critérios de aceitabilidade de preços e de qualificação técnica compatíveis com a dimensão do objeto.
5. **Segurança Jurídica:** O certame estará respaldado no arcabouço legal da Lei nº 14.133/2021 para serviços comuns, mitigando riscos processuais e garantindo formalidade adequada a contratos de execução continuada.

10.5. Justificativa da Escolha:

A Administração Pública deve justificar adequadamente a escolha da modalidade de contratação, demonstrando sua compatibilidade com a natureza do objeto, com o interesse público e com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

No presente caso, a realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO mostra-se necessária, adequada e juridicamente compatível para a contratação dos serviços de gestão de documentação de informações e digitalização de documentos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (VIÇOSA-PREV), considerando as características técnicas do objeto, a necessidade administrativa existente e a possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade dos serviços pretendidos.

A solução pretendida compreende serviços especializados de escaneamento, tratamento de imagens, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), indexação eletrônica, armazenamento em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) 100% web, utilização de cloud computing (armazenamento em nuvem) e disponibilização de aplicativo móvel para consulta, compartilhamento e impressão de documentos em plataformas IOS e Android, com acesso durante a vigência do contrato aos dados.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico fundamenta-se no fato de que os serviços pretendidos possuem natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, características técnicas e requisitos operacionais podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, permitindo ampla competitividade entre os fornecedores especializados do setor.

A adoção do Pregão Eletrônico proporciona maior eficiência administrativa, ampliação da competitividade, celeridade processual, economicidade e transparência, possibilitando a participação de empresas de diferentes localidades do território nacional, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Além disso, a utilização da forma eletrônica fortalece os princípios da publicidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, garantindo maior controle dos atos administrativos, rastreabilidade das etapas do certame e ampliação da transparência pública.

Ressalta-se que a contratação visa assegurar a correta organização, digitalização, preservação,

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 44 Comissão de Licitação

armazenamento e disponibilização permanente dos documentos previdenciários do VIÇOSA-PREV, permitindo consulta, pesquisa, compartilhamento e impressão de documentos de forma segura, eficiente, contínua e tecnologicamente adequada às necessidades administrativas atuais.

A adoção da licitação garante ampla competitividade, igualdade de condições entre os interessados e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Ressalta-se ainda que a pesquisa de preços realizada demonstrou compatibilidade com os valores praticados no mercado especializado, servindo como parâmetro técnico para definição do valor estimado da contratação, assegurando equilíbrio entre qualidade técnica da solução pretendida e adequada aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a escolha pela realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico atende plenamente ao interesse público, proporcionando segurança jurídica, eficiência administrativa, controle processual, ampliação da competitividade e melhor relação custo-benefício para o VIÇOSA-PREV.

Cotação de Preços:

Foi realizada pesquisa de mercado junto a empresas especializadas no ramo de gestão documental, digitalização de documentos e soluções tecnológicas de gerenciamento eletrônico de informações, com o objetivo de identificar os valores praticados para serviços compatíveis com o objeto pretendido.

A cotação considerou propostas formais, parâmetros de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de registro de preços, consultas em portais oficiais de compras públicas e referências disponíveis em meios oficiais, possibilitando a apuração do valor estimado da contratação com base em critérios técnicos e mercadológicos.

O valor médio obtido mostrou-se compatível com os preços praticados no mercado, demonstrando a viabilidade econômica da contratação e assegurando conformidade com os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade na aplicação dos recursos públicos.

Justificativa Técnica:

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de assegurar que os serviços de gestão documental, digitalização e armazenamento eletrônico sejam executados com elevado padrão de qualidade técnica, segurança da informação, integridade documental e confiabilidade operacional.

A execução dos serviços demanda conhecimento técnico específico, utilização de equipamentos apropriados, softwares especializados, infraestrutura tecnológica adequada, armazenamento seguro em nuvem, mecanismos de controle de acesso, backup, rastreabilidade das operações e observância às normas de proteção de dados pessoais e segurança da informação.

A solução permitirá maior modernização dos processos administrativos do VIÇOSA-PREV, otimização da gestão documental, redução de custos com arquivos físicos, melhoria no acesso às informações previdenciárias, preservação dos documentos institucionais e maior eficiência na tramitação e recuperação dos dados administrativos.

10.6. Procedimentos Necessários de Transparência e Publicidade:

A contratação será realizada mediante regular procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com ampla divulgação nos meios oficiais de publicação do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Portal da Transparência, Diário Oficial e demais instrumentos legalmente exigidos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A publicidade do certame assegura ampla transparência, controle social, competitividade e acesso igualitário aos interessados, permitindo a participação de fornecedores especializados e garantindo observância ao princípio da isonomia entre os licitantes.

A divulgação adequada do procedimento licitatório amplia a concorrência, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas e reforça os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, planejamento e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Além disso, a utilização da plataforma eletrônica assegura maior rastreabilidade dos atos praticados, transparência das fases processuais, segurança das informações e integridade do procedimento licitatório.

10.7. Escolha da Melhor Solução:

A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando-se critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto, conforme definição constante

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 45 Comissão de Licitação

no Termo de Referência, em estrita observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.

A escolha do Pregão Eletrônico representa a solução mais adequada sob os aspectos técnicos, operacionais, jurídicos e econômicos, considerando tratar-se de serviço comum, cujos requisitos técnicos e padrões de desempenho podem ser objetivamente especificados pela Administração Pública.

A adoção da forma eletrônica proporciona maior competitividade, ampliação da participação do mercado especializado, redução de custos operacionais do procedimento licitatório, maior celeridade processual e fortalecimento dos mecanismos de transparência e controle administrativo.

A publicidade do certame assegura ampla transparência, competitividade e acesso igualitário aos interessados, garantindo observância ao princípio da isonomia entre os licitantes e possibilitando à Administração selecionar a proposta mais vantajosa para atendimento das necessidades do VIÇOSA-PREV.

A divulgação adequada do procedimento possibilita maior participação de empresas especializadas no segmento de gestão documental e digitalização, ampliando a concorrência e favorecendo melhores condições técnicas e econômicas para a Administração Pública.

Tal medida reforça o compromisso com os princípios do planejamento, legalidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, vantajosidade e interesse público, assegurando que a contratação atenda plenamente às necessidades institucionais do VIÇOSA-PREV e proporcione a melhor relação custo-benefício para a Administração.

10.8. Da Justificativa da Adoção do Critério de Julgamento de Menor Preço por Item

A adoção do critério de julgamento de menor preço por item para a presente contratação fundamenta-se nos arts. 33, inciso I, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum e as características objetivamente definidas dos serviços de gestão de documentação de informações e digitalização de documentos, incluindo escaneamento, tratamento das imagens, reconhecimento ótico de caracteres (OCR), indexação eletrônica, armazenamento em software de gerenciamento eletrônico (GED) 100% web, com utilização de cloud computing e disponibilização de aplicativo (App) para consulta, pesquisa, compartilhamento e impressão nas plataformas iOS e Android, com acesso aos dados durante a vigência do contrato.

A escolha desse critério mostra-se adequada e vantajosa para a Administração Pública, uma vez que permite a seleção da proposta de menor valor, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, as condições de execução e os requisitos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, assegurando a observância dos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

Considerando que a contratação contempla um único item correspondente ao escopo integral dos serviços descritos, o julgamento por item possibilita a comparação objetiva das propostas mediante o preço ofertado, preservando a padronização tecnológica, a uniformidade dos serviços e a centralização da responsabilidade pela execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que o critério de julgamento de menor preço por item constitui a alternativa mais adequada à presente contratação, por proporcionar julgamento objetivo, transparência, competitividade e economicidade, sem prejuízo da qualidade, segurança da informação e eficiência dos serviços a serem prestados à Administração.

10.9. Justificativa da não exclusividade da participação de ME e EPP.

10.9.1. A redação do novel art. 47, da Lei Complementar no 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante.

10.9.2. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 46 Comissão de Licitação

10.9.3. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

10.9.4. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

10.9.5. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

10.9.6. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Viçosa do Ceará, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei n° 123/2006 e suas alterações, especificamente no que concerne a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

10.9.7. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/21 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

10.9.8. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado na Lei n. 14.133/21.

10.10. Da subcontratação

I- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, seja total ou parcial.

II- À Administração Pública confere a prerrogativa de restringir ou proibir a subcontratação, quando assim justificar o interesse público, a natureza especializada do objeto ou a necessidade de preservação da responsabilidade integral da contratada quanto à execução dos serviços.

III- Deverão permanecer sob responsabilidade direta da contratada, especialmente, o licenciamento e funcionamento da plataforma, gestão da infraestrutura tecnológica, segurança da informação, base de dados, integrações, processamento dos resultados e suporte técnico.

IV- Eventual descumprimento da presente cláusula caracterizará infração contratual, sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e no contrato administrativo.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 47 Comissão de Licitação

11.1. A contratação dos Serviços de Gestão de Documentação de Informações e Digitalização de Documentos, incluindo, escaneamento, tratamento das imagens, reconhecimento ótico dos caracteres, indexação eletrônica, armazenamento em Software de Gerenciamento Eletrônico (GED) 100% WEB, com utilização de cloud computing (Armazenamento em -Nuvem) e disponibilização de aplicativo (APP) para consultar, pesquisar, compartilhar e imprimir os documentos nas plataformas IOS e Android, com acesso aos dados durante a vigência do contrato, caracteriza-se como uma solução única, integrada e de caráter especializado. Dessa forma, considerando a natureza do objeto e a necessidade de uniformidade na execução, não se mostra adequada a fragmentação ou parcelamento da contratação.

11.1.1. A experiência deste órgão em contratações similares demonstra que a contratação global favorece a economicidade e a eficiência da gestão contratual, uma vez que evita custos administrativos adicionais e reduz a complexidade na fiscalização, que seria significativamente ampliada com a gestão de múltiplos contratos. No presente caso, não se mostra adequada a fragmentação ou o parcelamento da contratação, tendo em vista que os serviços de digitalização, tratamento de imagens, aplicação de OCR, indexação eletrônica, disponibilização em sistema GED 100% web, armazenamento em nuvem e fornecimento de aplicativo móvel constituem solução integrada e interdependente. A divisão do objeto poderia comprometer a padronização dos procedimentos, a compatibilidade tecnológica entre sistemas, a segurança das informações e a responsabilidade pela guarda e integridade dos dados. Além disso, o parcelamento poderia gerar sobreposição de responsabilidades, dificuldades na apuração de falhas, riscos à continuidade do serviço e aumento de custos operacionais, contrariando os princípios da eficiência e da economicidade. Assim, a adoção da solução de forma global garante maior controle, uniformidade técnica e integração das atividades, permitindo ao órgão concentrar seus esforços na supervisão de um único prestador, assegurando melhor desempenho contratual e maior segurança na execução do objeto.

11.2. Ademais, a execução integrada assegura maior atratividade para os fornecedores e propicia economia de escala, com reflexos positivos no preço global ofertado. Ressalta-se, ainda, que a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União orienta no sentido de que o parcelamento deve ser avaliado sob a ótica da economicidade, não sendo adequado quando comprometer a eficiência ou a obtenção de melhor resultado para a Administração.

11.3. Nesse sentido, o objeto pretendido configura um sistema único, interdependente e padronizado, cujo fracionamento inviabilizaria a eficiência, a segurança da informação e a continuidade dos serviços, além de comprometer a integração dos dados em ambiente digital. Assim, nos termos do §1º, inciso II, do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento da contratação se mostra técnica e economicamente inviável.

11.4. A decisão de não parcelar a solução leva em consideração os seguintes fatores:

- Viabilidade técnica e econômica da execução unificada;
- Garantia da qualidade e da funcionalidade do sistema GED, que depende da integração plena de todas as etapas;
- Economia de escala, com ganhos financeiros e maior competitividade entre fornecedores;
- Complexidade da gestão contratual, que seria aumentada em caso de múltiplos contratos;
- Segurança e confiabilidade na guarda digital de documentos públicos;
- Eficiência administrativa, com maior controle da execução por meio de contrato centralizado.

11.5. Assim, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, entende-se que a não adoção do parcelamento é a solução mais vantajosa e adequada para a Administração, uma vez que a contratação centralizada assegura uniformidade, integração, eficiência e segurança, atendendo plenamente às necessidades do órgão de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS – Viçosa-Prev.

12 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A contratação dos serviços de gestão de documentação de informações e digitalização de documentos, visa garantir maior eficiência, segurança e modernização no tratamento do acervo documental do Regime Próprio de Previdência Social – VIÇOSA PREV, automatizando processos e proporcionando melhores condições de trabalho para os servidores, com reflexos diretos na qualidade dos serviços prestados à população.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 48 Comissão de Licitação

12.2. Os resultados pretendidos com a execução do objeto incluem:

a. Organização e preservação do acervo documental, mediante digitalização e indexação eletrônica, reduzindo riscos de extravio, deterioração e perda de informações relevantes;

b. Modernização do acesso às informações, por meio de software de gestão eletrônica 100% web, com armazenamento em nuvem e disponibilização de aplicativo para consulta, compartilhamento e impressão em plataformas iOS e Android;

c. Acesso durante a vigência do contrato aos dados digitais, assegurando perenidade e confiabilidade das informações do RPPS, de modo a atender tanto às demandas administrativas quanto legais e previdenciárias;

d. Maior agilidade e eficiência no atendimento, permitindo consultas rápidas, facilitando a tomada de decisão e reduzindo a morosidade em processos administrativos;

e. Redução de custos operacionais, com a diminuição do uso de papel, impressão e espaço físico para arquivamento de documentos;

f. Segurança da informação, por meio de tratamento das imagens, reconhecimento ótico de caracteres (OCR) e protocolos tecnológicos que garantem integridade e autenticidade documental;

g. Cumprimento da legislação vigente, assegurando a conformidade da gestão documental com os princípios da administração pública previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade e transparência;

h. Fortalecimento da governança pública, promovendo maior controle e rastreabilidade documental, possibilitando transparência e melhor fiscalização dos atos administrativos.

12.3. Conclui-se que a contratação proporcionará ganhos operacionais, jurídicos e administrativos, alinhados às necessidades do VIÇOSA PREV e ao interesse público, sendo fundamental para a modernização da gestão documental do município de Viçosa do Ceará/CE.

13 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Para a adequada implementação da solução e garantia da fluidez na execução contratual, a Administração Pública adotará as seguintes providências prévias e iniciais à celebração e ao início da prestação dos serviços:

- **Designação da Equipe de Gestão e Fiscalização:** Nomeação formal dos servidores que atuarão como gestor e fiscais (técnico e administrativo) do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o acompanhamento contínuo das etapas de preparação, digitalização, tratamento de imagem, indexação e disponibilidade do sistema;
- **Alinhamento e Adequação do Espaço Físico *In Loco*:** Organização e disponibilização do espaço físico adequado na sede do VIÇOSA-PREV para a instalação dos equipamentos de digitalização da Contratada e acomodação da equipe técnica responsável pelo manuseio inicial do acervo documental;
- **Capacitação e Treinamento de Servidores:** Agendamento e realização de treinamento específico para os servidores do VIÇOSA-PREV, a ser ministrado pela empresa contratada, visando à completa operacionalização do Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) 100% WEB e do aplicativo móvel (iOS/Android), abrangendo rotinas de consulta, pesquisa textual, compartilhamento, controle de acesso e segurança da informação;
- **Definição dos Perfis de Acesso e Metadados:** Mapeamento prévio, em conjunto com a equipe do VIÇOSA-PREV, da estrutura de pastas, regras de indexação, metadados obrigatórios e níveis de permissão/perfil de usuário a serem parametrizados no sistema GED em conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A contratação dos Serviços de Gestão de Documentação de Informações e Digitalização de Documentos, incluindo escaneamento, tratamento das imagens, reconhecimento óptico dos caracteres (OCR), indexação eletrônica, armazenamento em Software de Gerenciamento Eletrônico (GED) 100% WEB, com utilização de *cloud computing* (armazenamento em nuvem) e disponibilização de aplicativo (APP) para consultar, pesquisar, compartilhar e imprimir os documentos nas plataformas iOS e Android, possui caráter autônomo em relação a outras contratações do Município.

Embora o serviço possa integrar-se futuramente aos sistemas de gestão administrativa e previdenciária do órgão, a solução pretendida abrange de forma completa e autossuficiente todas as etapas necessárias à digitalização, organização, guarda segura em nuvem e disponibilização do acervo, não dependendo da celebração prévia ou simultânea de contratos correlatos para sua plena execução.

Eventuais contratações futuras, como manutenção de parque tecnológico ou expansão de infraestrutura de conectividade, possuirão caráter meramente complementar, não configurando relação de interdependência necessária para o funcionamento da solução ora planejada.

Assim, conclui-se pela inexistência de contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a execução do presente objeto, estando o processo devidamente instruído para o regular prosseguimento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15 – IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A contratação dos Serviços de Gestão de Documentação de Informações e Digitalização de Documentos, apresenta **impactos ambientais predominantemente positivos**, especialmente por promover a substituição gradual do modelo físico tradicional por solução digital integrada.

1. Impactos Ambientais Positivos

A digitalização e o armazenamento eletrônico de documentos contribuem diretamente para:

- Redução do consumo de papel, toners e materiais de impressão;
- Diminuição da necessidade de espaços físicos para arquivamento;
- Redução do uso de mobiliário (arquivos, estantes, pastas);
- Menor geração de resíduos administrativos;
- Redução da necessidade de transporte físico de documentos;
- Diminuição da emissão indireta de carbono associada à logística documental.

A utilização de sistema GED 100% WEB com armazenamento em cloud computing também favorece a otimização do uso de infraestrutura tecnológica, uma vez que provedores de nuvem operam, em regra, com data centers mais eficientes energeticamente do que servidores locais fragmentados.

2. Impactos Ambientais Potencialmente Negativos

Podem existir impactos ambientais indiretos, tais como:

- Consumo de energia elétrica durante o processo de digitalização;
- Uso de equipamentos eletrônicos (scanners, computadores);
- Geração futura de resíduos eletrônicos (e-lixo).

Contudo, tais impactos são considerados de baixa magnitude e mitigáveis por meio da utilização de equipamentos energeticamente eficientes, práticas de descarte adequado de resíduos eletrônicos e políticas de sustentabilidade da contratada.

3. Conclusão

De forma geral, a contratação contribui para a modernização sustentável da gestão pública, promovendo redução do consumo de recursos naturais e maior eficiência administrativa, estando alinhada às diretrizes de responsabilidade ambiental e racionalização de recursos na Administração Pública.

16 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. A presente contratação mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, jurídico, orçamentário e econômico, considerando a necessidade administrativa do VIÇOSA-PREV quanto à modernização, organização, preservação e gerenciamento eletrônico de sua documentação institucional e previdenciária.

A solução pretendida contempla serviços especializados de gestão documental e digitalização de documentos, incluindo escaneamento, tratamento de imagens, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), indexação eletrônica, armazenamento em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) 100% web, utilização de cloud computing (armazenamento em nuvem) e disponibilização de aplicativo móvel para consulta, compartilhamento e impressão de documentos nas plataformas IOS e Android, com acesso durante a vigência do contrato aos dados.

Sob o aspecto técnico, verifica-se que existem no mercado diversas empresas especializadas aptas a executar os serviços pretendidos, dispondo de capacidade operacional, infraestrutura tecnológica, equipamentos, softwares e profissionais qualificados para atendimento integral das exigências

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 50 Comissão de Licitação

administrativas e técnicas do objeto.

A contratação mostra-se operacionalmente viável em razão da possibilidade de implementação gradativa e organizada dos serviços, sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas do VIÇOSA-PREV, proporcionando maior eficiência na tramitação, pesquisa, recuperação, armazenamento e controle dos documentos previdenciários e administrativos.

A solução tecnológica pretendida possibilitará:

- modernização da gestão documental;
- redução de custos operacionais relacionados ao armazenamento físico;
- otimização do acesso às informações;
- melhoria na preservação documental;
- maior segurança das informações;
- agilidade nos processos internos;
- ampliação da transparência administrativa;
- rastreabilidade das operações realizadas;
- controle de acesso aos documentos digitais;
- melhoria da eficiência administrativa e operacional.

Sob o aspecto jurídico, a contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, publicidade, transparência e interesse público, estando devidamente compatível com as necessidades institucionais do órgão.

A solução pretendida caracteriza-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência mediante especificações usuais de mercado, sendo adequada a utilização da modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsto na legislação vigente.

No aspecto econômico, a contratação demonstra-se vantajosa para a Administração Pública, considerando que a digitalização e gestão eletrônica dos documentos contribuirão para redução de despesas futuras relacionadas à manutenção de arquivos físicos, impressão, reprodução documental, logística de armazenamento e tempo operacional dos servidores.

A pesquisa de preços realizada junto ao mercado especializado demonstrou compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados atualmente, evidenciando a razoabilidade da futura contratação e a adequação orçamentária da solução escolhida.

A contratação também apresenta viabilidade quanto à segurança da informação e proteção de dados, devendo a futura contratada observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como adotar mecanismos de controle, backup, confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente adequada, operacionalmente possível, juridicamente compatível e economicamente vantajosa, mostrando-se plenamente viável para atendimento das necessidades administrativas do VIÇOSA-PREV, representando solução eficiente e moderna para aprimoramento da gestão documental e digital do órgão.

Diante da declaração de viabilidade da contratação neste documento, conduz-se o processo para, com base neste Estudo Técnico Preliminar, a elaboração do Termo de Referência.

17. - MAPA DE RISCO

17.1. Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

Viçosa do Ceará-CE, 16 de outubro de 2026

EDILSON ARAÚJO PASSOS
Presidente da Comissão de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 51
Comissão de Licitação

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

I – INTRODUÇÃO

O presente tem como objetivo identificar, avaliar e reduzir possíveis riscos relacionados à execução desse serviço pretendido.

Seguindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, a gestão desses riscos busca assegurar que o serviço seja prestado com qualidade, responsabilidade e dentro da legalidade. Além disso, pretende-se garantir a continuidade das atividades administrativas, e assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma econômica e sustentável.

Este documento abrange uma análise detalhada das etapas do processo de fornecimento e gestão, incluindo possíveis riscos financeiros, logísticos, ambientais e operacionais, propondo estratégias para minimizá-los e assegurando que os objetivos institucionais sejam alcançados de maneira segura e eficaz.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.
Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	**05**
Médio	**10**
Alto	**15**

• **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/fornecimento. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
• **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/fornecimento, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
• **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/fornecimento, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

Matriz Probabilidade x Impacto

O serviço da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.
Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.
Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III. ÁREAS ENVOLVIDAS

Secretaria:
VIÇOSA-PREV

*Gestão Administrativa
*Equipe dos setores da unidade demandante
*Equipe de planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 52 Comissão de Licitação

*Setor de licitações
*Setor de Compras
*Setor jurídico

IV. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação:

a. Probabilidade: Baixo
b. Impacto: Médio
c. Dano: Interrupção da análise de processos de concessão de aposentadorias/pensões e atendimento aos segurados do RPPS.
d. Classificação: Interna.
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Equipe de planejamento / Setor de licitações
Acompanhamento junto à Equipe de planejamento quanto as fases do processo.	Equipe da Gestão Da Secretaria Demandante
Planejar treinamento para os usuários e suporte técnico contínuo	Equipe da Gestão Da Secretaria Demandante

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento antecipado, detalhado e realista a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente, com cronograma bem definido	Secretarias Demandantes.

Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.

a. Probabilidade: Médio
b. Impacto: Médio
c. Dano: Atraso no processo licitatório
d. Classificação: interna.
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe de planejamento / Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Consultar contratações similarespara elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	
Consultar fornecedores durante aelaboração do Estudo Técnico Preliminar.	
Realizar reuniões com a equipe deplanejamento para debater sobre o descritivo.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto.	Secretários Demandantes

Realizar a devida adequação no início daexecução, em comum acordo com a CONTRATADA.	
Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital.	Equipe de planejamento / Setor de licitações

Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.

a. Probabilidade: Baixo
b. Impacto: Médio
c. Dano: Aquisição com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.
d. Classificação: Interna.
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar embancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Equipe de planejamento / Setor de licitações

Risco 4: Não aprovação do termo de referência

a. Probabilidade: Baixo
b. Impacto: Médio
c. Dano: Não aquisição do bem.
d. Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reunião de alinhamento para apresentação de ajustes, quanto reprovação do Termo de	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante Equipe de planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 54 Comissão de Licitação

Referência.	

Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).

a. Probabilidade: Médio
b. Impacto: Alto
c. Dano: Indisponibilidade da aquisição.
d. Classificação: Interna, orçamentária.
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Equipe Gestão Administrativa Da Secretaria Demandante

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação como solução pretendida.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante

Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações

a. Probabilidade: Baixo
b. Impacto: Baixo
c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição.
d. Classificação: Interna.
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Gestor da Secretaria Demandante

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Repriorizar atividades	Gestor da Secretaria Demandante

Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato

Probabilidade: Médio
Impacto: Baixo
Dano: Atraso na efetivação da aquisição.
Classificação: Externa
Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 55 Comissão de Licitação

necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda às necessidades da Administração.	

Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumiro contrato	Equipe de planejamento / Gestor da Secretaria Demandante
Abrir processo de sanção.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante / Gestor da Secretaria Demandante

Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado

a. Probabilidade: Baixo
b. Impacto: Médio
c. Dano: Licitação fracassada
d. Classificação: Interna e Externa
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar as apresentações de propostas e analisara planilha da licitante.	Setor de licitações
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.	Equipe de planejamento (Setor de Compras)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Agente de Contratação/Pregoeiro
Negociar o valor com as licitantes	Agente de Contratação/Pregoeiro
Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável.	Agente de Contratação/Pregoeiro

Risco 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado

a. Probabilidade: Médio
b. Impacto: Médio
c. Dano: Licitação fracassada
d. Classificação: Interna e Externa
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas.	Equipe de licitação / Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis	Equipe de planejamento/ Setor de licitações

f. Ação de Contingência:

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 56
Comissão de Licitação

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	Equipe de planejamento / Setor de licitações
Desclassificar empresa caso haja comprovação da inexequibilidade dos preços.	
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	

Risco 10: Apresentação de recurso

a. Probabilidade: baixo
b. Impacto: Médio
c. Dano: Atraso na contratação
d. Classificação: Interna e Externa
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual.	Equipe de planejamento / Setor de licitações / Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante
Realizar boa condução do certame.	Agente de Contratação/Pregoeiro / Setor de licitações

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	Equipe de planejamento / Setor de licitações

Risco 11: Atraso na entrega do produto devido subcontratação

a. Probabilidade: baixo
b. Impacto: Médio
c. Dano: Atraso no recebimento do objeto e consequentemente a falta deste.
d. Classificação: Externa
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Notificar imediatamente à empresa para cumprimento docontrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Equipe de planejamento / Gestor da Secretaria Demandante

Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 57 Comissão de Licitação

a. Probabilidade: Baixo
b. Impacto: Médio
c. Dano: Atraso na entrega do produto; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações
d. Classificação: Interna
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Gestor da Secretaria Demandante

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Gestor da Secretaria Demandante

Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual

a. Probabilidade: Baixo
b. Impacto: Médio
c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na entrega do produto;
d. Classificação: Interna
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Indicar servidores qualificados	Gestor da Secretaria Demandante
Prover treinamento aos servidores que serão indicados	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação /treinamento aos servidores indicados.	Gestor da Secretaria Demandante

Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada

a. Probabilidade: Médio
b. Impacto: Alto
c. Dano: não aceitação do objeto.
d. Classificação: Externa
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscal e gestor do contrato / Setor jurídico
No caso de atraso superior ao	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 58 Comissão de Licitação

aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	Demandante / Gestor da Secretaria Demandante

Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada

a. Probabilidade: Baixo
b. Impacto: Baixo
c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do fornecimento; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
d. Classificação: Interna e jurídica
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de licitação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente ocumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	Fiscal e gestor do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Equipe de planejamento
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Equipe de planejamento /Gestor do Contrato.

Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto

a. Probabilidade: Médio
b. Impacto: Alto
c. Dano: Atraso na prestação de fornecimento
d. Classificação: Externa
e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.	Secretarias Demandantes
Realizar pesquisa de insumos e equipamentos com valor acessível e que atenda a Administração Pública para prestação de fornecimento com qualidade.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Gestor do Contrato /Equipe de planejamento
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e	Equipe de planejamento /Gestor do Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 59
Comissão de Licitação

previdenciárias não satisfeitas.	
Abertura de processo sancionatório	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Demandante / Equipe de planejamento / Setor Jurídico

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 60
Comissão de Licitação

RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P - Probabilidade	I - Impacto	NÍVELDE RISCO (PxI)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dosprocessos administrativo e jurídico de contratação.	5	10	50	BAIXO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dosobjetos a serem adquiridos.	10	10	100	MÉDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar dacontratação.	5	10	50	BAIXO
04	Não aprovação do termo de referência.	5	10	50	BAIXO
05	Indisponibilidade orçamentária frente avalores orçados nos primeiros levantamentosde mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	10	15	150	ALTO
06	Existência de outras demandas prioritáriasde contratações.	5	5	25	BAIXO
07	Recusa da vencedora em assinar ocontrato.	5	10	50	BAIXO
08	Proposta do pregão com valor superior ao estimado.	5	10	50	BAIXO
09	Proposta do pregão com valor muito inferiorao do mercado.	10	10	100	MÉDIO
10	Apresentação de recurso.	5	10	50	MÉDIO
11	Atraso na entrega do produto devidosubcontratação.	5	10	50	MÉDIO
12	Falta de pessoal para a fiscalização e gestãodo instrumento contratual.	5	10	50	BAIXO
13	Qualificação insuficiente dos fiscais doinstrumento contratual.	5	10	50	BAIXO
14	Descumprimento de cláusulas contratuaispor parte da contratada	10	15	150	ALTO
15	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.	5	5	25	BAIXO
16	Empresa vencedora do certame não conseguirentregar o item conforme valor proposto.	10	15	150	ALTO

PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 61
Comissão de Licitação

TERMO DE APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTERESSADOS: REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPSV -

Considerando os elementos constantes da fase preparatória da contratação e a necessidade administrativa devidamente identificada, especialmente o Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado para o objeto acima descrito;

Considerando que o ETP apresenta a caracterização da necessidade, a análise das alternativas disponíveis, os requisitos da contratação, a estimativa das quantidades, os resultados pretendidos e a conclusão quanto à viabilidade da solução proposta, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVEMOS:

I - APROVAR o Estudo Técnico Preliminar - ETP, por reconhecer que o documento contém os elementos necessários à demonstração da necessidade e da viabilidade da contratação pretendida.

II - DEVOLVER os autos ao Setor de Planejamento para elaboração do Termo de Referência - TR, em estrita observância às conclusões e aos parâmetros definidos no ETP, bem como à legislação aplicável.

III - Após a elaboração do TR e a juntada dos demais documentos necessários, os autos deverão retornar para prosseguimento da instrução processual.

Viçosa do Ceará/CE, 19 de outubro de 2026.

JOSE ELIAS SILVA DE OLIVEIRA
DIRETOR EXECUTIVO DO VIÇOSA-PREV