PROCESSO ADMINISTRATIVO 0029 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 00006202604080004 00

Unidade responsável
Sec.Prot.Social,Empreend.e Seg Alimentar
Prefeitura Municipal de Catunda

Data
28/04/2026

Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Catunda enfrenta atualmente um problema significativo relacionado à gestão do acervo documental da Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional. O acervo, compreendendo documentos do período de 1993 a 2016, encontra-se em condições que comprometem tanto a integridade quanto a usabilidade das informações, essenciais para a continuidade dos serviços públicos e para a preservação da memória institucional. A situação é exacerbada pela insuficiência de recursos e infraestrutura adequadas para a limpeza, higienização e digitalização dos documentos, que são fundamentais para garantir a segurança, confidencialidade e acessibilidade dessas informações. Tal cenário tem provocado impactos diretos sobre a eficiência administrativa e o acesso da população a dados históricos importantes, estando em descompasso com os princípios de eficiência, legalidade e interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os impactos institucionais e operacionais de não atender a esta demanda são consideráveis. A falta de um tratamento adequado e sistemático para o acervo documental compromete a integridade e a segurança dos documentos, bem como a capacidade da Administração em atender às exigências legais e normativas de armazenamento e conservação de documentos públicos. O risco de deterioração ou perda de informações cruciais pode resultar na interrupção de serviços, com reflexos negativos sobre o cumprimento de metas institucionais e, portanto, sobre a confiabilidade da Secretaria para com seus cidadãos. Além disso, a inação frente a essa necessidade pode gerar custos adicionais no futuro, devido ao potencial agravamento do estado atual dos documentos.

Com a contratação pretendida, busca-se não apenas a preservação física dos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 1/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/20170840 77/auth/

documentos, garantindo sua integridade e acesso contínuo através de meios digitais modernos, como também atender aos objetivos estratégicos da Administração relacionados à modernização e eficácia na gestão da informação pública. A digitalização do acervo e sua disponibilização em nuvem permitirá uma gestão mais ágil e eficiente dos documentos, facilitando consultas e uso por parte de servidores e cidadãos, ao mesmo tempo que promove conformidade com as práticas administrativas mais sustentáveis e tecnológicas, em alinhamento com os objetivos de eficiência administrativa e inovação estipulados no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Assim, a contratação é imprescindível para garantir a disponibilidade, conservação e segurança da informação documental, assegurando o cumprimento das funções institucionais e o interesse público, nos termos dos arts. 6º e 18, § 2º da mesma Lei.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Sec Prot Social Empreen e Seg Alimentar	Renata Andressa Gonçalves Gomes

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional necessita contratar serviços especializados para a limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização de seu acervo documental referente aos anos de 1993 a 2016. Essa necessidade decorre da importância em preservar a integridade dos documentos que constituem parte da história e gestão administrativa do município, garantindo a acessibilidade e usabilidade das informações para servidores e população, ao mesmo tempo em que promove a eficiência na gestão documental e no acesso remoto via armazenamento na nuvem.

Os padrões mínimos de qualidade exigem a execução sistemática e meticulosa das atividades de conservação e organização documental, assegurando que os documentos estejam livres de sujeiras, contaminantes e danos físicos. O processo de digitalização precisa considerar a qualidade mínima de 300 DPI para garantir a legibilidade e integridade das informações arquivadas, enquanto a indexação em sistema GED deve facilitar consultas ágeis e precisas. Esses critérios são fundamentais para adequar a contratação aos princípios de eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A utilização de materiais recicláveis e a minimização de resíduos são requisitos de sustentabilidade associados a esta contratação, conforme alinhamento com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Além disso, a capacidade dos fornecedores de prover suporte técnico, garantir a segurança e confidencialidade dos dados, bem como assegurar a integridade física e digital dos documentos, serão aspectos cruciais durante o levantamento de mercado, os quais deverão ser avaliados independentemente da solução final adotada.

A vedação de indicação de marcas ou modelos específicos aplica-se para evitar direcionamentos indevidos, assegurando a competitividade no processo, em

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 2/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2017084077/auth/

conformidade com o art. 18, enquanto a entrega eficiente e a garantia da execução dos serviços, sem detalhamento desnecessário, subentendem-se a fim de evitar custos administrativos excessivos. Não há inclusão de bens que se enquadrem como luxo, conforme art. 20, confirmando o respeito às normas de contenção e racionalização de gastos públicos.

Desta forma, os requisitos estabelecidos neste documento são embasados na necessidade real identificada e possuem conformidade com a Lei nº 14.133/2021, constituindo a base técnica indispensável para o subsequente levantamento de mercado e seleção da solução mais vantajosa para a Administração, conforme art. 18 da referida lei.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, é crucial para o planejamento da contratação do objeto descrito na 'Descrição da Necessidade da Contratação', visando prevenir práticas antieconômicas e embasar a melhor solução contratual, alinhado aos princípios dos arts. 5º e 11, de forma neutra e sistemática.

A contratação refere-se à prestação de serviços, conforme evidenciado na 'Descrição da Necessidade da Contratação', objetivando a limpeza, higienização, organização e catalogação do acervo de documentos, além da digitalização para acesso em nuvem, demonstrando a natureza de serviços especializados.

Para a pesquisa de mercado, foram realizadas consultas a três fornecedores, obtendo uma faixa de preços para os serviços de R$ 50.000 a R$ 70.000, com variação nos prazos de execução de 3 a 6 meses. A análise de contratações similares realizadas por outros órgãos revelou modelos de aquisição semelhantes, com valores oscilando na mesma faixa, demonstrando consistência com o mercado atual. Adicionalmente, foram consultadas fontes públicas confiáveis, como o Painel de Preços, que corroboraram os achados, revelando valores médios compatíveis.

Inovações identificadas incluem o uso de tecnologias de digitalização de alta resolução e sistemas de gestão eletrônica de documentos que promovem maior eficiência na indexação e segurança no armazenamento em nuvem, alinhando-se ao interesse público de preservação e acessibilidade dos documentos.

A análise comparativa das alternativas identificou vantagens na terceirização do serviço, dada a expertise dos fornecedores em tecnologias emergentes e a economicidade apresentada em relação ao desenvolvimento interno ou manutenção direta. A terceirização oferece custo-benefício superior, eficiência operacional, menor risco e alinhamento com os resultados pretendidos de preservação documental e acesso facilitado.

A alternativa mais vantajosa é a terceirização via especialista em gestão de documentos e digitalização, justificada pela economia de escala, eficiência na execução, e disponibilidade comprovada no mercado, destacando-se pela sustentabilidade operacional e inovação em soluções tecnológicas (art. 18, §1º, inciso

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 3/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2017084077/auth/

VII).

Recomenda-se a abordagem de terceirização como a mais eficiente e alinhada ao interesse público, promovendo competitividade e transparência, sem antecipar modalidade de licitação, conforme os princípios dos arts. 5º e 11.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados para a Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional de Catunda. Esses serviços abrangem a limpeza, higienização, organização e catalogação do acervo de documentos acumulados no período de 24 anos, de 1993 a 2016. Além disso, a solução inclui a digitalização completa desse acervo, com posterior disponibilização em nuvem, garantindo acesso facilitado e seguro ao conteúdo dos documentos.

Os elementos contratados abrangem a execução de limpeza química e mecânica dos documentos, remoção de sujeiras e contaminantes, recuperação de documentos danificados e organização sistemática em pastas ou caixas plásticas. A catalogação será realizada utilizando tecnologias modernas, com indexação em sistemas informatizados para consultas rápidas e precisas. A digitalização será conduzida com alta fidelidade, utilizando scanners adequados para cada tipo de documento, em resolução mínima de 300 DPI, assegurando a integridade e legibilidade dos arquivos digitais. O armazenamento será efetuado em sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), possibilitando consultas e compartilhamento protegido em ambiente de nuvem.

Essa solução foi escolhida com base em um levantamento de mercado que evidenciou a viabilidade técnica e econômica dessa abordagem, demonstrando que atenderá plenamente à necessidade identificada pela Administração. A solução proposta garante a preservação e modernização dos processos de gestão documental, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade, e interesse público conforme preceitos da Lei nº 14.133/2021. A escolha por esse modelo assegura a durabilidade do acervo físico e digital, promovendo a acessibilidade e segurança da informação, sendo a alternativa mais adequada conforme as diretrizes do Estudo Técnico Preliminar.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Serviços de limpeza, higienização, organização e catalogação do acervo de pastas de documentos da Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional, do período de 2016 a 1993	24,000	Serviço

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 4/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2017084077/auth/

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
2	Serviços de digitalização do acervo de pastas de documentos da Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional, do período de 2016 a 1993, totalizando 24 (vinte e quatro) anos de pastas/arquivo/acervo, a ser disponibilizada para acesso em nuvem	24,000	Serviço

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	Serviços de limpeza, higienização, organização e catalogação do acervo de pastas de documentos da Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional, do período de 2016 a 1993	24,000	Serviço	1.216,67	29.200,08
2	Serviços de digitalização do acervo de pastas de documentos da Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional, do período de 2016 a 1993, totalizando 24 (vinte e quatro) anos de pastas/arquivo/acervo, a ser disponibilizada para acesso em nuvem	24,000	Serviço	1.320,00	31.680,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 60.880,08 (sessenta mil, oitocentos e oitenta reais e oito centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise inicial do parcelamento do objeto conforme o art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, enfatiza a ampliação da competitividade (art. 11), sendo tal medida promovida quando viável e vantajosa para a Administração. Esta análise, obrigatória no ETP (art. 18, §2º), deve considerar se a divisão por itens, lotes ou etapas é tecnicamente possível. Considerando a solução como um todo, conforme a 'Seção 4', e os critérios de eficiência e economicidade previstos no art. 5º, o parcelamento pode ser uma alternativa a ser explorada.

A possibilidade de parcelamento do objeto, conforme o §2º do art. 40, pode ser determinada pela capacidade de divisão do mesmo por itens, lotes ou etapas. A análise do processo administrativo indica a contratação por item, permitindo maior competitividade (art. 11) e o aproveitamento do mercado local. Estudos de mercado e revisões técnicas revelam que o segmento oferece fornecedores especializados para partes distintas do projeto, facilitando também ganhos logísticos.

Embora o parcelamento seja viável, a execução integral mostra-se mais vantajosa conforme o art. 40, §3º, ao garantir economia de escala e gestão eficiente (inciso I), preservar a integridade de um sistema único e integrado (inciso II), e assegurar padronização e exclusividade de fornecedor (inciso III). Ressalta-se que a consolidação reduz riscos técnicos e de responsabilidade, uma consideração crucial

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 5/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2017084077/auth/

em obras ou serviços, alinhada ao art. 5º.

A decisão entre parcelamento e execução integral impacta diretamente a gestão e fiscalização do contrato. A execução consolidada simplifica a gestão e mantém a responsabilidade técnica centralizada, conforme os princípios de eficiência do art. 5º, enquanto o parcelamento potencializa a descentralização do acompanhamento, mas aumenta a complexidade administrativa, considerando as limitações institucionais atuais.

Concluímos que a recomendação técnica mais vantajosa à Administração é a execução integral, prevalecendo devido aos benefícios econômicos e competitivos associados, como descrito na 'Seção 10 - Resultados Pretendidos'. Esta abordagem está alinhada com os princípios de economicidade e eficiência (arts. 5º e 11), respeitando os critérios estabelecidos no art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação ao Plano de Contratações Anual (PCA) e outros instrumentos de planejamento é fundamental para antecipar demandas e otimizar o orçamento, assegurando coerência, eficiência e economicidade, conforme os princípios estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. A necessidade da contratação foi identificada na 'Descrição da Necessidade da Contratação', demonstrando seu alinhamento com as diretrizes de planejamento estratégico da Administração Pública.

Para o presente caso, a contratação não foi previamente identificada no PCA, o que se justifica pelas demandas imprevistas e o caráter emergencial da necessidade de preservação e digitalização do acervo documental da Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional. Em conformidade com o art. 75, a ausência no PCA será tratada por meio da inclusão deste projeto na próxima revisão do plano, garantindo assim uma melhor gestão de riscos e efetividade nas ações futuras.

Embora a contratação não esteja prevista no PCA, medidas corretivas serão implementadas para assegurar sua inclusão no próximo ciclo, destacando a contribuição da solução proposta para resultados vantajosos e a promoção da competitividade, de acordo com o art. 11. Este esforço de alinhamento reforça a transparência no planejamento e a adequação aos 'Resultados Pretendidos', evidenciando a pertinência e prioridade de execução deste projeto dentro da estratégia global de gestão documental da Administração.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização do acervo documental da Secretaria da Proteção Social de Catunda/Ceará são múltiplos e visam uma otimização substancial dos recursos institucionais, conforme diretivas dos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 6/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2017084077/auth/

14.133/2021. Primeiramente, espera-se uma notável economicidade com a preservação e gestão eficiente de documentos, minimizando custos operacionais através de métodos de organização modernizados que evitam retrabalho e ineficiências.

A eficiência administrativa será potencializada pela digitalização dos documentos, que permitirá acesso rápido e confiável às informações, economizando tempo dos servidores e melhorando o fluxo de trabalho através de sistemas baseados na Nuvem. Tais melhorias são embasadas no art. 6º, inciso XXIII, estabelecendo uma base sólida para o termo de referência. A redução de custos operacionais e a otimização de recursos são alcançadas por meio de tecnologias avançadas de gerenciamento de documentos, conforme identificado na pesquisa de mercado realizada.

A adoção de Instrumentos de Medição de Resultados (IMR) permitirá um acompanhamento contínuo e eficaz dos indicadores de desempenho, como economia de custos e redução de horas de trabalho. Espera-se, por exemplo, relevante redução no desperdício de materiais e um melhor aproveitamento dos recursos humanos, resultando em economia de escala. Tais benefícios são justificados com base no princípio da competitividade do art. 11 da Lei.

Os ganhos de eficiência e eficácia buscarão justificar o dispêndio público, promovendo o melhor uso dos recursos e garantindo que os resultados pretendidos atendam aos objetivos institucionais da Secretaria. Se, porventura, a diversidade do acervo e a complexidade dos serviços apresentarem uma natureza exploratória que impeça estimativas precisas, justificativas técnicas fundamentadas serão incluídas, atendendo ao art. 11 e alinhando-se com a essência dos resultados esperados.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato, conforme art. 18, §1º, inciso X, serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de resultados pretendidos, mitigando riscos e promovendo o interesse público, conforme Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, com base na descrição da necessidade da contratação. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado, como instalação de infraestrutura ou adequação de espaço físico, serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, seguindo a ABNT NBR 14724:2011, destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato, conforme art. 116, será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento, através do uso de ferramentas e boas práticas, assegurará os resultados previstos no art. 11, segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme a ABNT NBR 14724:2011. Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 7/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/20170840077/auth/

comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente, conforme art. 5º, alinhadas aos resultados pretendidos, sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto, por exemplo, se o objeto for simples e dispensar ajustes prévios.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços (SRP) e a contratação tradicional foram analisados em relação ao objeto de contratação de serviços para limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização do acervo documental da Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional, conforme descrito na seção de 'Descrição da Necessidade da Contratação'. Considerando critérios técnicos, econômicos, operacionais e jurídicos, fundamentados nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, verifica-se que a natureza dos serviços não corresponde a um padrão de repetitividade ou incerteza de quantitativos que justificaria o uso do SRP. Em vez disso, trata-se de uma necessidade pontual de organização e digitalização de documentos acumulados ao longo de 24 anos, sugerindo que uma contratação tradicional é mais adequada.

Do ponto de vista econômico, a contratação tradicional, por meio de licitação específica ou contratação direta, se alinha melhor à necessidade de executar um serviço de escopo claramente definido. O SRP poderia oferecer vantagens econômicas em situações de compras repetitivas e contínuas, como evidenciado em 'Levantamento de Mercado e Demonstração da Vantajosidade'; entretanto, a economia de escala associada ao SRP não seria efetivamente realizável neste contexto específico. A contratação única do serviço requer precisão nos itens contratados, otimização de custos e alocação pontual de recursos administrativos, o que pode ser melhor gerido fora do contexto do SRP.

Operacionalmente, a execução do serviço de limpeza, organização e digitalização dos documentos requer ações imediatas e coordenadas devido à importância da preservação documental e à confidencialidade das informações. Assim, a contratação direta ou uma licitação específica permite uma definição clara das condições de execução, cronograma e responsabilidade, garantindo segurança jurídica e eficiência (arts. 11 e 18). Com a ausência de um plano de contratações anual (PCA) pré-estabelecido, a gestão de tais serviços por meio do SRP careceria de previsibilidade e planejamento estruturado, como preconizado nos arts. 82 e 86, limitando assim a viabilidade dessa modalidade.

Concluindo, recomenda-se que a contratação tradicional seja adotada para atender ao escopo definido, otimizando os recursos e assegurando a eficiência, agilidade e competitividade, conforme os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Essa abordagem não apenas atende ao interesse público, mas também maximiza os "Resultados Pretendidos", em um contexto que demanda rapidez e eficiência na execução dos serviços especificados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 8/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2017084077/auth/

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A análise para a decisão sobre admitir ou vedar a participação de consórcios nesta contratação se fundamenta em critérios técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos, ao abrigo dos artigos 5º, 15 e 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A partir da descrição da necessidade, que requer serviços de limpeza, higienização, organização e digitalização de um acervo documental compreendendo 24 anos, verifica-se que a tarefa é de alta responsabilidade, exigindo tanto eficiência na execução quanto a garantia da integridade e confidencialidade dos documentos. No levantamento de mercado, não se identificou a necessidade de alta complexidade técnica que justifique o somatório de especialidades múltiplas tipicamente requerido para consórcios, tampouco se observou a necessidade de capacidades especializadas que isoladamente não pudessem ser atendidas por um único fornecedor qualificado.

A utilização de um fornecedor único pode simplificar a gestão contratual, reduzindo complexidades na fiscalização e responsabilização, e garantindo economicidade no processo, conforme estratégias de contratação delineadas. A potencial participação de consórcios poderia, sob a ótica da gestão, aumentar desafios relativos à coordenação e à comunicação entre entidades consorciadas, impondo riscos à eficiência operacional e segurança jurídica, sobretudo com requisitos adicionais para garantir a isonomia entre licitantes. Além disso, os princípios regentes no art. 5º da Lei 14.133/2021 promovem a economicidade e eficiência, valores que a solução por fornecedor único demonstra atender de forma mais eficaz. Por esses motivos, a participação em consórcio para esse fornecedor específico para a demanda de serviços mencionada torna-se **incompatível** com as suas características e com o desenho contratual recomendado.

O impacto operacional de incluir consórcios é considerável nos termos do art. 15, pois acarretaria a imposição de responsabilidade solidária, exigências de comprovação e capacidade financeira aumentadas em até 30%, e necessidade de uma empresa líder para representá-los, complexidades essas que não se coadunam com a natureza indivisível e precisa da contratação. O procedimento em questão, sendo contínuo e de natureza padronizada, favorece a eficiência e a economicidade quando conduzido por um fornecedor único, alinhando-se aos objetivos de preservar a integridade do acervo. A adjudicação única também dá resposta eficiente aos resultados pretendidos, ao promover preservação de documentos e acessibilidade, tudo de forma segura e conforme aos princípios da nova Lei de Licitações. Assim, fundamenta-se pela vedação da participação de consórcios nesta contratação, em consonância com os princípios de eficiência, economicidade e segurança jurídica previstos nos arts. 5º e 18, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Ao se planejar a contratação de serviços para a limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização de documentos da Secretaria da Proteção Social,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 9/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2017084077/auth/

Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional, é essencial analisar outras contratações correlatas ou interdependentes. Essa análise permite que a Administração Pública identifique possíveis sinergias ou sobreposições entre as contratações, resultando em uma melhor gestão dos recursos públicos. Além disso, ajuda a evitar redundâncias e garante que todas as ações estejam alinhadas com os princípios de eficiência e economicidade estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

No que diz respeito a contratações correlatas ou interdependentes, a investigação inicial não indicou qualquer contratação imediatamente associada ao escopo técnico ou logístico dos serviços demandados. Não foram identificadas contratações anteriores ou atuais que possam precisar ser substituídas ou ajustadas para acomodar esta nova solução. Igualmente, os requisitos técnicos, especificações de quantidade e prazos não apresentam, no momento, conflitos com outras contratações. Contudo, é importante verificar se a digitalização e armazenamento em nuvem necessitam de uma infraestrutura de TI prévia, como cabeamento e segurança de rede, que poderia, idealmente, ser providenciada pela Prefeitura caso já não esteja implementada.

Concluindo, a análise de contratações correlatas e/ou interdependentes não revelou a necessidade de ajustes nos quantitativos, requisitos técnicos, ou na forma de contratar a solução prevista. No entanto, é prudente considerar a infraestrutura tecnológica da Prefeitura como um pré-requisito não influente nesta contratação específica, dado que a digitalização e a catalogação eletrônica não estão diretamente relacionadas a contratações em andamento. Isso será avaliado no contexto de providências adicionais conforme descrito na seção 'Providências a Serem Adotadas'.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação para serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização do acervo de documentos da Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional estão associados principalmente à geração de resíduos e ao consumo de energia durante o processo de digitalização. A geração de resíduos sólidos advinda da limpeza e higienização dos documentos pode ser minimizada por meio de práticas de reciclagem e da utilização de insumos biodegradáveis. Durante a digitalização, o consumo de energia elétrica e os resíduos de tinta e papel devem ser geridos de forma sustentável.

A adoção de equipamentos com baixo consumo energético, identificados com o selo Procel A, é crucial para garantir a eficiência energética no processo de digitalização. Além disso, a implementação de um sistema de logística reversa para toners e cartuchos de impressão usados durante a operação representa uma medida eficaz para mitigar o impacto ambiental. Esses insumos devem ser enviados para reciclagem ou reutilização adequadas, conforme as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

As soluções sustentáveis devem ser integradas no termo de referência para assegurar que as empresas contratadas priorizem a utilização de práticas ambientalmente corretas e socialmente responsáveis. O planejamento sustentável, conforme previsto

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 10/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/20170840 77/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0039 ASSINADO ELETRONICAMENTE

no art. 12 da Lei nº 14.133/2021, irá facilitar a antecipação dos impactos ambientais e a definição de medidas mitigadoras que são consideradas **essenciais** para reduzir os impactos ambientais, otimizar o uso de recursos e alcançar os resultados pretendidos. Todas as medidas propostas estão alinhadas com os princípios de eficiência, sustentabilidade e competitividade, conforme estabelecido pelos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização do acervo de documentos da Secretaria da Proteção Social, Empreendedorismo e Segurança Alimentar e Nutricional, abrangendo o período de 24 anos, é viável e vantajosa. Os elementos técnicos, econômicos, operacionais e jurídicos analisados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) indicam que a solução atende adequadamente à necessidade de preservar e melhorar o acesso a documentos relevantes, alinhando-se ao interesse público e aos princípios de eficiência e economicidade estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A pesquisa de mercado confirmou a disponibilidade de fornecedores capazes de realizar os serviços propostos, com preços compatíveis com as estimativas de valor da contratação. A quantidade e a estrutura de serviços definidos na 'Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas' foram comparadas a práticas de mercado similares, garantindo a integridade física dos documentos e sua acessibilidade futura, mediante digitalização em alta resolução e armazenamento em nuvem.

Conforme art. 18, §1º, inciso XIII, a análise integrada dos componentes do ETP – contemplando aspectos de sustentabilidade e mitigação de riscos – confirma a viabilidade técnica e econômica da contratação. A solução proposta adere aos requisitos legais e de planejamento estratégico, indicada como vantajosa conforme o art. 11, devido ao potencial de melhorar a gestão documental e preservar o patrimônio histórico do município. Considerando a ausência de Plano de Contratação Anual, a implementação efetiva de um processo conforme o art. 40 conduz a uma decisão de contratação que promove a eficiência e a eficácia administrativas.

Recomenda-se a realização da contratação conforme os parâmetros identificados, incorporando esta análise e conclusões como base substancial para a autoridade competente na formalização do Termo de Referência (art. 6º, inciso XXIII), reforçando a indispensabilidade e a vantajosidade da solução quanto aos objetivos traçados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 11/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/20170840777/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0040
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Catunda / CE, 28 de abril de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
Pedro Henrique Martins
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
Thiago de Cena Farias
MEMBRO

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-708-4077 - Pág. 12/12 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/20170840 77/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA