



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0000720260408000300



Unidade responsável
Secretaria Municipal de Educação e Desporto
[Prefeitura Municipal de Catunda](#)



Data
28/04/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, a Secretaria de Educação e Desporto do Município de Catunda enfrenta um desafio significativo no que se refere à gestão do acervo documental acumulado entre os anos de 1993 e 2016. Este acervo, que compreende diversos tipos de documentos essenciais, como registros contábeis, processos licitatórios e documentos do setor pessoal, representa uma parte crítica e valiosa da história e da memória administrativa do município. A falta de organização adequada e a ausência de processos de digitalização comprometeram a acessibilidade, a integridade e a confidencialidade de tais documentos, inadequando a estrutura atual às exigências técnicas modernas. Esta situação, caso não seja resolvida, poderá acarretar a deterioração dos documentos físicos, dificultando o acesso rápido e preciso às informações neles contidas, afetando a eficiência administrativa e prejudicando o atendimento às necessidades dos cidadãos, conforme previsto nos princípios de eficiência e interesse público estabelecidos pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os impactos institucionais da não contratação dos serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização são vastos. A inércia neste sentido pode ocasionar não apenas a interrupção da continuidade administrativa, dificultando a prestação de serviços essenciais à população, mas também a não conformidade com as metas institucionais de preservação da história e da memória institucional. Este cenário compromete a eficiência e a eficácia administrativa, uma vez que a inacessibilidade aos documentos prejudica o desenvolvimento de ações baseadas em dados históricos precisos e detalhados. A relevância desta contratação se insere, então, como medida de interesse público essencial para garantir a manutenção da prestação plena de serviços à população e a preservação do patrimônio documental do município.



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



Mediante esta contratação, pretendem-se alcançar resultados que incluem a modernização do acesso ao acervo documental através da digitalização, assegurando a preservação de documentos físicos mediante condicionamento adequado e recuperação de danos. Esses serviços visam, além da organização e modernização, melhorar a eficiência administrativa em consonância com os objetivos estratégicos e as metas setoriais da Prefeitura. A disponibilização do acervo em ambiente de nuvem ampliará o acesso seguro e rápido às informações, promovendo a eficiência e eficácia desejadas na gestão pública. Esta contratação reflete diretamente a busca contínua por excelência e adequação legal diante das necessidades crescentes e dinâmicas do setor público, alinhando-se aos objetivos previstos no art. 11 da mesma lei.

Portanto, a contratação dos serviços descritos se configura como uma ação imprescindível para solucionar os problemas identificados, possibilitando a continuidade efetiva e eficiente das operações administrativas e a melhoria contínua dos processos de gestão documental. Esta decisão é fundamentada na análise integrada do processo administrativo consolidado, confirmando a sua consonância com os princípios e objetivos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especificamente o art. 5º, o art. 6º, o art. 11 e o art. 18, § 2º.

2. ÁREA REQUISITANTE

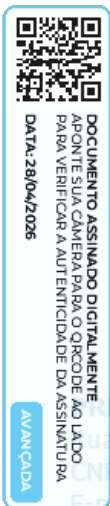
Área requisitante	Responsável
Sec. de Educação - FME	Francisco Elvis Jorge Rodrigues

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação visada pela Secretaria de Educação e Desporto de Catunda, Ceará, busca atender uma necessidade essencial de preservação, organização e acessibilidade de documentos acumulados ao longo de 24 anos, abrangendo de 1993 a 2016. Esta demanda, embasa-se na importância de assegurar a organização sistemática e preservação de documentos, que são vitais tanto para a história institucional quanto para o suporte das atividades administrativas e prestação de contas, promovendo eficiência no acesso às informações e integridade documental que, de outra forma, poderiam ser prejudicadas por fatores como deterioração física e dificuldades de acesso.

O objeto pretendido envolve serviços de limpeza, higienização, organização e catalogação do acervo, além de sua digitalização e disponibilização em nuvem. O fornecimento desses serviços deve observar padrões de qualidade técnica, incluindo a utilização de tecnologias adequadas para digitalização de documentos com resolução mínima de 300 DPI, garantindo fidelidade, legibilidade e conservação das informações contidas nos documentos originais. A justificativa para tais padrões é sustentada pela necessidade de assegurar que o valor histórico e informacional dos documentos seja preservado, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Não se utiliza indicativo de marcas ou modelos para os serviços pretendidos,





respeitando o princípio de competitividade e vedando direcionamento à marca específica, a não ser características essenciais que possam vir a ser consideradas para garantir o cumprimento dos requisitos técnicos ou operacionais pactuados. Quanto à digitalização e gestão eletrônica, o uso de sistema GED compatível com padrões de armazenamento em nuvem é exigido, reforçando a não classificação dos produtos ou serviços como bens de luxo conforme o art. 20 da mesma legislação, salvaguardando a função pública e operativa com um enfoque sustentável.

A viabilidade técnica da contratação se sustenta na indispensabilidade de eliminar riscos de perda de dados e aumentar a agilidade na recuperação e consulta documental. As exigências de entrega eficiente e suporte técnico ao longo do período são implícitas, reconhecendo sua crucialidade para o sucesso da implantação, e alinhando-se com a redução de custos administrativos. Requisitos de sustentabilidade, como a adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos durante todos os processos de limpeza e digitalização, estão presentes conforme orientação do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Os requisitos definidos são fundamentados na necessidade identificada pela área requisitante, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, constituindo a base técnica para o levantamento de mercado. Estes requisitos assegurarão uma avaliação criteriosa das opções disponíveis no mercado, conduzindo à escolha da solução mais vantajosa sob a ótica dos princípios legais que regem as contratações públicas, conforme preconiza o 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 solução contratual, alinhado aos princípios dos arts. 5º e 11, de forma neutra e sistemática.

Para determinar o tipo de objeto da contratação, analisei os requisitos estabelecidos na "Descrição da Necessidade da Contratação" e na "Descrição dos Requisitos da Contratação". Identifiquei que o objeto consiste na prestação de serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização do acervo de documentos da Secretaria de Educação e Desporto do Município de Catunda.

Descrevendo a pesquisa de mercado, foram realizadas consultas a três principais fornecedores que operam neste segmento, resultando em uma faixa de preços que varia conforme a especificidade do serviço. Os prazos de execução para a limpeza, organização e digitalização mostram-se compatíveis entre os fornecedores consultados. Pesquisas de contratações similares feitas por órgãos públicos revelaram modelos de contratação por serviço ou pacotes anuais de manutenção documental. Além disso, painéis de preços como Comprasnet foram utilizados para validar a faixa de preços encontrada e identificar inovações, como novos métodos de digitalização e segurança da informação.

Na apresentação e comparação das alternativas, considerou-se a execução do serviço



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



por fornecedores contratados por pacotes específicos em vez de soluções isoladas, o que tem demonstrado reduzir custos operacionais e aumentar a eficiência. Alternativas como a locação de equipamentos para digitalização versus a contratação de todo o serviço exibiram diferentes impactos financeiros e operacionais.

A justificativa para a alternativa mais vantajosa indica a escolha por um modelo de terceirização plena onde a uniformidade da execução por um único fornecedor consolidado proporciona uma melhor relação custo-benefício. Essa solução destaca sua eficiência considerando a otimização de tempo, uniformidade de técnicas aplicadas e uso de inovações tecnológicas relevantes ao contexto da digitalização e armazenamento em nuvem.

Recomenda-se a abordagem de contratação de serviços de limpeza, organização e digitalização em pacote integrado, assegurando competitividade, eficiência e transparência, e garante que o processo esteja alinhado com as diretrizes de economicidade e sustentabilidade, conforme os princípios estipulados nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a Secretaria de Educação e Desporto da Prefeitura Municipal de Catunda consiste na contratação de serviços especializados para a organização, preservação e digitalização do acervo documental referente ao período de 1993 a 2016. Este acervo, composto por documentos históricos e administrativos, necessita de uma abordagem abrangente que garanta tanto a integridade física quanto a acessibilidade digital dos documentos, assegurando seu valor histórico e funcional para a administração e a comunidade.

A contratação abrange serviços de limpeza química e mecânica dos documentos, remoção de contaminantes, recuperação e preservação de documentos danificados, e a catalogação informatizada destes em sistemas adequados. Também está inclusa a modernização dos métodos de armazenamento, com proteção contra perdas e danos. Complementarmente, o processo de digitalização garantiria que os arquivos estivessem disponíveis para consulta segura em nuvem, proporcionando também meios de pesquisa, compartilhamento e impressão, tudo dentro de uma estrutura de gerenciamento eletrônico de documentos (GED).

A integração destes serviços permitirá uma gestão documental mais eficiente, atendendo aos requisitos técnicos e operacionais prévios, como a manutenção do patrimônio documental e a melhoria do acesso às informações. O levantamento de mercado mostrou que as tecnologias e métodos previstos são compatíveis com a demanda e oferecem o melhor custo-benefício, amparados por práticas adotadas em contextos similares. Esta solução demonstra-se tecnicamente viável e é a mais adequada para a necessidade apresentada, respeitando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA

Rua Vila Nau, 715, Centro, Catunda/CE - CEP 62297-000

Telefone: (35) 35.049.097/0001-01 | CGF: 06.920.506-0

E-mail: prefeitura@catunda.ce.gov.br | Site: www.catunda.ce.gov.br



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



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Serviços de limpeza, higienização, organização e catalogação do acervo de pastas de documentos da Secretaria de Educação e Desporto, do período de 2016 a 1993, totalizando 24 (vinte e quatro) anos de pastas/arquivo/acervo	24,000	Serviço
2	Serviços de digitalização do acervo de pastas de documentos da Secretaria de Educação e Desporto, 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 de Educação e Desporto, do período de 2016 a 1993, totalizando 24 (vinte e quatro) anos de pastas/arquivo/acervo	24,000	Serviço	1.236,67	29.680,08
2	Serviços de digitalização do acervo de pastas de documentos da Secretaria de Educação e Desporto, 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	1.333,33	31.999,92

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 61.680,00 (sessenta e um mil, seiscentos e oitenta reais)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise inicial do parcelamento do objeto de contratação, conforme disposto no art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, deve considerar a ampliação da competitividade como um dos principais objetivos do processo licitatório, conforme art. 11. O parcelamento deve ser promovido quando apresentam-se viáveis e vantajosos para a Administração, sendo esta análise obrigatória no Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme art. 18, §2º. A divisão por itens, lotes ou etapas é tecnicamente possível e desejável sempre que contribui para maior eficiência e economicidade, em conformidade com os princípios do art. 5º. Neste contexto, a solução como um todo já foi detalhada na Seção 4 e orienta a possibilidade de parcelamento em busca de otimização contratual.

A possibilidade de parcelar o objeto deve ser avaliada em termos de divisão por itens, lotes ou etapas, conforme abordado no §2º do art. 40. A análise prévia indica que o projeto pode ser fragmentado de forma a considerar fornecedores distintos e especializados, o que amplia a competitividade e aproveita melhor o mercado local, respondendo às indicações do mercado e das demandas setoriais, com base em requisitos proporcionais de habilitação. Essa fragmentação pode gerar ganhos logísticos e operacionais, conforme identificado na pesquisa de mercado e revisões



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



técnicas.

Apesar da viabilidade do parcelamento, a execução integral apresenta-se potencialmente mais vantajosa em alguns aspectos, como destacado no art. 40, §3º. A execução integral pode garantir economias de escala e gestão contratual mais eficiente (inciso I), preservando a funcionalidade de um sistema único (inciso II), além de atender à padronização e exclusividade de fornecedor, conforme necessário (inciso III). A consolidação pode, então, reduzir riscos à integridade técnica e à responsabilidade, especialmente em serviços que exigem coordenação íntegra, priorizando-se essa alternativa após análise comparativa e alinhamento com os princípios do art. 5º.

Os impactos sobre gestão e fiscalização também são significativos na decisão sobre o parcelamento ou a execução integral. A execução consolidada simplifica a gestão, preservando a responsabilidade técnica e facilitando o controle contratual. Em contrapartida, embora o parcelamento pudesse aprimorar o acompanhamento de entregas descentralizadas, aumentaria a complexidade administrativa e exigiria uma capacidade institucional robusta, sempre observando os princípios de eficiência estabelecidos no art. 5º.

Em conclusão, recomenda-se a execução integral desta contratação como a alternativa mais vantajosa à Administração. Essa abordagem está alinhada com os Resultados Pretendidos na Seção 10, privilegiando a economicidade e a competitividade conforme os arts. 5º e 11, e respeitando os critérios do art. 40. A decisão de priorizar a execução integral justifica-se por assegurar uma gestão contratual mais coesa, adaptada a interdependências logísticas e funcionais necessárias para a preservação e acessibilidade de um acervo documental tão extenso.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação ao Plano de Contratações Anual (PCA) e outros instrumentos de planejamento é essencial para antecipar demandas e otimizar o orçamento, assegurando coerência, eficiência e economicidade, conforme disposto nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. A presente contratação, voltada para a execução de serviços de limpeza, higienização, organização e catalogação do acervo de documentos da Secretaria de Educação e Desporto, além da digitalização e disponibilização em nuvem, visa atender à necessidade identificada na descrição da demanda, preservando a integridade e usabilidade dos documentos históricos e administrativos. Apesar de não haver um PCA previamente identificado para este processo administrativo, a ausência é justificada por demandas imprevistas. Tais necessidades emergentes não estavam contempladas inicialmente, possivelmente por sua natureza emergencial ou por contexto de dispensa legal, como previstas no artigo 75 da Lei. Para mitigar essa ausência e garantir alinhamento a futuros planejamentos, serão implementadas ações corretivas, como a inclusão da demanda na próxima revisão do PCA, além de estratégias de gestão de riscos que garantam ações mais proativas. Este alinhamento parcial com medidas corretivas permitirá promover resultados vantajosos e competitividade almejada conforme artigo 11, além de assegurar transparência no planejamento e alinhamento aos resultados pretendidos.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA

Vila Nau, 715, Centro, Catunda/CE - CEP 62297-000

TELEFONE: 35.049.097/0001-01 | CGF: 06.920.506-0

E-MAIL: prefeitura@catunda.ce.gov.br | Site: www.catunda.ce.gov.br



10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos esperados da contratação da empresa para a execução dos serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação, e digitalização do acervo de pastas de documentos da Secretaria de Educação e Desporto são numerosos e têm grande potencial para otimizar o aproveitamento dos recursos institucionais, conforme os princípios de planejamento, eficiência e economicidade previstos nos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021. A contratação visa atender à necessidade pública identificada, conforme descrito na seção 'Descrição da Necessidade da Contratação', possibilitando uma gestão documental mais eficaz, preservando a integridade e acessibilidade dos documentos, e promovendo a eficiência administrativa.

O principal resultado esperado é a melhoria da preservação e organização do patrimônio documental, permitindo um acesso mais rápido e eficiente às informações, através de técnicas modernas de armazenamento e digitalização. Esta solução visa reduzir custos operacionais, evitar a duplicidade de esforços e diminuir retrabalhos, ao facilitar a recuperação e o compartilhamento de documentos, alinhado com o que dispõe o arts. 6º, inciso XX e XXIII. Quanto aos recursos humanos, a racionalização de tarefas através da organização sistematizada e da digitalização mitigará o tempo despendido na busca manual por arquivos físicos, redirecionando a força de trabalho para outras atividades de maior valor agregado.

Os recursos materiais serão melhor gerenciados pela eliminação de procedimentos manuais que podem resultar em danos físicos aos documentos, enquanto que a digitalização possibilitará a minimização de materiais de arquivo físico. Além disso, a disponibilização dos documentos em nuvem pretende assegurar um acesso mais amplo e com menos limitação física ao espaço necessário para armazenamento de documentos físicos, tal como preceitua a Lei 14.133 em seu art. 11. Financeiramente, espera-se uma redução dos custos unitários perante a centralização e organização do acervo, o que potencialmente evitará perdas associadas ao armazenamento físico redundante ou ineficiente.

A aplicação de um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) permitirá o acompanhamento de desempenho, garantindo que os benefícios previstos possam ser monitorados com indicadores claros, como a redução percentual de custos ou economias em horas de trabalho. Tais indicadores, quantificados, servirão como base para a avaliação contínua do impacto da contratação, ajudando a comprovar os ganhos de eficiência e a fundamentar o relatório final da contratação.

Portanto, os resultados pretendidos justificarão adequadamente o dispêndio de recursos públicos, atendendo aos objetivos institucionais da Secretaria de Educação e Desporto, ao promover um cenário mais eficiente e moderno para a gestão documental. Este alinhamento com os resultados pretendidos não apenas legitima a contratação sob a ótica da economicidade, mas também assegura o cumprimento dos objetivos estratégicos da administração pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, artigos citados anteriormente.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA



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, com base em 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 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 será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento assegurará os resultados previstos, segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme 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 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, alinhadas a resultados pretendidos, sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A análise dos critérios técnicos, econômicos, operacionais e jurídicos para contratação dos serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização de documentos da Secretaria de Educação e Desporto de Catunda, no período de 2016 a 1993, conforme a Lei nº 14.133/2021, indica que a contratação tradicional se apresenta como a opção mais **adequada**. Dada a especificidade e a natureza pontual da demanda, envolvendo um acervo delimitado temporalmente, a necessidade não reflete características de padronização e repetitividade que justificariam o uso do Sistema de Registro de Preços (SRP).

A opção pela contratação tradicional assegura maior segurança jurídica imediata, uma vez que o objeto da contratação está bem definido e exige a execução de atividades em um escopo claramente delimitado. Na ausência de um Plano de Contratação Anual (PCA) que indique demandas futuras similares, a possibilidade de economias de escala proporcionadas pelo SRP não se aplica, tornando a contratação direta mais eficiente ao contemplar as necessidades fixas e definidas dos serviços requeridos.

Economicamente, a contratação tradicional oferece uma administração de contratos mais simples e direta, minimizando esforços administrativos e promovendo eficiência no atendimento das demandas específicas de organização e preservação documental.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA



Comparando-se com o SRP, que é mais vantajoso para demandas contínuas e repetitivas, a natureza única e homogênea deste projeto justifica a escolha da licitação específica, maximizando o uso racional de recursos e reduzindo custos administrativos desnecessários.

Além disso, a contratação tradicional atende melhor aos interesses operacionais e estratégicos da municipalidade, já que os procedimentos requeridos são mais diretos e fracionados para contratos exclusivos. Conforme as diretrizes estabelecidas nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, a modalidade escolhida deve otimizar recursos, assegurar a eficiência esperada e favorecer a competitividade, se alinhando aos resultados pretendidos de preservação da memória institucional de Catunda. Assim, a recomendação é que a contratação direta ou por licitação específica seja a modalidade adotada para essa contratação, visando sempre o interesse público e o aproveitamento máximo dos recursos disponíveis.

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

A participação de consórcios na contratação está prevista como regra geral conforme o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, salvo se houver vedação fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), como mencionado no art. 18, §1º, inciso I. Em nossa análise, visamos determinar se a natureza e as características do objeto da presente contratação – execução de serviços de limpeza, higienização, organização e catalogação de documentos, além da digitalização e disponibilização em nuvem – são compatíveis com a participação de consórcios, bem como se há vantagem na adoção deste formato. O critério fundamental para avaliação reside nos princípios de eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, destacados no art. 5º.

A demanda para a contratação envolve a organização e digitalização de um vasto acervo documental, abrangendo 24 anos. A análise do mercado aponta que este serviço requer uma abordagem técnica detalhada, devido à necessidade de garantir a integridade e a confidencialidade dos documentos (art. 18, §1º, inciso I). Nesse contexto, a participação de consórcios pode ser analisada sob o prisma da possibilidade de somatório de capacidades técnicas e operacionais, comparando com as condições de contratação de um único fornecedor. Embora consórcios possam trazer benefícios como maior capacidade financeira conjunta, e a possibilidade de agregação de diferentes especialidades técnicas, é preciso avaliar se a gestão e fiscalização não se tornam excessivamente complexas, o que poderia afetar a eficiência na execução contratual, indo de encontro aos princípios do art. 5º.

A complexidade adicional na gestão de consórcios, que inclui a necessidade de compromisso de constituição formal, escolha de uma empresa líder e responsabilidade solidária entre os integrantes (conforme art. 15), pode ser um fator de resistência, sobretudo se o objeto da contratação for essencialmente indivisível ou puder ser executado adequadamente por uma única entidade. Além disso, o acréscimo exigido na habilitação econômico-financeira para consórcios, que pode variar de 10% a 30%, não se aplica às microempresas e pode não se justificar economicamente para um serviço de natureza contínua e reiterada, como o que está em análise.



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



À luz do exposto, a decisão sobre a vedação ou admissão da participação de consórcios será pautada na capacidade de tal configuração potencializar a eficiência e a economicidade sem comprometer a segurança jurídica e a isonomia entre os licitantes, conforme orientam os arts. 5º e 11. Considerando as características do objeto e a análise de vantajosidade obtida a partir do levantamento de mercado, o cenário mostra que a participação consorciada seria **incompatível** com a natureza e os objetivos da contratação, sendo mais **adequado** apostar na seleção de um fornecedor único capaz de atender a todas as exigências com a devida eficácia. A conclusão alinha-se aos 'Resultados Pretendidos' e é respaldada tecnicamente com base no ETP e nos princípios delineados no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para garantir o pleno sucesso da contratação de serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização do acervo documental da Secretaria de Educação e Desporto, é imprescindível considerar contratações correlatas e interdependentes. Essa análise permite que a Administração planeje o processo de forma integrada, evitando redundâncias e desperdícios, além de promover a economicidade e a eficiência. Ao identificar e integrar contratações que possuam objetos similares ou que operem em conjunto, é possível otimizar recursos, evitar sobreposições e maximizar o potencial da contratação, conforme estipulado pelos princípios de eficiência e planejamento da Lei nº 14.133/2021.

Nesta análise, não foram identificadas contratações passadas, em andamento ou futuras que apresentem interdependência ou que sejam correlatas com o escopo dos serviços propostos. A contratação em questão é tratada de forma independente, pois visa atender a uma necessidade específica da Secretaria de Educação e Desporto sem que, no momento, se relacionem diretamente a outras parcerias de serviços administrativos ou de tecnologia da informação dentro do mesmo órgão. Contudo, é recomendado que sejam considerados alinhamentos logísticos, principalmente quanto à infraestrutura de TI necessária para o acesso em nuvem, para garantir que as tecnologias utilizadas na digitalização do acervo não encontrem barreiras operacionais oriundas de necessidades de infraestrutura não atendidas previamente.

Conclui-se que, dado o cenário atual e a inexistência de contratos correlatos, a contratação prevista não requer ajustamentos em sua configuração original decorrente de fatores externos. Porém, recomenda-se que a Administração preveja, na fase subsequente de planejamento, mecanismos para garantir a atualização tecnológica contínua dos sistemas de gerenciamento de documentos e que medidas sejam adotadas para potencializar as capacidades de armazenamento em nuvem. Assim, para a seção 'Providências a Serem Adotadas', é prudente propor o monitoramento dos contratos de tecnologia e infraestrutura para viabilizar um ambiente facilitador para o pleno funcionamento dos serviços contratados, em conformidade com o disposto no §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS





MITIGADORAS

A contratação dos serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização do acervo de documentos da Secretaria de Educação e Desporto implica em potenciais impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida, que precisam ser geridos de maneira criteriosa. Considerando a necessidade de garantir a confidencialidade, integridade e acessibilidade do acervo, bem como a sustentabilidade no consumo de energia e recursos, ressalta-se a importância de empregar métodos que minimizem a geração de resíduos físicos e digitais. Durante a limpeza e higienização, será importante a utilização de insumos que sejam biodegradáveis e não ofereçam riscos ao meio ambiente, priorizando produtos certificados com selo Procel A para assegurar o baixo consumo energético dos equipamentos utilizados. Na etapa de digitalização, recomenda-se adotar uma logística reversa eficaz para o descarte responsável de materiais obsoletos, como clipes e grampos, bem como para a reciclagem de toners e outros consumíveis da digitalização, em conformidade com as práticas sustentáveis de gerenciamento de resíduo. Além disso, a utilização de tecnologias de armazenamento em nuvem deve incorporar soluções que promovam a eficiência energética, diminuindo a pegada de carbono associada ao gerenciamento digital do acervo. Estas medidas são essenciais para otimizar recursos disponíveis, ambientais e econômicos, alinhando a contratação à proposta mais vantajosa e competitiva para a Administração, conforme artigos 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021. Pode-se concluir que essas ações contribuem de forma **essencial** para a redução dos impactos ambientais potenciais, promovendo a sustentabilidade e a eficiência operacional, em consonância com os objetivos pretendidos.

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 da Secretaria de Educação e Desporto é declarada viável e essencial. Este posicionamento é fundamentado nas análises técnicas, econômicas, operacionais e jurídicas conduzidas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, evidenciando que a prestação desses serviços é indispensável para a preservação e organização do patrimônio documental da Prefeitura Municipal de Catunda.

Com base na pesquisa de mercado realizada, identificou-se que os métodos e tecnologias disponíveis no mercado garantem a integridade e a confidencialidade dos documentos durante o processo, assim como a possibilidade de acesso facilitado pelo sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) em nuvem, ratificando a necessidade da digitalização para assegurar a preservação e acessibilidade contínua dessas informações.

As estimativas de quantidades e valores, devidamente ajustadas à realidade do mercado e alinhadas aos valores de referência coletados, reforçam a economicidade da solução, respeitando os princípios da eficiência e do interesse público conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Os resultados pretendidos, no que tange à melhoria da qualidade, acessibilidade e segurança destas informações, estão



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



Governo Municipal de
CATUNDA



diretamente alinhados aos objetivos do processo licitatório elencados no art. 11 da mesma lei.

Por sua vez, a ausência de um Plano de Contratação Anual não compromete a decisão, uma vez que a contratação responde a uma necessidade emergente, amparada por fundamentação robusta que confirma sua adequação ao interesse público. Em respeito ao art. 18, §1º, inciso XIII, e art. 40 da Lei, a análise detalhada na presente seção evidencia que esta contratação não só se mostra vantajosa, mas também integra parte essencial do planejamento estratégico da administração pública, garantindo a eficácia na gestão documental e preservação histórica do acervo municipal.

Portanto, recomenda-se fortemente a realização da contratação, de modo que a base técnica aqui apresentada seja incorporada ao processo decisório da autoridade competente, assegurando o sucesso e a legalidade das operações subsequentes.

Catunda / CE, 28 de abril de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
Pedro Henrique Martins
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
Thiago de Cena Farias
MEMBRO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/04/2026
AVANÇADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA

Vila Nau, 715, Centro, Catunda/CE - CEP 62297-000

CEP: 35.049.097/0001-01 | CGF: 06.920.506-0

E-mail: prefeitura@catunda.ce.gov.br | Site: www.catunda.ce.gov.br