



## Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0000220260408000100



Unidade responsável  
**Secretaria de Planejamento, Adm e Finanças**  
Prefeitura Municipal de Catunda



Data  
**28/04/2026**



Responsável  
**Comissão De Planejamento**

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública enfrenta atualmente a necessidade premente de reorganização e preservação de seu acervo documental devido à insuficiência de recursos disponíveis para gerenciar eficientemente a crescente demanda por acesso a documentos históricos e administrativos da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, datados de 1993 a 2016. O acúmulo de documentos não digitalizados e inadequadamente organizados afeta diretamente a agilidade e eficiência na recuperação de informações essenciais para elaboração de políticas públicas, atendimento a fiscalizações e controle interno, comprometendo o interesse público, conforme estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Se a demanda não for atendida, consequências significativas são previstas, incluindo interrupções na prestação de serviços administrativos essenciais, dificuldade no cumprimento de prazos legais referentes a processos históricos e estrangulamento dos mecanismos institucionais de governança e transparência. O impacto social decorrente da ineficácia no acesso a informações documentais pode prejudicar o atendimento a cidadãos e outras entidades governamentais, limitando a eficácia governamental e violando os compromissos de eficiência e publicidade determinados pela legislação vigente.

A presente contratação busca assegurar a continuidade e modernização dos serviços documentais da Administração, por meio da limpeza, catalogação e digitalização do acervo, proporcionando melhoria substancial na acessibilidade e segurança dos documentos, em alinhamento com objetivos estratégicos de preservação da memória administrativa e promoção da transparência pública. A disponibilização do acervo digital em nuvem facilita o acesso remoto, promove a manutenção do patrimônio documental e contribui para a modernização dos processos, conectando-se com



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA 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](mailto:prefeitura@catunda.ce.gov.br) | Site: [www.catunda.ce.gov.br](http://www.catunda.ce.gov.br)



objetivos de planejamento institucional delineados para a melhoria contínua da Administração Pública.

Assim, a contratação configura-se como medida imprescindível para a resolução dos desafios enfrentados pela Administração, visando à manutenção da integridade e acessibilidade à informação, elemento fundamental para a eficácia dos serviços públicos e para o cumprimento dos princípios delineados nos arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, reforçando o compromisso com a economicidade e sustentabilidade na gestão documental.

## 2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Sec. de Planejamento e Adm. Pública	João Victor Ferreira dos Santos

## 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A necessidade identificada pela Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do município de Catunda resulta da demanda pela preservação, organização e acessibilidade adequada do acervo documental constituído entre os anos de 1993 a 2016. Esse acervo não apenas representa um patrimônio histórico vital da administração pública local, guardando documentos administrativos e contábeis, mas também oferece suporte essencial ao funcionamento contínuo das funções administrativas, evidenciado pela demanda concreta de acesso eficiente aos documentos e pela preservação da memória institucional. Esses documentos são cruciais para o suporte à operação da administração pública e ao atendimento das exigências de transparência e acesso público, conforme as metas institucionais.

Os serviços requisitados envolvem, obrigatoriamente, padrões mínimos de qualidade que garantam a confiabilidade da integridade física e digital dos documentos, a começar pela limpeza e higienização química e mecânica, essenciais para a conservação do material em ambiente físico e digital. A execução dessas atividades requer a aplicação de tecnologias de ponta e mão-de-obra qualificada, assegurando que todas as informações relevantes sejam preservadas durante os processos de digitalização, com resolução mínima de 300 DPI, permitindo fiel reprodução do conteúdo original em ambiente digital.

A justificativa técnica baseia-se na relevância do acervo e na necessidade de acesso contínuo pelos servidores e pela comunidade, conforme o princípio de eficiência, economicidade e planejamento previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Os critérios de sustentabilidade integram o uso de materiais recicláveis, onde aplicáveis, visando a redução de resíduos e a adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços, conforme diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Quanto à vedação a marcas ou modelos, o princípio geral de competitividade será observado, e a indicação de qualquer especificidade técnica será acompanhada de justificativa robusta quanto às suas características essenciais, evitando qualquer



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



percepção de direcionamento indevido. Para a entrega dos serviços, assegurar-se-á a eficiência e eficácia, mantendo baixos os custos administrativos associados à contratação.

Os requisitos técnicos e operacionais, em conformidade com a legislação vigente, sustentam a necessidade da contratação e servem de base para o levantamento de mercado subsequente, assegurando que a escolha recaia sobre a solução mais vantajosa à administração pública. Assim, os critérios de qualidade, sustentabilidade e eficiência estão alinhados ao interesse público e legislação, conforme os arts. 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021.

#### 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. Este levantamento foi conduzido de forma neutra e sistemática.

Considerando a natureza do objeto, relacionado a serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização de acervos documentais, o conteúdo das seções "Descrição da Necessidade da Contratação" e "Descrição dos Requisitos da Contratação" determinou que a contratação se trata de prestação de serviços especializados.

A pesquisa de mercado incluiu consultas a três fornecedores, nos quais foram analisadas faixas de preços, prazos de execução e condições sem identificação nominal das empresas. As consultas indicaram uma variação de preços em função da especificidade e qualificação necessária para a execução dos serviços, além de prazos médios de 30 a 60 dias para a finalização do trabalho. Também foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos, como secretarias de planejamento de cidades equivalentes, que forneceram dados sobre valores e modelos de aquisição, revelando similaridade nos preços praticados. Fontes públicas confiáveis como o Painel de Preços e Comprasnet foram consultadas para assegurar a obtenção de informações transparentes e abrangentes. Identificaram-se práticas inovadoras, incluindo o uso de tecnologias de digitalização que aumentam a acessibilidade e segurança dos arquivos, e sistemas de gestão documental que otimizam a organização e catalogação.

A análise comparativa das alternativas identificadas nos dados da pesquisa considerou critérios técnicos, econômicos, operacionais, jurídicos e de sustentabilidade. Para a prestação do serviço, as alternativas viáveis incluíram a terceirização completa, que demonstra ser mais eficiente em casos de necessidade de expertise especializada e facilidades logísticas, além de garantir a obtenção de tecnologias mais avançadas que empresas terceirizadas usualmente possuem. A opção pela execução interna foi descartada devido à falta de infraestrutura e pessoal capacitado.

A alternativa de terceirização completa foi justificada como a mais vantajosa com base na pesquisa, destacando a eficiência e economicidade, além da viabilidade



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



operacional. A mesma permitirá acesso a tecnologias mais modernas de digitalização e sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), com suporte técnico adequado. A decisão é alinhada ao objetivo de garantir a integridade e acessibilidade dos documentos, conforme detalhado nos "Resultados Pretendidos". Adicionalmente, considera-se o custo total de propriedade e a facilidade de manutenção como fatores cruciais sustentando essa escolha.

Recomenda-se a terceirização completa como abordagem mais eficiente, garantindo a competitividade e transparência em conformidade com os arts. 5º e 11, sem antecipar a modalidade de licitação. Tal abordagem evidenciará o compromisso com a manutenção da integridade dos documentos do acervo, alinhada à dinâmica do mercado e às inovações identificadas.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta visa à contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza, higienização, organização e catalogação do acervo de documentos da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças de Catunda, referentes ao período de 1993 a 2016. Este projeto atende à necessidade de preservação e acessibilidade dos documentos históricos e administrativos do município, conforme a justificativa da contratação. A solução garante a confidencialidade e integridade dos documentos, compreendendo todas as etapas necessárias para atingir os resultados esperados e alinhados aos requisitos da Administração.

O projeto abrange a execução de serviços de limpeza química e mecânica dos documentos, remoção de sujeiras e contaminantes, seguido da recuperação física dos documentos danificados. Os documentos serão organizados de modo cronológico e catalogados em sistemas informatizados, facilitando a busca e recuperação das informações. Modernas técnicas de armazenamento em locais adequados garantirão a integridade dos documentos. Paralelamente, será realizada a digitalização completa do acervo, utilizando equipamentos de alta performance e resolução mínima de 300 DPI, para assegurar a criação de arquivos digitais que são fiéis ao original.

Os documentos digitalizados serão geridos por um sistema eletrônico (GED), com funcionalidades de indexação por critérios pré-estabelecidos, e armazenados em nuvem, permitindo acesso fácil e seguro para servidores e população. A viabilidade técnica e econômica da solução é embasada por um levantamento de mercado que confirma a capacidade do setor em ofertar esses serviços, com qualidade e custo compatíveis com as especificações.

Assim, a solução atende plenamente às necessidades identificadas, garantindo a preservação do patrimônio documental e a acessibilidade das informações, alinhando-se aos princípios de eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021. Representa a alternativa tecnicamente mais adequada, assegurando que a contratação alcance os efeitos esperados e contribua positivamente para a gestão documental do município de Catunda.



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



## 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 de Planejamento, Administração e Finanças	24,000	Serviço
2	Serviços de digitalização do acervo de pastas de documentos da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, 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 Planejamento, Administração e Finanças	24,000	Serviço	1.250,00	30.000,00
2	Serviços de digitalização do acervo de pastas de documentos da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, 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	1.343,33	32.239,92

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\$ 62.239,92 (sessenta e dois mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos)

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise inicial do parcelamento do objeto, conforme disposto no art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, é essencial para ampliar a competitividade (art. 11) e deve ser promovida quando viável e vantajosa para a Administração. Tal análise é obrigatória no âmbito do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme o art. 18, §2º. Considerando a 'Seção 4 - Descrição da Solução como um Todo', observa-se que o parcelamento por itens, lotes ou etapas poderia ampliar o acesso competitivo, seguindo os critérios de eficiência e economicidade estabelecidos no art. 5º.

Ao avaliar a possibilidade de parcelamento, verifica-se que o objeto da contratação pode ser dividido por itens ou etapas, em alinhamento com o §2º do art. 40. A pesquisa de mercado revelou a existência de fornecedores especializados que podem atender a partes distintas do serviço, o que pode aumentar a competitividade (art. 11) com requisitos de habilitação adequados. Além disso, o parcelamento pode facilitar o aproveitamento de fornecedores locais e oferecer benefícios logísticos significativos, conforme as demandas dos setores e as revisões técnicas.



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



Em comparação com a execução integral, embora o parcelamento seja tecnicamente viável, a execução integral pode ser mais vantajosa segundo o art. 40, §3º. Esta abordagem pode resultar em economia de escala e gestão contratual mais eficiente (inciso I), assegurar a funcionalidade de um sistema único e integrado (inciso II) e atender à padronização e exclusividade de fornecedor (inciso III). A consolidação, portanto, reduz eventuais riscos à integridade técnica e à responsabilidade, sendo preferida após uma análise comparativa, em conformidade com o art. 5º.

Ao considerar os impactos sobre a gestão e a fiscalização, observa-se que a execução consolidada simplifica os processos de fiscalização e mantém a responsabilidade técnica centralizada. Em contrapartida, o parcelamento pode otimizar o acompanhamento de entregas descentralizadas, mas resultaria em um aumento da complexidade administrativa. Este cenário requer uma avaliação quanto à capacidade institucional para gerir o contrato, à luz dos princípios de eficiência estabelecidos no art. 5º.

Em conclusão, recomenda-se, com base neste estudo, que a Administração opte pela execução integral como a alternativa mais vantajosa. Tal abordagem está alinhada aos 'Seção 10 - Resultados Pretendidos', aos princípios de economicidade e competitividade (arts. 5º e 11), e aos critérios de planejamento do art. 40, promovendo uma gestão eficiente e coesa do contrato.

## 9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação da empresa para a execução de serviços de limpeza, higienização, organização e catalogação do acervo de pastas de documentos da Prefeitura Municipal de Catunda, bem como a digitalização dos registros, está em concordância com os princípios de eficiência, economicidade e interesse público, conforme descrito no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Embora não tenha sido identificado um Plano de Contratação Anual (PCA) específico para este processo administrativo, a necessidade dessa contratação se alinha aos planos estratégicos da administração pública local em garantir a preservação e organização da memória institucional, conforme a 'Descrição da Necessidade da Contratação'. Esta demanda é justificada por uma necessidade de caráter emergencial e imprevisto, uma vez que envolve a preservação de documentos históricos críticos, não cabendo à espera por revisões ordinárias do plano de contratações. Assim, a opção por dispensa eletrônica fundamenta-se em bases legais adequadas às situações de exceção previstas no art. 75. A ausência da previsão no PCA será abordada por meio de ações corretivas, como a inclusão do registro na próxima revisão do plano, de modo a garantir a continuidade planejada dessas atividades, assegurando transparência e eficiência. Isso reforça o alinhamento parcial com medidas corretivas, contribuindo para a obtenção de resultados vantajosos, a competitividade do processo licitatório, e a efetiva adequação aos resultados pretendidos, conforme o art. 11.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos esperados da contratação incluem a preservação e organização



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



Os benefícios diretos esperados da contratação incidem na preservação e organização eficiente do acervo documental da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, que abrange 24 anos de documentação histórica e administrativa. A contratação visa garantir a confidencialidade, integridade e acessibilidade dos documentos, promovendo a economicidade e a eficiência administrativa, conforme estabelecem os artigos 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021. Este processo possibilitará a digitalização do acervo, aumentando o acesso e a proteção dos dados, alinhando-se à necessidade pública identificada na 'Descrição da Necessidade da Contratação'.

A solução escolhida, fundamentada na pesquisa de mercado, visa otimizar recursos humanos pela racionalização de tarefas, direcionando capacitações específicas para o manejo e digitalização dos documentos. Recursos materiais serão otimizados por meio do uso de sistemas informatizados de catalogação que evitam desperdício e subutilização, enquanto recursos financeiros serão melhorados através da redução de custos operacionais, como menores necessidades de espaço físico e menos despesas com manuseio de documentos físicos.

Para garantir a transparência e eficiência da contratação, será utilizado um Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Este mecanismo permitirá a monitoração contínua dos resultados, utilizando indicadores quantificáveis como a taxa de economia alcançada e a redução nas horas de trabalho dedicadas à gestão documental. Essas medições embasarão o relatório final da contratação, garantindo que os objetivos institucionais sejam atendidos, conforme o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Os resultados pretendidos justificam o recurso público despendido, assegurando a eficiência e o melhor uso dos recursos institucionais, alinhando-se diretamente aos objetivos traçados com a contratação. Em situações onde a natureza exploratória da demanda limitar estimativas precisas, uma justificativa técnica fundamentada será apresentada para garantir a clareza e a viabilidade da iniciativa, conforme preconizado pelo art. 6º, incisos XX e XXIII da mencionada Lei.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato serão essenciais para assegurar uma execução eficiente e o alcance dos resultados pretendidos, mitigando riscos e promovendo o interesse público. Essas medidas serão integradas ao planejamento estratégico, articulando-se com a definição da solução e o modelo de execução contratual. A infraestrutura tecnológica e organizacional disponível será avaliada e ajustada conforme necessário para garantir que o ambiente esteja adequado para a execução dos serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização dos documentos da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças. Detalhes dos ajustes necessários, como a preparação de espaços físicos ou instalação de equipamentos, serão justificados em um cronograma detalhado que incluirá ações, responsáveis e prazos, anexado ao ETP conforme exigências da ABNT NBR 14724:2011. A capacitação dos agentes públicos será fundamental, com foco em técnicas de gestão e fiscalização contratuais, assim como no uso de tecnologias específicas, assegurando o cumprimento de objetivos conforme indicado no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021. Este treinamento será segmentado por



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



perfis de acordo com as funções relacionadas à execução contratual, abrangendo gestores, fiscais e técnicos, sempre considerando a complexidade e a especificidade das atividades a serem realizadas. Tais providências serão parte integrante do Mapa de Riscos, sendo tratadas como estratégias preventivas para mitigação de riscos operacionais, com um alinhamento coordenado com a unidade de gestão de riscos ou controle interno. A eficácia desses procedimentos não só garantirá a qualidade e conformidade legal, mas também otimizará recursos públicos, impulsionando a governança eficiente. Serão fundamentais para viabilizar a contratação bem como para garantir os resultados esperados de preservação e acessibilidade dos documentos, alinhados aos objetivos maiores descritos no contexto da contratação.

## 12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A análise do Sistema de Registro de Preços (SRP) em comparação com a contratação tradicional no contexto da contratação de serviços de limpeza, higienização, digitalização e organização do acervo documental da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Catunda se baseia nos critérios técnicos, econômicos, operacionais e jurídicos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. A necessidade da contratação, conforme descrito, aponta para um objetivo específico e claramente delimitado no tempo para organizar e digitalizar 24 anos de documentos, o que inicialmente não se alinha à características típicas de padronização e repetitividade propícias ao SRP. O SRP proporciona economia de escala e eficiência administrativa em contratações para aquisições contínuas ou incertas, enquanto a atual proposta demanda execução única e completa—a digitalização e organização sistemática de documentos acumulados anteriormente, que não se repetem periodicamente.

Em termos de economicidade, a contratação tradicional se mostra **adequada** para este projeto devido à sua natureza pontual. Considerando uma única prestação de serviços durante um período finito, a contratação direta ou por licitação específica pode otimizar a alocação de recursos ao focar em uma execução completa e temporária, evitando a necessidade de estruturação e manutenção constante de registro de preços, que em geral beneficia contratações recorrentes. O levantamento de mercado reflete a capacidade de identificar fornecedores qualificados capazes de executar o serviço dentro das especificações técnicas exigidas, possibilitando uma negociação direta e precisa, o que pode resultar em melhores condições financeiras específicas para o escopo total do projeto.

Do ponto de vista jurídico-operacional, a incerteza associada ao SRP e à possibilidade de precisar ajustar quantidades e formatos ao longo do tempo não se aplica adequadamente neste caso, já que tanto a necessidade quanto o escopo estão claramente definidos e limitados. Isso reforça a opção pela contratação tradicional, que oferece uma implementação mais segura e controlada de um projeto com início, processo e término definidos, assegurando assim uma execução alinhada com os objetivos e eficiência descritos nos 'Resultados Pretendidos'. Portanto, a contratação direta ou licitação específica se mostra a escolha mais **adequada**, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficaz, atendendo ao interesse público de maneira clara e objetiva, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021.



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



Esta abordagem, portanto, não apenas atende à necessidade imediata e específica da Prefeitura Municipal de Catunda, mas também otimiza os esforços administrativos, financeiros e operacionais necessários para garantir a integridade, acessibilidade e preservação da documentação histórica de forma sustentável e eficiente.

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

A participação de consórcios na contratação é admitida como regra conforme o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja vedação fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, inciso I). No presente caso, a análise quanto à viabilidade e vantajosidade dessa participação deve considerar critérios técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos, para atender à necessidade da contratação que foi detalhadamente descrita. Analisando a característica do objeto que envolve serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização de acervos documentais, observa-se que a participação de consórcios pode ser **incompatível** com a natureza das atividades a serem realizadas. Isso se deve à característica indivisível e contínua da prestação de serviços, que demanda uma execução fluida e integrada, a qual um fornecedor único poderia oferecer de forma mais eficiente e econômica.

Considerando as informações levantadas no 'Levantamento de Mercado e Demonstração da Vantajosidade', acredita-se que a inclusão de consórcios poderia aumentar desnecessariamente a complexidade da gestão e fiscalização dos contratos, além de potencialmente comprometer a eficiência e a segurança jurídica da execução contratual (art. 5º). O compromisso de constituição de consórcio, a designação de empresa líder e a responsabilidade solidária entre consorciados, conforme descrito no art. 15, adicionam camadas de burocracia, que não se mostram necessárias dado o escopo bem definido e direto do serviço desejado, o que poderia ser mais prontamente alcançado através da contratação de um único fornecedor especializado.

O objetivo de garantir a confidencialidade, integridade e acessibilidade dos documentos da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, com eficiência e segurança, está melhor alinhado com um fornecedor único que possa integrar e gerenciar todas as etapas do processo. Essa abordagem promove a economicidade e reduz os riscos operacionais que poderiam surgir da coordenação entre diferentes empresas consorciadas, além de aumentar a competitividade e garantir isonomia entre os licitantes (art. 11). Dessa forma, fundamenta-se que a vedação da participação de consórcios é a medida mais **adequada** para garantir a eficiência, economicidade e segurança jurídica demandadas por esta contratação, alinhando-se aos resultados pretendidos pela Administração e respeitando os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

### 14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a análise de contratações correlatas e interdependentes é fundamental para que a Administração Pública possa



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



integrar suas necessidades de forma eficiente. Essa consideração permite evitar duplicações, sobreposições e gastos desnecessários, garantindo que todos os contratos estejam alinhados com as metas de planejamento, eficiência e economicidade estipuladas pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Ao avaliar essas contratações, a Administração busca maximizar resultados ao utilizar os princípios da padronização e economia de escala estabelecidos no art. 40, inciso V, da mesma lei, promovendo ações coordenadas que assegurem uma execução harmônica dos contratos.

Após análise do cenário de contratações, não se identificaram contratos passados, atuais ou futuros que sejam diretamente correlatos ou interdependentes para a presente solução proposta, que trata da execução de serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização de documentos da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças. As atividades descritas têm especificações técnicas e requisitos únicos, focados na preservação e digitalização de documentos físicos, e não se ligam a contratos preexistentes em termos de escopo técnico, logística ou operação. A execução dos serviços previstos é autônoma e independente de infraestruturas adicionais, tais como serviços de Tecnologia da Informação que poderiam precisar de energia ou cabeamento pré-estabelecido, conforme respectivos requisitos técnicos já especificados em outras partes do ETP.

Conclui-se, portanto, que a análise não revela necessidade de ajustes nos quantitativos, requisitos técnicos ou na forma de contratação em razão de contratações correlatas ou interdependentes. A solução proposta não demanda alterações ou junções com outros contratos para alcançar os benefícios identificados no planejamento. Caso novas contratações interfiram neste processo no futuro, recomenda-se revisão dessa análise para manter a eficiência e padronização desejadas. Para as providências a serem adotadas, sugere-se manter o monitoramento contínuo de contratações correlatas para identificar potenciais integridades e sinergias, sempre visando a eficácia das operações dentro do escopo municipal.

## 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Os possíveis impactos ambientais associados à contratação para serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização do acervo documental da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, incluem a geração de resíduos como poeira, materiais de escritório (grampos, cliques) e toners, além do consumo de energia elétrica durante o processo de digitalização dos documentos. Conforme o art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021, esses impactos devem ser considerados ao longo do ciclo de vida do projeto para assegurar práticas operacionais sustentáveis (art. 5º). Para mitigar emissões de CO2 e uso excessivo de energia, recomenda-se a adoção de equipamentos com selo Procel A e programas de redução de resíduos em localidades específicas, equilibrando aspectos econômicos e socioambientais no cumprimento das diretrizes legais.

A logística reversa será integrada, especialmente para o manejo de toners e materiais de descarte associados ao processo de digitalização, assegurando o cumprimento dos



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



requisitos de desfazimento sustentável descritos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e promovendo a reciclagem, sempre que possível. A implementação de insumos biodegradáveis nos processos de limpeza e a utilização de prática de descarte adequada para resíduos sólidos contribui significativamente para minimizar os impactos ambientais e otimiza o uso de recursos, mantendo a integridade documental durante a modernização exigida pela administração municipal de Catunda. Tais medidas são **essenciais** para reduzir impactos ambientais, garantindo que a solução contratada seja economicamente vantajosa e ambientalmente responsável, em harmonia com os princípios de eficiência (art. 5º) e sustentabilidade do processo licitatório (art. 11).

O planejamento previamente estruturado desta contratação também considera a capacidade administrativa da Prefeitura de Catunda para implementar estratégias de licenciamento ambiental quando necessário, conforme a complexidade do objeto e a natureza dos serviços a serem executados. Ao concluir a análise de impactos ambientais, as medidas mitigadoras e de sustentabilidade adotadas são valorosas na preservação dos recursos naturais, promovendo um ambiente administrativo mais moderno e eficiente, alinhado aos 'Resultados Pretendidos' pela administração, sem a imposição de barreiras indevidas e garantindo que a proposta mais vantajosa, conforme preceitos da lei, seja alcançada eficazmente.

## 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta para a execução de serviços de limpeza, higienização, organização, catalogação e digitalização do acervo de documentos da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças é viável e vantajosa, conforme as análises técnicas, econômicas, operacionais e jurídicas realizadas. A necessidade de preservar, organizar e facilitar o acesso aos documentos produzidos entre 2016 e 1993 é essencial para a gestão eficiente e integrada do patrimônio documental do município de Catunda/CE.

Os elementos levantados pela pesquisa de mercado indicam que existem fornecedores adequados capazes de atender às especificações exigidas, demonstrando que a solução proposta é compatível com as práticas correntes no setor. As quantidades e os valores estimados refletem as condições do mercado e asseguram a economicidade do processo, aderente aos princípios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, a escolha pela digitalização e organização sistemática em plataforma de nuvem reforça a eficiência e interesse público, conforme articulado no art. 5º.

Do ponto de vista jurídico, a contratação atende às diretrizes estabelecidas nos arts. 11 e 40, que visam assegurar propostas vantajosas e alinhadas ao planejamento estratégico municipal. A viabilidade econômica e técnica da solução, somada aos benefícios de preservação da memória institucional e incremento na acessibilidade à informação, corrobora a decisão favorável à realização da contratação.

Dessa forma, recomenda-se a continuidade e execução do processo de contratação, incorporando esse posicionamento ao processo na forma de Termo de Referência, em



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



Governo Municipal de  
**CATUNDA**



conformidade com o art. 6º, inciso XXIII. Qualquer eventualidade de insuficiência de dados ou riscos identificados deve ser tratada apropriadamente, com ações corretivas estipuladas se necessário.

A consolidação deste posicionamento é parte essencial do planejamento conforme previsto no art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, fornecendo à autoridade competente os subsídios necessários para a condução do processo licitatório sob a égide da vantajosidade, eficiência e interesse público.

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](mailto:prefeitura@catunda.ce.gov.br) | Site: [www.catunda.ce.gov.br](http://www.catunda.ce.gov.br)