



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo N° 0000220250520000162



Unidade responsável

Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento
[Prefeitura Municipal de Itaiçaba](#)



Data

22/05/2025



Responsável

Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itaiçaba enfrenta atualmente um desafio significativo relacionado à gestão inadequada dos seus documentos, o que compromete o cumprimento das conformidades regulatórias previstas na legislação arquivística vigente. A ausência de práticas sistematizadas para a gestão de documentos resulta em dificuldades para manter a transparência, integridade e disponibilidade das informações públicas, impactando diretamente a eficiência administrativa e a capacidade da Prefeitura de cumprir com os requisitos legais determinados por legislações como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e normativas correlatas. Essa situação demanda uma ação efetiva para promover a adequação dos processos internos aos padrões legais e garantir a segurança e proteção dos dados geridos pela administração municipal, conforme os princípios da legalidade, eficiência e transparência determinados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Caso a demanda por Serviços de Consultoria em Gestão de Documentos não seja atendida, há o risco iminente de interrupção de serviços essenciais, falhas no cumprimento de metas estabelecidas pela administração e potenciais sanções legais por descumprimento de normativas regulatórias. A contratação não apenas mitiga esses riscos, mas também assegura a continuidade e modernização dos serviços prestados à população, reforçando o compromisso da Prefeitura com a melhoria contínua e a conformidade normativa. Na ausência de uma gestão documental eficaz, a administração pública de Itaiçaba permanecerá vulnerável a desafios operacionais e riscos legais que prejudicam o interesse público e a confiança da população nos serviços prestados.



Os resultados esperados com a contratação incluem a institucionalização de uma Política de Gestão de Documentos, a formação de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), e o aprimoramento do acesso à informação e proteção de dados, alinhados aos objetivos estratégicos da Prefeitura. Essa iniciativa se conecta diretamente ao Plano de Contratação Anual (PCA), identificador 07403769000108-0-000006/2025, exercendo impacto positivo na eficiência administrativa e satisfação da cidadania. Tal medida é essencial para garantir a adequação da estrutura documental da Prefeitura às exigências legais, facilitar o acesso à informação e assegurar a transparéncia na gestão pública.

Conclui-se que a contratação de Serviços de Consultoria em Gestão de Documentos é imprescindível para resolver os problemas identificados, modernizar os processos administrativos e criar um ambiente mais ordenado e seguro para o gerenciamento de informações e dados. Baseada na análise do processo administrativo consolidado, essa contratação é justificada nos termos dos arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, como uma medida inadiável e crucial para o cumprimento dos objetivos institucionais da Prefeitura Municipal de Itaiçaba.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Administracao, Financas e	Bruna Kelly Beserra Silva

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itaiçaba identificou a necessidade de contratar serviços especializados em consultoria para a gestão de documentos, com o objetivo de assegurar o cumprimento das conformidades regulatórias arquivísticas e correlatas vigentes. Esta iniciativa visa otimizar a gestão de informações documentais, garantindo a transparéncia, integridade e eficiência operacionais, fatores que são fundamentais para o atendimento às diretrizes estratégicas e legais. Os requisitos mínimos de qualidade e desempenho para a consultoria incluem a capacidade de realizar um diagnóstico situacional, a institucionalização de uma política de gestão documental e o treinamento dos servidores envolvidos na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), assegurando que esses elementos contribuam diretamente para a eficácia administrativa e adequação às normativas de proteção de dados pessoais e segurança da informação.

Em sintonia com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os mencionados nos artigos 5º e 18, a consultoria deve atender a padrões técnicos bem delineados, com prazos de entrega e execução otimizados para evitar custos administrativos desnecessários. A escolha por não utilizar o catálogo eletrônico de padronização para esta contratação se dá pela ausência de itens que satisfaçam as especificidades técnicas do serviço requisitado. Não há indicação de marcas ou modelos específicos, já



que a regra geral de vedação, fundamentada no princípio da competitividade, orienta o processo licitatório.

Os requisitos definidos asseguram que a execução do serviço não seja classificada como aquisição de bens de luxo, conforme mencionado no art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 10.818/2021, com a inclusão de todos os critérios técnicos e operacionais pertinentes ao alcance dos objetivos. A entrega eficiente e o suporte técnico são imperativos implícitos, com manutenção da eficácia do serviço sem detalhamento excessivo. Critérios de sustentabilidade foram considerados, promovendo práticas que minimizem resíduos e incentivem o uso consciente de recursos, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Por fim, a capacidade dos fornecedores em atender aos critérios estabelecidos será crucial no levantamento de mercado, sendo a flexibilidade desses requisitos possível apenas com justificativa técnica adequada, assegurando ampla competitividade. Os requisitos aqui estabelecidos são fundamentados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e atendem integralmente à Lei nº 14.133/2021, fornecendo a base técnica essencial para o levantamento de mercado, o que contribuirá para a seleção da solução mais vantajosa para a Administração, conforme o art. 18.

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 de serviços de consultoria em gestão de documentos, conforme descrito na "Descrição da Necessidade da Contratação". Isto visa 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, analisamos que se trata de um serviço especializado, conforme a "Descrição dos Requisitos da Contratação", que menciona a necessidade de consultoria para adequação regulatória e gestão documental no contexto municipal.

A pesquisa de mercado incluiu consultas a três fornecedores especializados em consultoria de gestão documental, onde foram levantadas informações sobre faixa de preços e prazos de entrega. Analisamos ainda contratações similares em órgãos municipais e estaduais, identificando variações de valores entre R\$ 50.000 e R\$ 70.000, dependendo do escopo e complexidade. Consultamos também fontes públicas confiáveis como o Painel de Preços e Comprasnet para corroborar dados de mercado. Identificamos inovações no uso de soluções de software integradas para gestão documental, que podem oferecer eficiência adicional.

A análise comparativa das alternativas considerou a contratação direta por meio de consultoria externa, desenvolvimento de sistema interno pela administração pública e a possibilidade de adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP) já existente. O critério econômico destacou a terceirização como mais vantajosa em curto e médio prazo, dado o menor custo inicial e a rápida implementação. No entanto, o



desenvolvimento interno poderia permitir maior controle do processo e personalização, demandando mais tempo e recursos. A adesão à ARP mostrou-se menos flexível devido a especificidades locais exigidas no objeto.

A alternativa mais vantajosa, considerando eficiência, economicidade e alinhamento ao 'Resultados Pretendidos', é a terceirização através de consultoria especializada. Esta opção equilibra custo e tempo de implementação, garantindo conformidade normativa e agilidade operativa, com potencial para incorporar inovações tecnológicas sustentáveis como avaliação adicional.

Recomendamos a abordagem de terceirização para maximizar a eficiência e competitividade da contratação, assegurando transparência e alinhamento aos princípios da Lei nº 14.133/2021, sem antecipar a modalidade de licitação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta visa a contratação de Serviços de Consultoria em Gestão de Documentos para a Prefeitura Municipal de Itaiçaba, com o objetivo de adequação e cumprimento das conformidades regulatórias previstas na legislação arquivística e correlata. Diante da necessidade identificada de assegurar a transparência, integridade, segurança e disponibilidade das informações públicas, conforme descrito na seção de "Descrição da Necessidade da Contratação", a proposta inclui três etapas principais.

Na primeira etapa, será realizado um diagnóstico situacional abrangente, incluindo análise das informações institucionais, visitas técnicas e entrevistas por videoconferência, com o objetivo de entender plenamente as práticas correntes e identificar áreas de melhoria. A entrega desta etapa será um Relatório de Diagnóstico Situacional, essencial para a elaboração das especificações técnicas. A segunda etapa envolve a institucionalização da Política de Gestão de Documentos, desenvolvendo uma minuta da política e a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Essas medidas garantem que as práticas de gestão documental sejam alinhadas às necessidades identificadas, culminando na entrega das minutas das portarias.

A terceira e última etapa consiste no treinamento sobre gestão e avaliação de documentos, visando fortalecer a capacidade técnica dos servidores. Um Manual de Gestão de Documentos será elaborado e uma capacitação virtual será oferecida à CPAD. Assim, a solução proposta se integra de maneira eficaz para atingir os resultados esperados, conforme as necessidades técnicas e operacionais descritas nos requisitos da "Descrição dos Requisitos da Contratação" e é sustentada pela análise de mercado. Esta abordagem assegura não apenas a conformidade com as normativas regulamentares, mas também promove eficiência administrativa, contribuindo para o fortalecimento da confiança da população nos serviços prestados. A solução atende integralmente aos princípios de eficiência, economicidade e interesse público estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 (arts. 5º e 11), sendo fundamentada nos dados do ETP, o que a qualifica como a alternativa mais adequada técnica e economicamente.



6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD.	UND.
1	Serviço de Consultoria em Gestão de Documentos para adequação e cumprimento das conformidades regulatórias previstas na legislação arquivística e correlata	1,000	Serviço

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Serviço de Consultoria em Gestão de Documentos para adequação e cumprimento das conformidades regulatórias previstas na legislação arquivística e correlata	1,000	Serviço	58.166,67	58.166,67

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\$ 58.166,67 (cinquenta e oito mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise do parcelamento do objeto, em conformidade com o art. 40, V, b, da Lei nº 14.133/2021, aponta que essa prática visa a ampliação da competitividade, conforme destacado no art. 11, e deve ser implementada quando for viável e vantajosa para a Administração, sendo essa análise uma exigência obrigatória no ETP conforme o art. 18, §2º. Ao examinar a solução como um todo, não se identificam divisões técnicas necessárias ou convenientes que possam melhorar a eficiência ou a economicidade, respeitando o art. 5º.

A possibilidade de parcelamento foi avaliada mediante a consideração do mercado atual e da indicação prévia de realização da contratação em lote ou por itens. Embora a especialização do mercado pudesse permitir uma divisão técnica do objeto em itens ou etapas, ampliando a competitividade (art. 11), a análise de mercado não evidencia vantagens logísticas significativas, e as demandas institucionais não indicam necessidades que justifiquem a fragmentação para incremento da capacidade local ou da competitividade entre fornecedores.

Apesar de o parcelamento ser tecnicamente viável, a execução integral desponta como uma alternativa mais vantajosa, conforme aponta o art. 40, §3º, garantindo economia de escala e uma gestão contratual mais eficiente (inciso I). Além disso, assegura a integridade funcional de um sistema único e integrado (inciso II) e atende à padronização necessária, onde aplicável (inciso III). A consolidação do



objeto reduz risco à integridade técnica e assegura responsabilidade plena na execução de serviços, seguindo os princípios do art. 5º.

Os impactos da decisão sobre a gestão e fiscalização foram cuidadosamente considerados. Enquanto a execução consolidada simplifica a manutenção e a gestão do contrato, preservando a responsabilidade técnica, o parcelamento poderia diversificar o acompanhamento de entregas, mas ampliaria a complexidade administrativa, o que excede a capacidade institucional atual e vai contra o princípio de eficiência descrito no art. 5º.

Portanto, recomenda-se a execução integral como alternativa mais vantajosa para a Administração, alinhando-se com os resultados pretendidos na 'Seção 10', e respeitando a economicidade e a competitividade exigidas pelos arts. 5º e 11. Dessa forma, a análise reflete o cumprimento dos critérios do art. 40, garantindo a adequação estratégica e operacional da contratação de forma eficiente.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação ao PCA, conforme artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, e outros instrumentos de planejamento, antecipa demandas e otimiza o orçamento, assegurando coerência, eficiência e economicidade, em conformidade com os artigos 5º e 11. No caso presente, a contratação está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) para o exercício de 2025, conforme identificado pelo código 07403769000108-0-000006/2025, demonstrando que a proposta não só está alinhada ao planejamento estratégico da Administração, mas também subentende a vinculação a outros planos como o Planejamento Estratégico e o Plano Diretor de Logística Sustentável, se aplicáveis. Esta previsão no PCA promove economicidade e competitividade, conforme estabelecido nos artigos 5º e 11, proporcionando à administração da Prefeitura Municipal de Itaiçaba a base necessária para estimar quantitativos e custos de maneira eficaz e vantajosa. O alinhamento pleno evidencia não só um planejamento eficiente e coerente, como também contribui diretamente para resultados vantajosos e competitividade previstos no artigo 11, elevando a transparência no planejamento e reforçando a adequação aos resultados pretendidos mencionados na 'Descrição da Necessidade da Contratação'.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, exercício de 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 07403769000108-0-000006/2025

Data de publicação no PNCP: 09/12/2024

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos esperados da contratação dos Serviços de Consultoria em Gestão de Documentos para a Prefeitura Municipal de Itaiçaba serão evidenciados,



destacando-se a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, de acordo com os princípios de planejamento, eficiência e economicidade delineados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Esta contratação está fundamentada na necessidade pública identificada na seção 'Descrição da Necessidade da Contratação' e tem como objetivo assegurar a conformidade regulatória e elevar o nível de eficiência administrativa do município, conforme estabelecido nos arts. 6º (incisos XX e XXIII), 11 e 18, §1º, inciso IX.

Entre os principais resultados esperados, destacam-se a redução de custos operacionais por meio da consolidação de uma política efetiva de gestão documental e a diminuição de retrabalho através da padronização de procedimentos e da capacitação de servidores. Tais práticas visam otimizar os recursos humanos, através da racionalização de tarefas e da formação de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), além de minimizar o desperdício e a subutilização de recursos materiais. A implementação do Manual de Gestão de Documentos contribuirá para uma significativa economia financeira, reduzindo custos unitários e potencializando ganhos de escala, em linha com as práticas constatadas na pesquisa de mercado, respeitando o princípio da competitividade previsto no art. 11.

Para monitorar os resultados da contratação, será utilizado um Instrumento de Medição de Resultados (IMR), permitindo a observação regular de indicadores quantificáveis, como percentual de economia financeira e redução de horas de trabalho, os quais serão fundamentais para comprovar os ganhos estimados e embasar o relatório final da contratação, quando aplicável. Espera-se que os resultados alcancem os objetivos institucionais de promover eficiência e otimizar o uso dos recursos, garantindo que o dispêndio público seja plenamente justificado. Caso a natureza exploratória da demanda impeça estimativas precisas, será incorporada uma justificativa técnica fundamentada, assegurando o alinhamento aos 'Resultados Pretendidos' e aos objetivos estabelecidos para a contratação, conforme os delineamentos do art. 11.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato serão essenciais para o ciclo de planejamento e governança da contratação. Estas medidas assegurarão a execução eficiente e a consecução dos objetivos de resultados pretendidos, mitigando riscos e promovendo o interesse público, sustentadas pela descrição da necessidade da contratação. Tais ações deverão integrar o planejamento e articular-se 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 a instalação de infraestrutura e a adequação de espaço físico, serão detalhados, justificando sua importância na viabilização dos benefícios esperados. O cronograma detalhado destas providências, especificando ações, responsáveis e prazos, será anexado ao ETP, conforme a ABNT NBR 14724:2011, com destaque para impactos adversos caso tais ajustes não sejam realizados, como riscos à segurança operacional ou instalação inadequada de equipamentos.



A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato será abordada justificando, tecnicamente, como o treinamento previsto assegurará os resultados, segmentados por perfis como gestores, fiscais e técnicos, de acordo com a complexidade da execução contratual. Estas capacitações incluirão o uso de ferramentas e boas práticas essenciais, e serão dispostas em cronogramas conforme a NBR 14724:2011. As providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, a fim de evitar comprometimento de prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias são indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo uma governança eficiente e alinhada aos resultados pretendidos. Na ausência de providências específicas, tal ausência será fundamentada de maneira técnica, indicando por exemplo, que o objeto é simples e não requer ajustes prévios.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

No contexto da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, a contratação de Serviços de Consultoria em Gestão de Documentos, esclarecida na 'Descrição da Necessidade da Contratação', emerge como uma demanda específica, orientada pelo cumprimento de normativas arquivísticas e correlatas. Ao avaliar a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) frente à contratação tradicional, nota-se que a natureza da solução proposta, que inclui etapas de diagnóstico, institucionalização de política de gestão documental e treinamento, sugere singularidade e objetivo definido, o que a caracteriza como um evento pontual e estratégico, não recorrente, e alinhada ao plano de contratações anual da Prefeitura (Identificador do PCA: 07403769000108-0-000006/2025).

Em termos técnicos e operacionais, o objeto da contratação não se encaixa na categoria de itens padronizados ou de consumo contínuo que favorecem o uso do SRP. O foco está na adequação e implementação de práticas específicas de gestão documental, tornando a contratação direta, através de licitação específica, a modalidade mais adequada para atender a necessidade imediata e pontual, garantindo assim o atendimento preciso aos requisitos de conformidade regulatória. Do ponto de vista econômico, enquanto o SRP possibilita ganhos de escala e minimização de esforços administrativos, a viabilidade econômica para itens com ciclos de demanda definidos e escopos particulares, como o atual serviço, sugere que a potencial economia de escala fornecida pelo SRP não seria totalmente realizável ou vantajosa.

Em termos jurídicos, a contratação direta apresenta segurança jurídica mais evidente para este caso, atendendo a demandas predeterminadas sem a incerteza dos quantitativos inerentes ao SRP. A análise do planejamento da contratação mostra que, para a solução segmentada, a abordagem individualizada por licitação oferecerá melhor conformidade com os objetivos da Administração, de acordo com os arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. A contratação específica garante a eficiência na execução das



etapas previstas, promovendo o interesse público e os 'Resultados Pretendidos', alinhando-se ao melhor uso dos recursos públicos conforme as necessidades do projeto.

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

A participação de consórcios na contratação de Serviços de Consultoria em Gestão de Documentos para a Prefeitura Municipal de Itaiçaba é um aspecto que requer cuidadosa análise em relação aos critérios técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos para garantir a eficiência, economicidade e segurança jurídica conforme disposto nos arts. 5º, 15 e 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Considerando a descrição da necessidade da contratação, a adequação e cumprimento das conformidades regulatórias arquivísticas exigem uma solução que seja eficaz para assegurar a transparência, integridade e disponibilidade das informações públicas, alinhando-se às diretrizes da LGPD.

A viabilidade da participação de consórcios está intrinsecamente ligada à compatibilidade do objeto. No caso em pauta, o serviço de consultoria demandado não possui complexidade técnica elevada que necessite do somatório de capacidades distintas ou especialidades múltiplas que justifiquem o modelo consorciado. Em vez disso, o serviço requerido destaca-se por suas características de simplicidade, relacionadas à consultoria específica em gestão documental, onde a implementação e institucionalização podem ser mais eficientes sob a égide de um único fornecedor, o que é corroborado pelo levantamento de mercado e demonstração de vantajosidade.

Ademais, a análise de possíveis impactos demonstra que a participação de consórcios poderia elevar a complexidade da gestão contratual, aumentando as demandas de fiscalização e coordenação, sem ganhos proporcionais em capacidade técnica ou financeira, uma vez que o valor estimado se insere dentro de parâmetros que um único fornecedor pode satisfazer adequadamente. Assim, o aumento de 10% a 30% na habilitação econômico-financeira, aplicável a consórcios, mostra-se desnecessário na presente contratação, dada a suficiência da capacidade de fornecedores individuais em atender à demanda.

É fundamental garantir que o desenho contratual não comprometa a segurança jurídica, nem a isonomia entre os licitantes, e que promova uma execução eficiente e econômica. Portanto, a vedação à participação de consórcios na contratação mostra-se mais adequada, garantindo que os resultados pretendidos sejam alcançados de forma direta e eficaz, mantendo-se alinhados ao interesse público e ao planejamento instituído na PCA. Esta decisão fundamenta-se em critérios técnicos e operacionais, respaldando-se nos princípios regentes dos arts. 5º, 15 e 18, §1º, inciso I, reforçando a posição de que um único fornecedor é a solução mais racional e vantajosa para este escopo contratual.



14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A consideração de contratações correlatas e interdependentes é essencial para assegurar que o planejamento de aquisições e serviços seja efetivo, econômico e coerente dentro da Administração Pública. Analisar contratos com objetos semelhantes ou que complementam a solução pretendida permite evitar sobreposições, otimizar recursos e maximizar a eficiência. A integração de contratações também mitiga riscos de interrupção no fornecimento ou execução dos serviços, garantindo que todos os processos funcionem harmoniosamente e em consonância com o interesse público, conforme os princípios de planejamento e economicidade estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A análise das contratações existentes e planejadas revelou que não há registros anteriores ou atuais de serviços de consultoria em gestão de documentos semelhantes à necessidade identificada para a Prefeitura Municipal de Itaiçaba. No entanto, considerando as melhorias em gestão documental previstas na 'Descrição dos Requisitos da Contratação' e 'Descrição da Solução como um Todo', poderá ser relevante observar futuras oportunidades de economia ao padronizar procedimentos com outras contratações relacionadas à gestão documental, como aquisição de software especializado se necessário. Além disso, embora não existam dependências contratuais diretas, a solução pode beneficiar-se de infraestrutura informática adequada para maximizar a eficiência, devendo tais aspectos logísticos serem verificados nas providências subsequentes.

A análise não identificou contratações prévias ou interdependentes que exijam alterações nos quantitativos ou requisitos técnicos especificados para a presente solução. Assim, o processo de contratação pode ser conduzido de forma independente, concentrando-se na eficiência e no cumprimento das conformidades regulatórias. No entanto, recomenda-se que as 'Providências a Serem Adotadas' incluam a verificação de infraestrutura existente e a possibilidade de integração futura com soluções tecnológicas para otimizar os resultados pretendidos, alinhando-se ao desenvolvimento estratégico da gestão de documentos no município.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Na análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de Serviços de Consultoria em Gestão de Documentos para a Prefeitura Municipal de Itaiçaba, são considerados aspectos ao longo de seu ciclo de vida, como o uso de energia e a geração de resíduos, em conformidade com o art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021. Esses impactos são identificados com base na necessidade de adequação e cumprimento das conformidades regulatórias previstas na legislação arquivística, destacando-se a importância da antecipação para assegurar a sustentabilidade, conforme art. 5º da referida lei. Emissões de gases e o uso intensivo de recursos são



avaliados, considerando soluções sustentáveis identificadas no levantamento de mercado, como a análise do ciclo de vida dos serviços prestados. Propostas de medidas específicas, incluindo a adoção de práticas de baixo consumo energético e a utilização de insumos sustentáveis, são sugeridas para garantir o equilíbrio entre as dimensões econômica, social e ambiental, ressaltando a importância de incluí-las no termo de referência, conforme art. 6º, inciso XXIII. As práticas como a logística reversa são propostas para elementos como toners, incentivando também a utilização de insumos biodegradáveis, aumentando a eficiência e promovendo o planejamento sustentável, conforme art. 12. Tais medidas são essenciais para reduzir os impactos ambientais, otimizar os recursos e atender aos resultados pretendidos. A capacidade administrativa da Prefeitura para implementar essas medidas será considerada crucial, visando garantir competitividade e promover a proposta mais vantajosa, em alinhamento com o art. 11. A adoção dessas práticas mitigadoras será enfatizada como um elemento chave para a sustentação da eficiência do processo, promovendo a sustentabilidade ao longo de toda a execução do projeto.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após uma análise acurada dos elementos técnicos, econômicos, operacionais e jurídicos apresentados nas seções precedentes do Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação dos Serviços de Consultoria em Gestão de Documentos para a Prefeitura Municipal de Itaiçaba é viável e necessária. Este parecer é embasado nas diretrizes do art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, que exige a análise conclusiva sobre a adequação da contratação, bem como no art. 6º, inciso XXIII, que orienta o Termo de Referência.

A avaliação das necessidades demonstrou que a contratação é essencial para atender aos imperativos de transparência, integridade e compliance com a legislação arquivística vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados. O diagnóstico situacional realizado ressalta a imprescindibilidade de ajustes no atual modelo de gestão documental da Prefeitura. Economicamente, a proposta está sustentada pela pesquisa de mercado que informou o desenvolvimento de uma estimativa de valor adequada à média praticada no setor, respeitando os princípios de eficiência e economicidade fixados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Do ponto de vista operacional, a solução proposta considera a inovação e as melhores práticas de gestão documental, garantindo o alinhamento com o planejamento estratégico municipal, conforme prescrito no art. 40. A escolha da modalidade de dispensa eletrônica, fundamentada no art. 75, inciso II, revela-se vantajosa, visto que permite maior celeridade processual e adequação às especificidades do objeto contratado.

Ademais, foi verificada a adesão do processo administrativo ao Plano de Contratação Anual, identificador 07403769000108-0-000006/2025, assegurando que a contratação esteja coerente com os objetivos traçados para o exercício financeiro de 2025. Os



elementos analisados fornecem uma base sólida para a decisão de avançar com a contratação, não havendo identificação de riscos significativos não mitigados ou insuficiência de dados no levantamento de mercado.

Conclui-se, portanto, que a contratação é não apenas viável, mas indispensável para o cumprimento das conformidades regulatórias, melhoria dos processos administrativos e aumento da confiança pública nos serviços oferecidos, fundamentando-se nos princípios de vantajosidade (art. 11) e eficiência. Recomenda-se, portanto, a continuidade do processo de contratação, servindo esta decisão como um subsídio estratégico para a autoridade competente.

17. MATRIZ DE RISCO

A inclusão de um teste de viabilidade operacional é uma prática recomendada para assegurar a funcionalidade prática da solução proposta, complementando a análise teórica e documental do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Este procedimento visa reforçar a eficiência e economicidade do planejamento alinhado aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

O teste será realizado em um ambiente controlado da Prefeitura Municipal de Itaiçaba, simulando situações reais de gestão documental, conforme identificado na seção 'Descrição da Necessidade da Contratação'. O escopo do teste abrange a avaliação de serviços de consultoria, onde se executarão práticas de diagnóstico situacional e institucionalização da política de gestão de documentos (art. 6º, incisos X-XI). O ambiente de execução se dará em instalações internas, com parâmetros de desempenho que incluem a eficácia na categorização e arquivamento de documentos, correlacionados aos resultados pretendidos e à solução detalhada em seções correspondentes do ETP (art. 6º, inciso IX).

Os aspectos práticos do teste envolverão a execução de simulações de arquivamento e recuperação de documentos, com o emprego de indicadores de sucesso como tempo de resposta para processamento de dados, capacidade de integração com sistemas jurídicos e administrativos já existentes, e segurança da informação. A simulação usará infraestrutura interna, incluindo o software testado e a equipe técnica designada pela Administração, garantindo que as medidas testadas não sejam dependentes de marcas específicas, conforme vedado (art. 41, inciso I).

Este teste permitirá validar a eficácia da solução proposta em atender à necessidade de gestão documental da entidade contratante, indo além da conformidade documental prévia para evidenciar sua aplicabilidade e desempenho funcional. A operação simulada alinhar-se-á às estimativas de quantidades e de valor estipulados (art. 18, §1º), enquanto a justificativa para sua execução reside na mitigação de riscos antes da contratação definitiva e no apoio à economia e competitividade do processo licitatório (art. 11).

A confirmação do teste como parte essencial do ETP assegura que os resultados pretendidos, como eficiência na gestão documental e proteção de dados, sejam



efetivamente alcançados, fundamentando assim a decisão pela contratação e proporcionando clareza para os licitantes (art. 6º, inciso IX), além de orientar a execução contratual sob supervisão do órgão licitante.

Itaiçaba / CE, 22 de maio de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Bruna Kelly Beserra Silva
PRESIDENTE

Francisco Júlio Freitas Batista
MEMBRO