



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000220250219000206

1. Descrição da Necessidade da Contratação

Considerando o problema enfrentado pela Prefeitura Municipal de Catunda-CE, a contratação de uma empresa especializada para execução de serviços técnicos de expurgo e armazenamento do acervo documental é imprescindível. O acervo, que abrange documentos desde 1992 até 2025, encontra-se em um estado que necessitaria de uma gestão mais eficiente e moderna, garantindo a preservação, organização e acessibilidade das informações, que são de interesse público.

A principal necessidade advém do volume significativo de documentos acumulados ao longo de 34 anos, os quais não apenas compõem a memória histórica e institucional do município, mas também são vitais para a continuidade administrativa e para a transparência das ações do Poder Executivo. Atualmente, a capacidade de gestão deste acervo é limitada, enfrentando desafios críticos quanto à integridade, confidencialidade e acessibilidade das informações.

Observando os princípios estabelecidos pela Lei 14.133, principalmente os da publicidade, eficiência, segurança jurídica e preservação do interesse público, a contratação busca viabilizar uma solução completa para a problemática enfrentada. Será necessário implementar modernas técnicas de expurgo, limpeza, digitalização e armazenamento, assegurando que a gestão documental atenda às melhores práticas e ao compliance com as normativas legais vigentes, assim como melhorando a qualidade e o acesso das informações para servidores e cidadãos.

Portanto, a contratação não só atende a obrigações administrativas e legais, mas também contribui para o desenvolvimento sustentável e transparente do município, facilitando a eficiência administrativa e a participação cidadã em consonância com os princípios fundamentais da administração pública.

2. Área requisitante

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

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Esta seção fundamenta a descrição dos requisitos da contratação, que são necessários e suficientes para a escolha da solução a ser adotada pela Prefeitura Municipal de

RUA VILA NAU, 715, CENTRO, CATUNDA-CE CEP: 62297-000

CNPJ: 35.049.097/0001-01 CGF: 06.920.506-0





GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



Catunda-CE, garantindo, assim, a eficiência na gestão documental. Serão observados critérios e práticas de sustentabilidade, bem como padrões mínimos de qualidade e de desempenho, de acordo com as legislações e regulamentações pertinentes.

- **Requisitos gerais**

- Serviços de expurgo, limpeza, organização e catalogação de documentos, assegurando a manutenção e preservação do acervo documental da Prefeitura.
- Expurgo de documentos obsoletos conforme a tabela de temporalidade.
- Armazenamento de documentos em conformidade com as boas práticas de conservação e segurança.

- **Requisitos legais**

- Atendimento às normas e regulamentações vigentes relacionadas à gestão documental, incluindo a Lei de Licitações, Lei 14.133/2021.
- Cumprimento das legislações referentes à guarda, preservação e descarte de documentos públicos.

- **Requisitos de sustentabilidade**

- Uso de técnicas e produtos que minimizem o impacto ambiental no processo de limpeza e expurgo de documentos.
- Adoção de práticas que promovam a longa durabilidade dos documentos, reduzindo a necessidade de reprocessamento e de material adicional.

- **Requisitos da contratação**

- Implementação de um sistema informatizado para catalogação e indexação de documentos.
- Disponibilidade de profissionais qualificados para a execução dos serviços conforme os melhores padrões de qualidade e normas vigentes.
- Garantia da segurança e integridade das informações durante todo o processo.
- Manutenção da guarda dos documentos físicos dos últimos 5 anos em conformidade com a legislação aplicável.

Para atender à necessidade especificada, os requisitos de contratação devem abranger os seguintes pontos essenciais: expurgo seguro, limpeza mecânica e química, recuperação de documentos danificados, implementação de sistemas modernos de armazenamento e catalogação digital, assessoria técnica contínua e cumprimento integral das normas legais e regulamentares aplicáveis ao gerenciamento de acervos documentais. A adoção de tais requisitos visa evitar especificações desnecessárias que possam limitar a competitividade da licitação.

4. Levantamento de mercado

Este levantamento de mercado identificou as principais soluções disponíveis para a

RUA VILA NAU, 715, CENTRO, CATUNDA-CE CEP: 62297-000

CNPJ: 35.049.097/0001-01 CGF: 06.920.506-0

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 767-208-510
PÁGINA: 2 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA - CNPJ: 35.049.097/0001-01





contratação de serviços de expurgo e armazenamento de documentos, conforme especificado para o acervo da Prefeitura de Catunda-CE. A análise incluiu uma avaliação das práticas adotadas por fornecedores e órgãos públicos em situações semelhantes.

- Contratação direta com fornecedor especialista em gestão documental: Esta solução envolve a contratação de empresas que oferecem serviços especializados em expurgo, limpeza, organização e armazenamento de documentos utilizando modernas técnicas de digitalização e preservação.
- Contratação através de terceirização: Neste modelo, a prefeitura poderia terceirizar parte ou a totalidade das atividades necessárias, permitindo a transferência de responsabilidade para empresas especializadas em gestão documental, garantindo assim a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.
- Formas alternativas de contratação: Inclui parcerias com instituições de ensino ou organizações sem fins lucrativos que possam agregar valor através de programas de preservação histórica, educação ou treinamento, embora isto geralmente se aplique mais a projetos menores ou específicos.

Após análise das alternativas disponíveis no mercado, a solução mais adequada para atender às necessidades específicas desta contratação é a contratação direta com um fornecedor especializado em serviços de expurgo e armazenamento de documentos. Esta abordagem é preferível devido à necessidade de expertise específica para garantir a confidencialidade, integridade e acessibilidade das informações, além de garantir a conformidade com as normas legais aplicáveis à gestão documental. A contratação direta permite um maior controle sobre o processo e assegura que as melhores práticas do setor sejam seguidas, resultando em uma gestão mais eficiente e moderna do acervo documental da Prefeitura de Catunda-CE.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a contratação de serviços técnicos especializados para o expurgo e armazenamento de documentos do acervo da Prefeitura de Catunda-CE é abrangente e visa resolver os desafios enfrentados na gestão documental, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Esta seção detalha os componentes principais da solução, que garantem a confidencialidade, integridade e acessibilidade das informações, bem como a preservação da memória institucional.

- **Expurgo e Limpeza de Documentos:** A eliminação segura de documentos desnecessários seguindo a tabela de temporalidade possibilita a redução do volume de documentos e facilita a gestão documental. Técnicas de limpeza química e mecânica serão aplicadas para remover sujeiras e contaminantes, preservando os documentos para o futuro.
- **Recuperação e Preservação:** Serviços de recuperação de documentos danificados serão providos para garantir a manutenção da informação. Técnicas de preservação serão implementadas para prolongar a vida útil dos documentos, protegendo-os contra degradações físicas e químicas.
- **Organização e Catalogação:** Os documentos serão sistematicamente organizados usando métodos lógicos e eficientes para facilitar o acesso e a recuperação da informação. Sistemas informatizados serão utilizados para catalogar e indexar os documentos, possibilitando consultas rápidas e precisas.





GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



- **Modernização dos Processos de Trabalho:** Adoção de modernas técnicas de armazenamento em caixas plásticas é prevista para garantir a segurança e a integridade dos documentos. Além disso, serão desenvolvidos índices de pesquisa para facilitar a localização de documentos específicos.
- **Assessoria Técnica:** Profissionais qualificados estarão disponíveis para assegurar que os processos de gestão documental estejam conformes às melhores práticas e normas vigentes.
- **Segurança e Conformidade:** As medidas de segurança incluirão o armazenamento seguro e a utilização de técnicas que protegem contra perda, extravio e danos. O cumprimento de todas as normas e regulamentos aplicáveis será garantido, promovendo legalidade e transparência nos processos.

Considerando as soluções disponíveis no mercado, a presente proposta, conforme fundamentado nos princípios e jurisprudências da Lei 14.133/2021, é a mais adequada para atender às necessidades específicas da Prefeitura de Catunda-CE. A abordagem moderna e abrangente irá resultar em uma gestão mais eficiente e segura dos documentos, contribuindo para a melhoria na qualidade dos serviços administrativos e no atendimento ao público.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Contratação de empresa para a execução de serviços técnicos especializados no expurgo e armazenamento por meio de modernas técnicas, em banco de dados, de todo o acervo próprio da Prefeitura de Catunda-CE, que se encontram no arquivo e em salas na sede do Poder Executivo, compreendendo o período de	34,000	Serviço

Especificação: Contratação de empresa para a execução de serviços técnicos especializados no expurgo e armazenamento por meio de modernas técnicas, em banco de dados, de todo o acervo próprio da Prefeitura de Catunda-CE, que se encontram no arquivo e em salas na sede do Poder Executivo, compreendendo o período de 1992 a 2025, totalizando 34 (trinta e quatro) anos de pastas/arquivos/serviço a serem organizados/executados, garantindo a confidencialidade, integridade e acessibilidade das informações, mantendo a guarda de documentos físicos dos últimos 05 (cinco) anos, em pastas adequadas, conforme determina a legislação, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Catunda-CE

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa para a execução de serviços técnicos especializados no expurgo e armazenamento por meio de modernas técnicas, em banco de dados, de todo o acervo próprio da Prefeitura de Catunda-CE, que se encontram no arquivo e em salas na sede do Poder Executivo, compreendendo o período de	34,000	Serviço	7.316,67	248.766,78

Especificação: Contratação de empresa para a execução de serviços técnicos especializados no expurgo e armazenamento por meio de modernas técnicas, em banco de dados, de todo o acervo próprio da Prefeitura de Catunda-CE, que se encontram no arquivo e em salas na sede do Poder Executivo, compreendendo o período de 1992 a 2025, totalizando 34 (trinta e quatro) anos de pastas/arquivos/serviço a serem organizados/executados, garantindo a confidencialidade, integridade e acessibilidade das informações, mantendo a guarda de documentos físicos dos últimos 05 (cinco) anos, em pastas adequadas, conforme determina a legislação, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Catunda-CE





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\$ 248.766,78 (duzentos e quarenta e oito mil, setecentos e sessenta e seis reais e setenta e oito centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Neste processo, a decisão foi pelo **não parcelamento** do objeto licitado, fundamentada nas seguintes avaliações e requisitos:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Após minuciosa análise, verificou-se que o objeto da licitação, que envolve serviços técnicos complexos de expurgo e armazenamento de documentação municipal, não é tecnicamente divisível sem comprometer a funcionalidade e os resultados pretendidos. A integridade do processo requer uma abordagem unificada para assegurar a eficácia dos serviços prestados e a consequente manutenção da confidencialidade, integridade e acessibilidade das informações.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do objeto mostrou-se inviável tanto técnica quanto economicamente. Optar pelo parcelamento poderia comprometer a qualidade e a eficácia dos resultados, resultando em uma gestão documental inadequada e aumentando o risco de inconsistências entre diferentes partes do serviço.
- **Economia de Escala:** O parcelamento deste projeto específico poderia potencialmente aumentar os custos, eliminando assim os benefícios econômicos advindos da contratação única. A máxima economia de escala é alcançada por meio da contratação de um único fornecedor, que pode proporcionar melhores condições e preços devido ao tratamento integral do serviço.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** A não divisão do objeto não limita a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de empresas qualificadas e capazes de executar a totalidade dos serviços solicitados com a eficiência esperada. A segmentação não traria benefícios significativos em termos de captação de novos fornecedores.
- **Decisão pelo Não Parcelamento:** A justificativa para o não parcelamento reside na potencial perda de economia de escala e no impacto negativo que divisões poderiam causar nos resultados pretendidos, essencialmente na uniformidade da gestão documental requerida pela Prefeitura Municipal de Catunda-CE.
- **Análise do Mercado:** Detalhadas pesquisas de mercado indicaram que a prática comum no setor é a contratação de serviços integrados para gestão de acervos documentais dessa magnitude, em linha com os padrões do setor que favorecem acordos unificados.
- **Consideração de Lotes:** Embora a divisão em lotes tenha sido considerada para facilitar a participação de fornecedores menores, concluiu-se que isso poderia provocar variações na qualidade do serviço e dificuldades operacionais no controle e execução do projeto.
- **Documentação e Transparência:** Todas as etapas desta decisão foram devidamente documentadas, assegurando transparência ao processo e conformidade com as normativas vigentes, facilitando a compreensão e fiscalização futuras.





9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de expurgo e armazenamento do acervo documental da Prefeitura de Catunda-CE está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da entidade para o exercício financeiro de 2025. Este projeto foi especificadamente contemplado no referido plano, reforçando a sua prioridade nas ações estratégicas da Prefeitura.

O planejamento anual de contratações da Prefeitura de Catunda-CE estabelece diretrizes para garantir uma gestão eficiente, moderna e segura de seu acervo documental. Este projeto visa atender às necessidades identificadas de preservação, organização e acessibilidade dos documentos, fatores esses que são essenciais para a operação transparente e eficaz da administração pública local.

Além disso, contribui para a melhoria contínua dos processos administrativos municipais, alinhando-se com os princípios da eficiência, publicidade e interesse público, conforme estabelecido no Art. 5º da Lei 14.133/2021. Dessa forma, a contratação proposta não só cumpre um papel de central importância na gestão documental como também fortalece a governança e a transparência dentro da entidade.

10. Resultados pretendidos

O objetivo principal desta contratação é alcançar uma gestão documental modernizada e eficiente, beneficiando tanto a administração pública quanto a comunidade. Os resultados pretendidos incluem:

- **Preservação e Organização:** Assegurar a preservação dos documentos históricos e administrativos da Prefeitura de Catunda-CE, através de técnicas modernas de expurgo, limpeza e armazenamento, garantindo sua integridade e prolongando sua vida útil.
- **Melhoria na Acessibilidade:** Facilitar o acesso às informações por parte dos servidores e da população, por meio de um sistema de catalogação informatizado que permita consultas rápidas e precisas aos documentos.
- **Eficiência na Gestão:** Promover uma gestão documental mais eficiente, reduzindo o volume de documentos desnecessários e otimizando o espaço físico disponível, o que contribuirá para um ambiente de trabalho mais organizado e funcional.
- **Segurança da Informação:** Garantir a segurança e a confidencialidade dos documentos, protegendo-os contra perda, extravio e danos, em conformidade com todas as normas legais e regulamentares pertinentes.
- **Transparência e Conformidade Legal:** Assegurar que todos os processos estejam em conformidade com as leis vigentes, promovendo a transparência dos atos administrativos e contribuindo para a credibilidade institucional.
- **Efetividade e Economicidade:** Alcançar uma solução economicamente viável, que maximize o uso dos recursos disponíveis, contribuindo para uma administração pública mais eficaz e responsável.





11. Providências a serem adotadas

Para assegurar a eficiência e a efetividade do processo de contratação e da execução dos serviços técnicos especializados no expurgo e armazenamento do acervo documental da Prefeitura de Catunda-CE, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. Designar uma equipe gestora composta por servidores capacitados para monitorar e avaliar a execução do contrato, garantindo a conformidade com as especificações técnicas e regulatórias.
2. Realizar treinamentos adequados para os servidores envolvidos na gestão e na fiscalização contratual, com foco nas melhores práticas em gestão documental e nas obrigações contratuais específicas.
3. Implementar um sistema de comunicação eficaz entre a equipe gestora da Prefeitura e a empresa contratada, facilitando a supervisão, a resolução de problemas, e a troca de informações relevantes relativas ao andamento dos serviços.
4. Definir procedimentos de controle e auditoria durante e após a execução dos serviços, assegurando que todas as etapas estejam de acordo com o previsto e documentado, e que o acervo esteja devidamente preservado e acessível.
5. Mobilizar e coordenar os recursos físicos necessários, incluindo adequação de espaços e disponibilização de equipamentos, para facilitar o trabalho da empresa contratada.
6. Promover a utilização de tecnologias adequadas para o armazenamento e a catalogação dos documentos digitalizados, assegurando a longevidade e a segurança do acesso à informação.
7. Estabelecer parâmetros e métodos de avaliação de desempenho da empresa contratada, utilizando indicadores de qualidade, tempo de execução e satisfação dos usuários para aferir a eficácia dos serviços.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Após análise cuidadosa e com fundamentação na Lei 14.133/2021, decidiu-se pela não adoção do sistema de registro de preços para o processo de contratação dos serviços técnicos especializados no expurgo e armazenamento do acervo documental da Prefeitura de Catunda-CE. Abaixo seguem as justificativas para essa decisão:

- A especificidade e singularidade dos serviços demandados, que envolvem técnicas especializadas de expurgo, limpeza química e mecânica, bem como a modernização dos processos de arquivo documental, não se enquadram no perfil de contratações frequentes, contínuas, ou de grande demanda variada em quantidade e tempo, que normalmente justificaria a adoção de um registro de preços.
- A decisão foi embasada no artigo 82 da Lei 14.133/2021, que define as situações e condições sob as quais o sistema de registro de preços deve ser utilizado. Nesse contexto, observa-se que os serviços a serem contratados são únicos e de complexidade técnica, não sendo justificada a necessidade de adquirir quantidades distintas ou de dispor de flexibilidade para variações de mercado.





- Não há perspectiva de necessidade recorrente para contratação de serviços desta natureza pela Prefeitura de Catunda-CE, reforçando que um contrato pontual atende plenamente às demandas administrativas e gerenciais atuais.
- A modalidade de Pregão Eletrônico, para a contratação, já oferece a agilidade, transparência e garantia de competitividade necessárias, conforme preceitua a Lei 14.133/2021, eliminando a necessidade de um sistema de registro de preços para o caso em questão.

Conclusivamente, não há justificativa técnica ou econômica que sustente a implementação de um sistema de registro de preços para esta contratação específica, dado seu caráter exclusivo e contingente a uma necessidade administrativa única.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Com base na análise do contexto e na aplicação da Lei 14.133/2021, não há justificativa técnica ou econômica para vedar a participação de empresas na forma de consórcio neste processo licitatório. Considerando as disposições legais, é fundamental permitir a participação em consórcio por proporcionar vantagens como:

- Facilitar a reunião de diferentes expertises técnicas e capacidades financeiras, essenciais para a execução de serviços complexos como expurgo e armazenamento de documentos.
- Promover a competitividade entre os licitantes, assegurando um processo licitatório mais amplo e inovador.
- Possibilitar que empresas de menor porte ou especialização participem do processo, unindo forças para atender aos requisitos exigidos.

Dessa forma, posicionamo-nos a favor da permissão da participação de empresas em consórcio, garantindo a maximização dos benefícios para a Administração Pública e o interesse público, em conformidade com os princípios da eficiência e competitividade previstos na Lei 14.133/2021.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Ao considerar o planejamento de contratações públicas sob a ótica da Lei 14.133/2021, é crucial avaliar os aspectos ambientais envolvidos e propor medidas mitigadoras para garantir a sustentabilidade. A legislação enfatiza a necessidade de um desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º), promovendo práticas que minimizem danos ao meio ambiente.

- Adoção de técnicas que maximizem a eficiência energética durante a execução dos serviços, alinhando-se aos princípios do desenvolvimento sustentável estabelecidos pela Lei.
- Promoção da logística reversa para descarte e reciclagem de materiais utilizados, conforme os requisitos de consumo de recursos mencionados no art. 18, §1º, inciso XII, da Lei.
- Implementação de procedimentos que garantam a redução de resíduos e o uso responsável de materiais, buscando a economicidade e a melhor utilização dos





recursos disponíveis, em conformidade com o art. 11 da Lei.

- Compromisso com práticas de trabalho que respeitem a legislação ambiental vigente, assegurando o cumprimento das normas de gestão ambiental durante todo o ciclo de vida do contrato, conforme previsto no art. 14, §4º.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Com base na análise conduzida em conformidade com a Lei 14.133/2021, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos de expurgo e armazenamento do acervo documental da Prefeitura Municipal de Catunda-CE é tanto viável quanto razoável. Este parecer é fundamentado nos seguintes pontos:

- A contratação atende plenamente aos princípios previstos no Art. 5º da Lei 14.133/2021, como a eficiência, transparência, publicidade e economicidade.
- O estudo técnico preliminar identificou desafios significativos enfrentados pela Prefeitura na gestão do acervo documental, que justificam a necessidade de modernização dos processos de armazenamento e expurgo, em conformidade com as normas legais.
- A solução selecionada promoverá a modernização dos processos de trabalho e melhorará a qualidade e acessibilidade das informações, alinhando-se ao interesse público e aos objetivos de economicidade e eficiência administrativa, conforme previsto no Art. 11, I e IV da Lei 14.133/2021.
- A contratação proporcionará não apenas a preservação do patrimônio documental, mas também assegurará confidencialidade, integridade e acessibilidade das informações, em linha com os requisitos da administração pública transparente e eficaz, conforme descrito no Art. 18, §1º, I da Lei.
- Considerando a magnitude do acervo a ser tratado (34 anos de documentos), a contratação é ainda embasada em avaliações de mercado que atestam valores compatíveis para os serviços pretendidos, conforme estabelece o Art. 23 da referida Lei.

Portanto, face ao exposto, fica consolidado o entendimento de que esta contratação representa a melhor solução possível para os problemas diagnosticados, garantindo a satisfação do interesse público e promovendo avanços significativos na gestão documental da Prefeitura de Catunda-CE.





GOVERNO MUNICIPAL DE CATUNDA



Catunda / CE, 19 de março de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

Pedro Henrique Martins
PRESIDENTE

assinado eletronicamente

Thiago de Cena Farias
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 767-208-510
PÁGINA: 10 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA - CNPJ: 35.049.097/0001-01

