



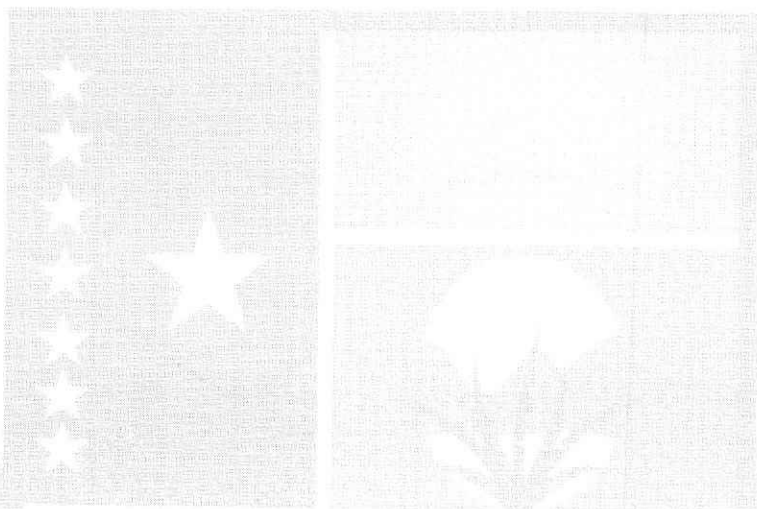
CROATÁ

PREFEITURA



ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



03/05/1988



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade nele especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO ELETRÔNICA EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), DO ACERVO DE DOCUMENTOS PERTENCENTES ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ – CE.**

3. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Croatá, através da

- **Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças**, em atendimento ao programa: *Manut. das atividades da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças*, tendo como responsável o Secretário e Ordenador de Despesas o Sr. Mário David Martins Costa Filho.

- **Secretaria Municipal de Educação**, em atendimento ao programa *Manutenção das atividades da Secretaria de Educação*, tendo como responsável o Ordenador de Despesas o Sr. Francisco Lopes Ferreira.

- **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**, em atendimento ao programa *Manutenção das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social*, tendo como responsável a Secretária e Ordenadora de Despesas a Sra. Ana Carolina de Araújo Bernardo.



CROATÁ

PREFEITURA



- **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, em atendimento ao programa *Manutenção das Atividades Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural*, tendo como responsável o Secretário e Ordenador de Despesas o Sr. Marcelo do Nascimento Pereira.

- **Secretaria Municipal de Saúde**, em atendimento ao programa *Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde*, tendo como responsável a Secretária e Ordenadora de Despesas a Sra. Elimara de Macedo Lima.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal de Croatá-CE, por intermédio de suas diversas secretarias, é responsável pela produção, recepção, guarda, organização e disponibilização de documentos que subsidiam processos administrativos, atividades operacionais e a tomada de decisões essenciais ao regular funcionamento da gestão municipal. Entretanto, a inexistência de um sistema eficiente de gestão, digitalização e indexação eletrônica de documentos tem comprometido significativamente a organização, o acesso e a preservação do acervo documental institucional.

O acúmulo crescente de documentos físicos, aliado à necessidade de consultas rápidas, seguras e precisas, dificulta a localização célere das informações, prejudica o fluxo interno de dados e impacta negativamente o atendimento às demandas internas e externas, especialmente aquelas oriundas de órgãos de controle, cidadãos e demais interessados. Ademais, esse cenário eleva os riscos de extravio, deterioração e perda de informações relevantes, comprometendo a transparência administrativa, a eficiência da gestão pública e a tomada de decisões fundamentadas em dados confiáveis e tempestivamente acessíveis.

Diante desse contexto, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gestão em documentação de informações, digitalização e indexação eletrônica em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com o objetivo de promover a modernização, a eficiência e a segurança na administração dos arquivos pertencentes às diversas secretarias do Município de Croatá-CE. A adoção dessa solução permitirá a transformação do acervo físico em base digital estruturada, assegurando maior agilidade na localização dos documentos, padronização dos registros, preservação da integridade das informações e rastreabilidade das ações administrativas.

A implementação de serviços especializados em gestão documental possibilitará, ainda, a otimização dos processos administrativos, a redução de custos operacionais



relacionados ao armazenamento físico, a diminuição do uso de papel e a melhoria do tempo de resposta às solicitações internas e externas. A digitalização com indexação eletrônica em GED facilitará a instrução de processos, o cumprimento de prazos legais e o atendimento eficiente às exigências de transparência, controle interno e auditoria, especialmente no que se refere às demandas de órgãos fiscalizadores, como Tribunal de Contas, Controladoria, Ministério Público e demais entidades de controle externo.

A modernização da gestão documental contribui, igualmente, para reduzir riscos associados ao extravio, à deterioração física dos documentos, à duplicidade de registros e às limitações de espaço para armazenamento, problemas recorrentes em arquivos predominantemente físicos. Além disso, fortalece a governança institucional e assegura o cumprimento das normas legais relativas à guarda, ao acesso e à preservação da informação, promovendo maior conformidade administrativa.

A não realização da contratação implicará na manutenção de processos morosos e ineficientes, bem como na continuidade dos riscos de desorganização, perda e deterioração do acervo documental. Tal situação poderá acarretar prejuízos operacionais e legais à Administração Municipal, como atrasos no fornecimento de informações, entraves na instrução de processos administrativos, inconsistências documentais, aumento de custos com armazenamento físico e comprometimento da memória institucional. No longo prazo, a ausência de organização e digitalização adequadas tende a agravar as dificuldades de preservação histórica e de recuperação de registros essenciais à continuidade das políticas públicas.

Os quantitativos previstos para a contratação foram definidos com base em levantamento realizado pelos setores demandantes, considerando o volume acumulado de documentos gerados nos últimos exercícios, bem como a necessidade de tratamento contínuo dos novos registros produzidos no âmbito das atividades administrativas das secretarias municipais.

Por fim, destaca-se que a especificação técnica elaborada contempla todos os requisitos necessários à adequada execução dos serviços de gestão documental, digitalização e indexação eletrônica em GED, assegurando eficiência operacional, padronização dos procedimentos e conformidade com as normas vigentes, sem indicação de marcas, salvo quando tecnicamente justificado e indispensável para garantir o desempenho adequado do sistema.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da Contratação:



O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração do Contrato:

O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



CROATÁ

PREFEITURA



Requisitos Necessários:

- **Requisitos do Objeto**
 - A contratação deverá contemplar a prestação de serviços especializados em gestão documental, incluindo digitalização e indexação eletrônica em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com padrões mínimos de qualidade e desempenho que assegurem a confiabilidade e a agilidade no acesso às informações.
- **Requisitos Técnicos**
 - Comprovação de experiência específica na gestão documental e digitalização, qualificação da equipe técnica responsável, periodicidade e formato dos relatórios de acompanhamento, prazo de resposta para demandas técnicas, além de critérios de confidencialidade e segurança da informação.
- **Requisitos Técnicos de Digitalização**
 - Digitalização em escala de cinza, com resolução entre 150 e 200 DPI.
 - Conversão dos arquivos para formato PDF após tratamento das imagens.
- **Requisitos de Preparação e Preservação do Acervo**
 - Higienização, organização, desencadernação e preparação prévia dos documentos.
 - Tratamento digital das imagens com correção de falhas, ajustes de contraste e garantia de legibilidade.
 - Preservação da integridade do acervo físico e devolução dos documentos em condições adequadas.
- **Requisitos do Sistema GED**
 - Disponibilização de sistema informatizado de GED em ambiente web, com acesso multiusuário e banco de dados único.
 - Funcionalidades mínimas de indexação, catalogação, aplicação de OCR, pesquisa, download e gerenciamento de usuários.
 - Armazenamento em nuvem com capacidade suficiente para garantir a continuidade e preservação dos dados.
- **Requisitos de Integração e Pesquisa**
 - Possibilidade de indexação manual e automática dos documentos.
 - Funcionalidades de busca por palavras-chave, período (ano/mês) e campos específicos.
 - Organização do acervo por tipos documentais, incluindo documentos contábeis, licitações e atos normativos.
- **Requisitos de Segurança da Informação**
 - Garantia de integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos documentos digitalizados.
 - Controle de acesso por usuário e níveis de permissão.





CROATÁ

PREFEITURA



- Garantia de migração e refrescamento das informações ao longo da vigência contratual.
- **Requisitos Operacionais**
- Capacidade de inclusão contínua de novos documentos no acervo digital.
- Manutenção do sistema e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.
- Continuidade dos serviços sem interrupções que comprometam a execução contratual.
- **Requisitos Legais e Trabalhistas**
- Responsabilidade integral da contratada pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários.
- Observância da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- **Requisitos de Qualidade**
- Correção, substituição ou refazimento dos serviços com falhas, sem ônus para a Administração.
- Execução dos serviços conforme padrões técnicos e administrativos exigidos.

Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos solicitados são indispensáveis pois asseguram que a empresa contratada possua capacidade técnica, infraestrutura adequada e soluções tecnológicas compatíveis com as demandas da gestão documental, da digitalização e da indexação eletrônica em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Tais exigências asseguram que todas as etapas sejam realizadas com máxima precisão, segurança e conformidade técnica.

A observância desses critérios é fundamental para preservar a integridade do acervo documental pertencente às diversas secretarias do Município de Croatá – CE.

Sustentabilidade:

- A solução deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, reduzindo o uso de papel e promovendo a eficiência operacional, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e na IN SEGES nº 58/2022.
- Os critérios de sustentabilidade definidos para a presente contratação têm por objetivo assegurar que a execução das atividades ocorra de forma ambientalmente responsável, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com os princípios da gestão pública eficiente.
- A digitalização do acervo físico proporciona expressiva redução no consumo de papel e de materiais correlatos, como tintas, pastas, grampos e caixas de arquivo, contribuindo de forma efetiva para a diminuição da geração de resíduos sólidos.





CROATÁ

PREFEITURA



- O processamento digital das informações diminui, adicionalmente, a necessidade de reimpressões, reproduções e circulação física de documentos, atenuando os impactos ambientais resultantes do descarte inadequado de arquivos obsoletos ou danificados, configurando medida que integra eficiência administrativa e sustentabilidade na gestão documental.
- No contexto da contratação, define-se que os scanners, computadores e demais equipamentos empregados deverão possuir certificação de eficiência energética reconhecida, como Procel A ou equivalente, visando à redução do consumo de energia elétrica durante a execução dos serviços.
- A contratada deverá, ainda, adotar práticas que evitem desperdícios ao longo do processo, tais como a otimização dos lotes de digitalização, o uso racional de energia durante a operação e o desligamento de equipamentos quando ociosos.
- Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais reutilizáveis ou de longa vida útil, minimizando a necessidade de reposições frequentes e contribuindo para a redução do impacto ambiental.
- Além disso, os colaboradores envolvidos na execução dos serviços deverão ser orientados quanto à adoção de boas práticas de sustentabilidade, reforçando a importância da preservação ambiental no manuseio documental e na utilização dos recursos disponibilizados.

Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

Solução A: Manutenção da Gestão Documental Manual

Consiste na continuidade da execução das atividades de organização, guarda e controle dos documentos públicos exclusivamente por meio de arquivos físicos, sem a utilização de processos estruturados de digitalização, indexação eletrônica ou sistema informatizado de gerenciamento documental.

Vantagens:

- Baixo custo inicial, por não demandar investimento em tecnologia ou contratação de serviços especializados;





CROATÁ

PREFEITURA



- Familiaridade dos servidores com o método tradicional de arquivamento físico.

Desvantagens:

- Elevado risco de extravio, deterioração e perda de documentos;
- Dificuldade de acesso rápido às informações e baixa eficiência na recuperação documental;
- Dependência excessiva de arquivos físicos e de espaço para armazenamento.

Análise:

A manutenção da gestão documental exclusivamente manual não atende às necessidades atuais da Administração Pública Municipal, pois compromete a eficiência administrativa, a transparência e o atendimento tempestivo às demandas internas e externas, especialmente de órgãos de controle. Trata-se de solução ultrapassada, incompatível com os princípios da eficiência, da economicidade e da modernização administrativa, razão pela qual se mostra inadequada para atender ao objeto pretendido.

Solução B: Digitalização Parcial com Indexação Básica

Consiste na contratação pontual ou eventual de serviços de digitalização básica, limitando-se à conversão de parte do acervo físico em arquivos digitais simples, com indexação mínima.

Vantagens:

- Melhoria parcial no acesso aos documentos;
- Contribui para a preservação do acervo físico e redução do espaço de armazenamento;
- Menor custo inicial quando comparado à adoção de sistema completo.

Desvantagens:

- Ausência de integração dos documentos em banco de dados único;
- Limitações na indexação, pesquisa e rastreabilidade das informações;
- Possível incompatibilidade entre arquivos digitais e futuros sistemas;
- Necessidade de complementação ou retrabalho em contratações futuras.

Análise:

Embora represente avanço em relação à gestão manual, a digitalização parcial não resolve de forma definitiva os problemas relacionados à organização, controle e acesso às informações. Dessa forma, a solução não atende plenamente ao objeto da contratação, mostrando-se insuficiente para as demandas estruturais do Município.

Solução C: Implantação de Sistema GED Completo com Digitalização e Indexação Eletrônica

Consiste na contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços de gestão documental, incluindo preparação do acervo, digitalização, tratamento de imagens, aplicação de OCR, indexação eletrônica e disponibilização dos documentos em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), em ambiente web e com acesso controlado.





CROATÁ

PREFEITURA



Vantagens:

- Elevada eficiência na gestão documental;
- Agilidade no acesso às informações e melhoria da tomada de decisões;
- Maior segurança da informação, com controle de acesso e rastreabilidade;
- Atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle;
- Redução do uso de papel e promoção da sustentabilidade ambiental;
- Preservação da memória institucional e padronização dos procedimentos.

Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial mais elevado;
- Exigência de capacitação técnica dos usuários do sistema;
- Dependência tecnológica e necessidade de manutenção contínua.

Análise:

Esta solução é a que melhor atende ao interesse público, pois contempla integralmente o escopo do objeto pretendido, garantindo modernização administrativa, segurança da informação, eficiência operacional e conformidade legal. Apesar do investimento inicial, o custo-benefício é amplamente favorável, considerando a redução de riscos, a otimização de processos e a melhoria na transparência da gestão pública.

Conclusão da Análise das Soluções

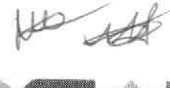
Diante da análise comparativa, verifica-se que a **Solução C** é a mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública Municipal de Croatá-CE, por oferecer solução completa, integrada e sustentável para a gestão do acervo documental das diversas secretarias.

Considerando que os serviços de digitalização, indexação e gerenciamento eletrônico de documentos configuram **serviços comuns**, amplamente ofertados no mercado e passíveis de padronização e julgamento objetivo, a **modalidade de licitação indicada é o Pregão, em sua forma eletrônica**, nos termos do **art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**.

Não há restrição de mercado quanto à quantidade de empresas aptas à prestação dos serviços, o que assegura ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida é a **Contratação de empresa para prestação dos serviços de gestão em documentação de informações, digitalização e indexação eletrônica em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), do acervo de documentos pertencentes às diversas secretarias do município de Croatá – CE**, por 1



(um) ano.

Esta solução contempla a digitalização integral do acervo documental das secretarias municipais, com indexação eletrônica que permita a rápida localização e acesso seguro às informações, além de garantir a preservação e integridade dos documentos.

O sistema GED adotado deverá atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho, incluir suporte técnico e manutenção, e promover práticas sustentáveis, alinhando-se às melhores práticas do mercado e às exigências legais vigentes.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para esta contratação, as quantidades foram estimadas com base no volume atual do acervo documental e na necessidade de atendimento das demandas das secretarias municipais.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi utilizado como metodologia do preço de referência a Média de Preços, e como parâmetro de pesquisa, contratações similares em outros órgãos da administração pública, conforme as memórias de cálculo e dos documentos constantes dos autos do processo, conforme as considerações do método estatístico aplicado.

Consolidação do Orçamento Estimado:

GRUPO ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO ELETRÔNICA EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), DO ACERVO DE DOCUMENTOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE.	27278	MÊS	12	SIGILOSO	SIGILOSO
2	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO ELETRÔNICA EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), DO ACERVO DE DOCUMENTOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE.	27278	MÊS	12	SIGILOSO	SIGILOSO
3	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO ELETRÔNICA EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), DO ACERVO DE DOCUMENTOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE.	27278	MÊS	12	SIGILOSO	SIGILOSO
4	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO ELETRÔNICA EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS	27278	MÊS	12	SIGILOSO	SIGILOSO



CROATÁ

PREFEITURA



	(GED), DO ACERVO DE DOCUMENTOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE.					
5	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO ELETRÔNICA EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), DO ACERVO DE DOCUMENTOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE.	27278	MÊS	12	SIGILOSO	SIGILOSO
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE UNICO: SIGILOSO						

10. DA ESCOLHA DO ORÇAMENTO SIGILOSO

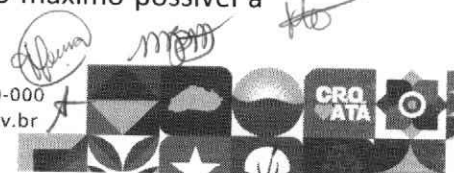
O valor de referência para o presente processo será mantido em sigilo até o encerramento da fase de lances. A adoção do orçamento sigiloso, conforme previsto no art. 24, § 2º da Lei nº 14.133/2021, visa resguardar o interesse público e promover maior competitividade no certame. A seguir, destacam-se os principais fundamentos que justificam a escolha:

- a) Preservação da Concorrência: A não divulgação do valor estimado evita que os licitantes ajustem suas propostas com base nesse parâmetro, promovendo uma disputa mais justa e transparente;
- b) Fomento à Inovação e Eficiência: O sigilo estimula a apresentação de propostas mais criativas e eficientes, livres da âncora de um valor previamente conhecido;
- c) Fortalecimento da Negociação: Permite que a Administração mantenha uma posição estratégica durante a negociação, com chances de obter condições contratuais mais vantajosas;
- d) Prevenção à Ancoragem de Preços: Evita o fenômeno de “ancoragem”, em que os licitantes mantêm suas propostas próximas ao valor estimado divulgado, inibindo descontos mais expressivos;
- e) Estímulo à Participação de Pequenas Empresas: O sigilo pode favorecer a participação de micro e pequenas empresas, que passam a competir com base em suas capacidades e estratégias, e não apenas em comparação com grandes concorrentes.

11. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR GRUPO DE ITENS

A motivação dessa Administração Pública para realizar contratação por Grupo de itens, fundamenta-se uma vez que os itens que se quer ter os preços registrados são relacionados entre si e usualmente fornecidos por uma única pessoa jurídica, o que leva à conclusão de que a concentração do objeto em lotes não ocasionará restrição à competitividade buscada com o certame, o que consequentemente trará uma maior economia de escala.

Optou-se pelo critério de julgamento e adjudicação por LOTE, buscando evitar o aumento do número de contratados, com o intuito de preservar o máximo possível a





CROATÁ

PREFEITURA



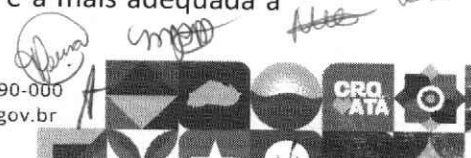
rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores, e ainda procurando lidar com um número menor de contratados, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, o que favorecerá o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública, sendo que inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si, conforme Acórdão 5.260/2011-1a Câmara. TCU.

Considerando que a contratação por Grupo de itens é uma forma muito utilizada nas administrações dos órgãos públicos do nosso Estado, conforme precedentes de contratações realizadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará utilizando-se do Pregão Eletrônico nº 06/2018; Pregão Eletrônico nº 11/2019 e Pregão Eletrônico nº 01/2020; Tribunal de Justiça do Estado Ceará utilizando-se do Pregão Eletrônico nº 19/2020; Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará utilizando-se do Pregão Eletrônico nº 011/2020; e Assembleia Legislativa do Estado Ceará utilizando-se do Pregão Eletrônico nº 119/2020, e ainda muito utilizado pela maioria dos municípios do Estado do Ceará, bastando para confirmar, efetuar consulta no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará no Site do TCE/CE.

Por conseguinte, cumpre esclarecer que a fragmentação do objeto a ser licitado em itens acarretaria perda do conjunto ou da economia de escala, ocasionando também contratos de pequena expressão financeira, sendo economicamente desvantajoso para o contratado em vistas as altas despesas com impostos, mão-de-obra e logística para a entrega de poucos bens, o que corriqueiramente ocorre, levando a administração à sérios problemas pela falta do(s) bem(ns), pela consequência da possível não assinatura do contrato ou a penalização do contratado por não cumprir com suas obrigações. E ainda resultaria na frustração da licitação. Esse é o cenário de quando um concorrente arremata um único item ou poucos itens da licitação.

Nesse caso, muitas vezes a entrega por esse(s) fornecedor(es) é no seu tempo, haja vista que não foi economicamente viável o arremate desse(s) item(ns), que em questões financeiras não lhe é viável. Daí está criada a problemática para a administração lhe dar com esse tipo de situação. Agora imagine então várias situações dessa mesma proporção? Todo o planejamento vai por "água a abaixo".

Diante da problemática demonstrada, a licitação de itens em grupo é a via técnica e economicamente mais viável aos anseios dessa administração, pois além de não restringir a competitividade pelo cuidado na composição dos grupos em seguimentos que possibilitam a participação de um universo de interessados, é a mais adequada a





CROATÁ

PREFEITURA



evitar os transtornos de recebimento e distribuição dos bens. Assim, tem-se a obediência aos princípios norteadores da razoabilidade, economicidade, isonomia e competitividade.

Em modelagens de licitação dessa natureza, é preciso demonstrar as razões técnicas, logísticas, econômicas ou de outra natureza que tornam necessário promover o agrupamento de itens como medida tendente a propiciar contratações mais vantajosas, comparativamente à adjudicação por item.

No entanto, os quantitativos mínimos a serem licitados, por sua vez, resguardam a economia de escala, ou seja, foi observado que quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser o seu custo, até o limite em que a quantidade não importe, pois o preço manter-se-á reduzido. Isso retrata a possibilidade de um melhor preço de barganha, visando uma ampla concorrência do mercado.

Outrossim, a técnica utilizada no critério de julgamento por grupo de itens, não consta nenhum elemento que frustre o caráter competitivo do certame ou que limite a participação, tendo em vista que para a formação dos grupos constituídos de itens, essa Administração agiu com cautela, razoabilidade e proporcionalidade para identificar os itens que integraram os grupos, pois os itens agrupados guardaram compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa e obter o menor preço possível, possibilitando aos interessados do ramo de atividade do objeto poderem perfeitamente fornecer os produtos na totalidade dos itens especificados nos grupos, sendo tecnicamente viável.

Contudo, essa Administração adotou tais procedimentos levando-se em conta as características, similaridade, modo de comercialização praticado no mercado e logística de fornecimento dos itens. Visando obter os benefícios da economia de escala, tendo em vista o Princípio da Economicidade, além de incentivar a participação de mais interessados na licitação, uma vez que se torna mais atrativo financeiramente, fomentando-se o interesse e garantindo-se o direito dos fornecedores de lançar suas propostas, em conformidade com os artigos 3º, § 1º, I, e 15, II, IV, da Lei nº 8.666/1993.

Por outro lado, optou-se pelo critério de julgamento e adjudicação por grupo, buscando evitar o aumento do número de contratados, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores, e ainda procurando lidar com um número menor de contratados, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, o que favorecerá o aumento da eficiência administrativa do setor público pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento.





CROATÁ

PREFEITURA



Portanto, a licitação por de Grupo de itens é mais satisfatória para essa administração, do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração no recebimento e distribuição dos bens nas unidades administrativas, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em poucos fornecedores e concentração da garantia dos resultados.

É muito importante destacar o entendimento doutrinário dos colegiados nacional sobre a matéria, que embora alguns retratem o fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, o mesmo condão está retratado também na Lei Federal nº 14.133/21, como se ver adiante.

Colaciona-se o entendimento do Superior Tribunal de Justiça sobre a matéria:

“3. O fracionamento das compras, obras e serviços, nos termos do § 1º do art. 23 da Lei n. 8.666/93 somente pode ocorrer com demonstração técnica e econômica de que tal opção é viável, bem como que enseja melhor atingir o interesse público, manifestado pela ampliação da concorrência.” (Grifei)

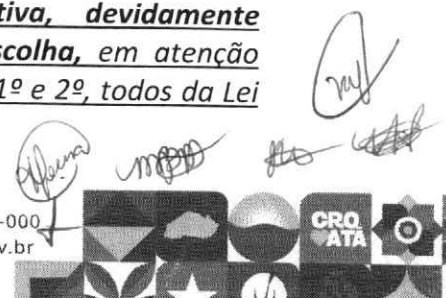
Vide art. 82, §1º, Lei Federal nº 14.133/21

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

(Grifado para comparativo)

Por oportuno, colaciona-se a orientação do Tribunal de Constas da União, no sentido de que a formação de grupos (lotes) deve ser precedida de forte justificativa:

“9.3.1. a opção de se licitar por itens agrupados deve estar acompanhada de justificativa, devidamente fundamentada, da vantagem da escolha, em atenção aos artigos 3º, § 1º, I, 15, IV e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei 8.666/1993;” (Grifei)





CROATÁ

PREFEITURA



Vide art. 82, §1º, Lei Federal nº 14.133/21

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

(Grifado para comparativo)

O relator Ministro José Jorge do Tribunal de contas da União – TCU, destaca o seguinte contexto estabelecido na Súmula 247 do TCU:

(...) Em relação à alegada afronta à Súmula 247 do TCU, destacou o condutor do processo entendimento expresso em julgado de sua relatoria, no sentido de que “a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular (...) a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala”. Nesse sentido, entendeu o relator que não houve a alegada afronta à jurisprudência do TCU, ressaltando que “a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos”. Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, TC 015.249/2014-0, relator Ministro José Jorge, 23.9.2014. (Grifei)

Sobre o tema, vale citar a obra “Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

“(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)”.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]





CROATÁ

PREFEITURA



A Administração deve, também, promover a divisão em grupos do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável. Acórdão 607/2008 Plenário (Sumário)

Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública, sendo que inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por grupo, e não por item, desde que os grupos sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si, conforme Acórdão 5.260/2011-1a Câmara, TCU.

É importante que o ato convocatório informe o modo de apresentação dos preços, ou seja, se os preços devem, por exemplo, ser cotados: por item, global, lote ou grupo etc., fixos ou reajustáveis. (Tribunal de Contas da União, Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU, p. 479).

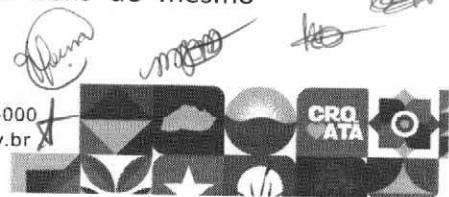
Dentre outros, HELY LOPES MEIRELLES sustenta que:

"A divisibilidade do objeto do julgamento é possível desde que o pedido no edital conste de itens ou subitens distintos, admitindo mais de um vencedor, e a proposta possa ser aceita por partes. Nesse caso, a adjudicação, a homologação ou a anulação do julgamento podem ser parciais, mantendo-se o que está correto e invalidando-se o que está ilegal no julgamento. (MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contrato administrativo. 12. ed. São Paulo: Malheiros, 1999. p. 150)"

Ou seja, para HELY LOPES MEIRELLES o julgamento por itens é possível. Isso significa que o julgamento por lote, que é a opção que resta, também é possível. De toda sorte, o legislador não vedou totalmente a possibilidade da deflagração da licitação por grupo, bastando a administração se ater a não haver prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, evitando restringir a competitividade, verificada a viabilidade para atender a supremacia do interesse público.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do objeto é a regra para as licitações, embora somente obrigatório se houver vantagem para a Administração. Os itens objeto desta licitação foram **agrupados** de forma a gerar economia à Administração, agindo assim de forma mais rápida e eficiente para administração. Para formação dos grupos a Administração agiu com cautela, razoabilidade e proporcionalidade, classificando os itens de mesmo



seguimento mercadológico, guardando compatibilidade entre si e as regras de mercado, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, além de não ocasionar restrições na concorrência, obedecendo ao disposto no §3º, do art. 40, da Lei Federal nº 14.133/21. Dessa forma, concluímos ser viável e produtora para a Administração Pública o NÃO parcelamento do objeto.

A prestação dos serviços requer a implementação de um sistema único e centralizado, o que inviabiliza a divisão do objeto em partes separadas sem prejuízo da qualidade e funcionalidade esperadas.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

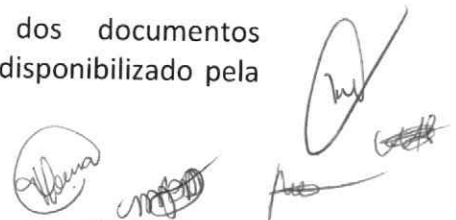
14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do objeto além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstradas no DFD irá contemplar os seguintes resultados:

- Melhoria na eficiência administrativa, com redução dos custos operacionais relacionados ao armazenamento físico e à busca de documentos.
- Garantir a preservação, proteção e integridade dos documentos públicos, eliminando riscos de perda, deterioração ou extravio do acervo físico;
- Promover a modernização da gestão documental da Administração Municipal, por meio da digitalização e catalogação padronizada dos arquivos;
- Proporcionar maior agilidade e eficiência no acesso às informações pelos setores administrativos, reduzindo o tempo de consulta e tramitação dos documentos;
- Assegurar rastreabilidade, organização e controle dos documentos digitalizados, por meio de sistema próprio de automação disponibilizado pela contratada;





CROATÁ

PREFEITURA



- Garantir a qualidade técnica das imagens digitalizadas, com tratamento adequado, correção de falhas e fidelidade ao documento original;
- Possibilitar a redução do espaço físico destinado ao armazenamento de documentos em papel, contribuindo para melhor uso da estrutura administrativa;
- Facilitar o atendimento a órgãos de controle interno e externo, aprimorando a transparência e conformidade da gestão pública;
- Além disso, a solução contribuirá para a sustentabilidade ambiental ao reduzir o uso de papel e facilitar a gestão eletrônica das informações, promovendo maior transparência e agilidade no atendimento às demandas internas e externas.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE

Deverão ser realizadas adaptações no ambiente tecnológico da Prefeitura, incluindo a infraestrutura de TI, para suportar o sistema GED e assegurar sua operação eficiente e segura.

17. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação da solução de gestão documental eletrônica contribuirá para a redução do consumo de papel, minimizando o impacto ambiental associado à impressão e armazenamento físico de documentos.

Medidas mitigadoras incluem a adoção de práticas de digitalização responsável, uso de equipamentos com eficiência energética e implementação de logística reversa para descarte adequado de materiais e equipamentos obsoletos.

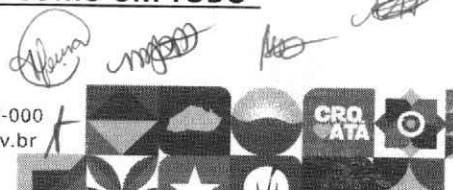
18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

☒ **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO"





CROATÁ

PREFEITURA



se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

19. LOCAL E DATA:

Croatá/CE., 11 de dezembro de 2025.

20. RESPONSÁVEIS:

Maria Janaina da Silva Paula

Maria Janaina da Silva Paula

Membro Equipe de Planejamento

Tatiane Oliveira Sousa

Tatiane Oliveira Sousa

Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento

Maria Simone do Nascimento

Membro Equipe de Planejamento

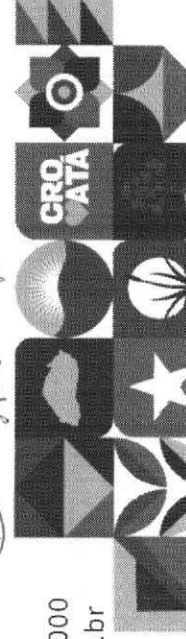
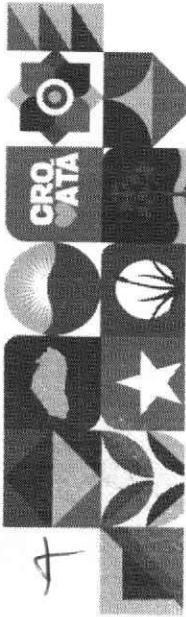
ANEXO ÚNICO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
Pregão Eletrônico – Serviço

1. CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
	LOTE ÚNICO						
1	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO ELETRÔNICA EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), DO ACERVO DE DOCUMENTOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE.	27278	MÊS	12	R\$ 3.533,00	RS 42.396,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
2	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO ELETRÔNICA EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), DO ACERVO DE DOCUMENTOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE.	27278	MÊS	12	R\$ 3.630,40	RS 43.564,80	AMPLA PARTICIPAÇÃO
3	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO ELETRÔNICA EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), DO ACERVO DE DOCUMENTOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE.	27278	MÊS	12	R\$ 2.866,67	RS 34.400,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO
4	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO ELETRÔNICA EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), DO ACERVO DE DOCUMENTOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE.	27278	MÊS	12	R\$ 3.533,00	RS 42.396,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
5	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO ELETRÔNICA EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), DO ACERVO DE DOCUMENTOS PERTENCENTE A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CROATÁ-CE.	27278	MÊS	12	R\$ 3.533,00	RS 42.396,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
VALOR GLOBAL ESTIMADO:						RS 205.152,84	

2. QUADRO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE APOORTE FINANCEIRO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA





Rua Manoel Braga, 573 - Bairro, Caroba - Croatá, CE - CEP: 62390-000
CNPJ: 10.462.349/0001-07 Email: governodecroata@croata.ce.gov.br
Instagram/facebook: governomunicipaldecroata



UNIDADE ADMINISTRATIVA		VALOR DISPONIBILIZADO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		RS 42.396,00
SECRETARIA DE SAÚDE		RS 43.564,80
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA		RS 34.400,04
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		RS 42.396,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		RS 42.396,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO:		RS 205.152,84

3. JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP

No presente caso a natureza do objeto da licitação é incompatível com os benefícios previstos na LC 123/00.

Conforme indicado por Joel de Menezes Niebühr no capítulo 8 do livro "Licitação Pública e Contrato Administrativo", há cenários em que o tratamento diferenciado pode ser desvantajoso em função da complexidade ou sofisticação do objeto licitado. Se anteriormente, em licitações semelhantes, as propostas mais vantajosas foram apresentadas por empresas de maior porte, pode-se inferir que afastar essas empresas poderia comprometer a obtenção das melhores condições para a administração (NIEBUHR, 2024, Capítulo 8).

Considerando o objeto da presente licitação, verifica-se que a natureza técnica e operacional do fornecimento é claramente indivisível, impossibilitando a fragmentação em cotas reservadas ou exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP). A execução contratual exige interoperabilidade entre os diversos componentes, padronização tecnológica e coordenação única, o que impede a atuação de diferentes fornecedores em partes isoladas do serviço, sob pena de comprometimento da qualidade, da segurança e da integridade do resultado final.

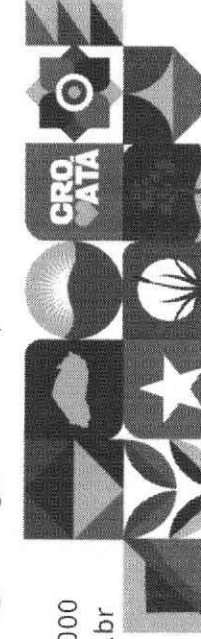
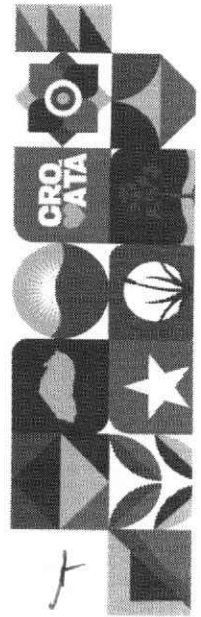
Além disso, a divisão do objeto geraria riscos operacionais significativos, como problemas de compatibilidade entre os equipamentos, atrasos decorrentes da falta de integração entre prestadores e dificuldades de gestão contratual pela Administração Pública. A centralização da responsabilidade em um único contratado é fundamental para assegurar a rastreabilidade técnica, o cumprimento de prazos e a garantia de desempenho contínuo e satisfatório. Dessa forma, a segmentação da execução representaria medida economicamente desvantajosa e tecnicamente inviável.

Por fim, a decisão administrativa encontra pleno respaldo legal no §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que afasta a obrigatoriedade de cotas reservadas para ME/EPP nos casos de objetos considerados indivisíveis, bem como no art. 40, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, que permite a não divisão do objeto quando tal medida for incompatível com a natureza do serviço ou contrária ao interesse público. Assim, a Administração adota solução que privilegia a eficiência, a segurança técnica e a adequada execução contratual.

Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

4. LOCAL E DATA:

Croatá/CE, 11 de dezembro de 2025.



Rua Manoel Braga, 573 - Bairro, Caroba - Croatá, CE - CEP: 62390-000
CNPJ: 10.462.349/0001-07 Email: governodecroatat@croata.ce.gov.br
Instagram/facebook: governomunicipaldecroatat



CROATÁ
PREFEITURA

5. RESPONSÁVEIS:

Maria Janaina da Silva Buló

Maria Janaina da Silva Paula

Membro Equipe de Planejamento

Tatiane Oliveira Sousa

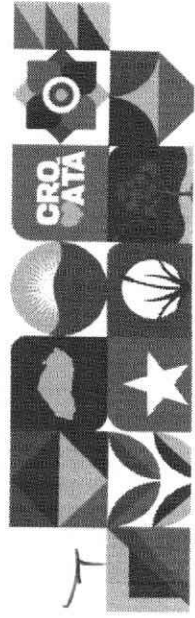
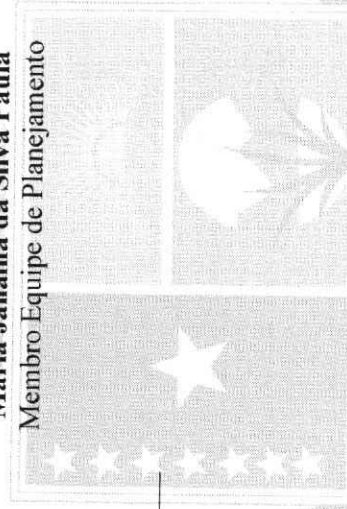
Tatiane Oliveira Sousa

Membro Equipe de Planejamento

Maria Simone do Nascimento

Maria Simone do Nascimento

Membro Equipe de Planejamento



Rua Manoel Braga, 573 - Bairro, Caroba - Croatá, CE - CEP: 62390-000
CNPJ: 10.462.349/0001-07 Email: governodecroata@croata.ce.gov.br
Instagram/facebook: [governomunicipaldecroata](https://www.instagram.com/governomunicipaldecroata)

