



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000320250206000108

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A necessidade da contratação da prestação de serviços de digitalização de documentos diversos para a Secretaria de Administração e Finanças do Município de São João do Jaguaribe/CE está fundamentada na demanda crescente por maior eficiência e eficácia na gestão documental da administração pública. Este processo visa resolver problemas relacionados à armazenagem física excessiva, riscos de deterioração dos documentos e a dificuldade de acesso rápido e eficiente às informações contidas neles.

Do ponto de vista do interesse público, a digitalização permite a preservação e a segurança das informações institucionais, bem como a acessibilidade eficiente, reduzindo o tempo de localização de documentos essenciais ao funcionamento administrativo e à transparência dos atos públicos. Além disso, incrementa a capacidade da Secretaria de buscar e utilizar dados de forma ágil, promovendo uma gestão pública mais proativa e responsiva às necessidades dos cidadãos.

A contratação proposta alinha-se aos princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, pois busca otimizar o uso dos recursos públicos através da modernização e inovação dos processos administrativos vinculados ao manuseio e guarda de documentos. A otimização dos processos administrativos através da digitalização contribui para um serviço público de melhor qualidade, com benefícios diretos e indiretos à sociedade.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secre. de Administração e Finanças	Maria da Conceição Chaves

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação visa estabelecer critérios técnicos e práticos que garantam uma escolha adequada da solução para a digitalização de documentos na Secretaria de Administração e Finanças do Município de São João do Jaguaribe. Estes requisitos consideram a sustentabilidade, a legislação pertinente em vigor e os padrões mínimos de qualidade e desempenho necessários para assegurar a





economicidade e eficiência do processo.

- **Requisitos Gerais:**
 - Os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 300 dpi para assegurar clareza e legibilidade.
 - A prestação de serviços deve contemplar a digitalização de um amplo conjunto de documentos, incluindo contábeis, licitações, leis, e contratos.
 - Todos os documentos digitalizados devem ser organizados e nomeados de forma uniforme para facilitar buscas futuras.
- **Requisitos Legais:**
 - Conformidade com a Lei 14.133/2021, garantindo a transparência, eficiência e interesse público na execução dos serviços.
 - Obediência a normas de arquivamento digital para preservação de longo termo, utilizando formatos como PDF/A.
- **Requisitos de Sustentabilidade:**
 - Adoção de processos que minimizem o impacto ambiental, incluindo a utilização de energia renovável e práticas de reciclagem de equipamentos usados.
 - Otimização de recursos para assegurar a redução do consumo energético e de materiais não renováveis.
- **Requisitos da Contratação:**
 - Os arquivos digitalizados devem ser disponibilizados nos formatos PDF/A e TIFF.
 - Implementação de recursos de indexação eficiente para garantir que documentos possam ser acessados rapidamente por critérios como número de processo e tipo de documento.
 - Capacidade para atender uma demanda mensal aproximada de 12 serviços, ajustando-se conforme variações de volume em períodos específicos.

Os requisitos descritos são fundamentais para que a contratação dos serviços de digitalização atenda plenamente às necessidades da Secretaria de Administração e Finanças, sem comprometer a competitividade do processo licitatório futuro. A delimitação clara desses requisitos busca evitar a inserção de demandas especulativas ou excessivas que possam limitar a competição entre potenciais fornecedores.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado para a contratação de serviços de digitalização de documentos diversos na Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe considerou uma pesquisa detalhada sobre as principais soluções disponíveis entre fornecedores e órgãos públicos. Foram identificadas as seguintes soluções de contratação:

- **Contratação Direta com o Fornecedor:** Esta solução envolve a seleção de um fornecedor específico para fornecer serviços de digitalização sob contrato direto com a administração. É uma abordagem comum, especialmente quando há um fornecedor com expertise reconhecida na área.
- **Contratação através de Terceirização:** Envolve a terceirização dos serviços de digitalização para uma agência de serviços ou um terceiro que gerencie o processo em nome da Prefeitura. Esta opção pode oferecer flexibilidade, potencial redução de custos e acesso a tecnologia especializada.





- **Formas Alternativas de Contratação:** Inclui a possibilidade de utilização de plataformas digitais que conectam fornecedores de serviços de digitalização com administrações públicas, ou o uso de ferramentas internas já existentes com melhorias incrementadas, se apropriado.

A avaliação do mercado demonstrou que a solução de contratação mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Administração e Finanças é a contratação através de terceirização. Essa escolha é justificada pela disponibilidade de fornecedores especializados na região, que oferecem não apenas a tecnologia apropriada para digitalização de alta qualidade, mas também serviços de indexação e organização, que são essenciais para o cumprimento dos requisitos técnicos especificados.

Além disso, a terceirização permite à Prefeitura acessar tecnologias avançadas e melhores práticas no setor de digitalização sem a necessidade de investimento direto em infraestrutura própria, atendendo assim ao princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos na Secretaria de Administração e Finanças do Município de São João do Jaguaribe/CE visa à modernização e à eficiência no arquivamento e no acesso às informações administrativas. A digitalização de documentos é uma prática consolidada no mercado, capaz de garantir a preservação, a segurança e a facilidade de acesso aos dados, fatores essenciais para a gestão pública eficiente.

A solução envolve a digitalização de documentos em papel, convertendo-os para formatos digitais padrão, atendendo aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos, como:

- **Resolução de Digitalização:** Utilização de equipamentos que assegurem a digitalização de documentos com resolução mínima de 300 dpi, garantindo a clareza e a legibilidade adequadas para fins legais e administrativos.
- **Formatos de Saída:** Os documentos serão fornecidos nos formatos PDF/A e TIFF, assegurando tanto a capacidade de longo armazenamento quanto a preservação da qualidade original.
- **Indexação Avançada:** Implementação de um sistema de indexação robusto e configurado de acordo com critérios da Secretaria, como número de processo, data, categoria do documento, entre outros, para permitir fácil recuperação e consulta dos documentos digitalizados.
- **Organização Sistematizada:** Estruturação de pastas digitais de modo a imitar a organização física. Nomeação de arquivos de maneira uniforme para facilitar auditorias e consultas futuras.

Justificamos que a digitalização de documentos é a solução mais adequada existente no mercado devido à sua capacidade comprovada em eliminar os custos associados à manutenção de arquivos físicos volumosos, melhorar a velocidade e eficiência no acesso à informação e reduzir riscos de degradação ou perda de documentos sensíveis. Com a evolução tecnológica, a digitalização também facilita a integração





com sistemas de gestão documental e plataformas de consulta online, promovendo transparência e acessibilidade.

Assim, a contratação desses serviços alinha-se com os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, atendendo às exigências de planejamento, economicidade e eficiência, e promove o aprimoramento dos processos dentro da administração pública municipal.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Informática - digitalização de documento	12,000	Serviço
Especificação: INFORMÁTICA - DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTO			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Informática - digitalização de documento	12,000	Serviço	1.655,83	19.869,96
Especificação: INFORMÁTICA - DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTO					

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\$ 19.869,96 (dezenove mil, oitocentos e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Como parte do processo de planejamento para a contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos para a Secretaria de Administração e Finanças do Município de São João do Jaguaribe/CE, decidiu-se pelo parcelamento da solução. Essa decisão foi tomada após considerar os seguintes fatores:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O serviço de digitalização é tecnicamente divisível em lotes de acordo com tipos de documentos (contábeis, licitações, leis, contratos), permitindo a realização do processo por etapas sem afetar a funcionalidade ou os resultados desejados.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do serviço é viável técnica e economicamente, assegurando que a qualidade e eficácia dos resultados não sejam comprometidas ao permitir que empresas especializadas em diferentes tipos de documentos possam competir.
- **Economia de Escala:** O parcelamento foi planejado de modo a não resultar em perda significativa de economia de escala. O mercado foi analisado para garantir que a divisão não acarrete aumento desproporcional dos custos, mantendo os benefícios econômicos da contratação global.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento contribuirá para aumentar a competitividade, possibilitando a participação de mais fornecedores, incluindo aqueles de menor porte, ampliando assim o aproveitamento do mercado.





- **Consideração de Lotes:** Para operacionalizar essa decisão, o serviço foi dividido em lotes correspondentes a diferentes tipos de documentos, avaliando o perfil e capacidade dos potenciais fornecedores, garantindo que isso agregue valor sem prejudicar a eficiência econômica.
- **Análise do Mercado:** A decisão de parcelar está alinhada às práticas observadas no setor de digitalização. Estudos do mercado local demonstram que a segmentação dos serviços é prática comum, facilitando a entrada de múltiplos fornecedores e promovendo melhores condições de fornecimento.

Com base nas avaliações e justificativas acima, o parcelamento da solução foi considerado a melhor abordagem para atender às necessidades da Secretaria, assegurando eficiência e competitividade no processo licitatório.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos está plenamente alinhada com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe para o exercício financeiro vigente. Este planejamento anual destaca a importância da digitalização como ferramenta essencial para a modernização administrativa, visando aumentar a eficiência e a transparência dos processos internos da Secretaria de Administração e Finanças. A presente contratação responde diretamente a uma necessidade previamente identificada e documentada no planejamento estratégico do município, assegurando que os recursos sejam utilizados de maneira racional e eficaz.

10. Resultados pretendidos

A contratação dos serviços de digitalização de documentos pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de São João do Jaguaribe/CE busca alcançar os seguintes resultados:

- **Facilitação do Acesso à Informação:** Permitir que documentos diversos, tais como contábeis, licitações, leis e contratos, estejam disponíveis de forma digital para acesso rápido e eficiente, promovendo a transparência administrativa e o acesso à informação previsto na legislação brasileira.
- **Preservação e Proteção Documental:** Assegurar a preservação dos documentos por meio da digitalização, mitigando riscos de perda, dano físico ou deterioração ao longo do tempo.
- **Eficiência Operacional:** Reduzir o tempo gasto na busca e no manuseio de documentos físicos, permitindo que os servidores públicos direcionem seus esforços para atividades de maior valor agregado.
- **Otimização do Espaço Físico:** Liberar espaços físicos ocupados por arquivos de documentos, permitindo uma melhor utilização das áreas da Secretaria.
- **Economia de Recursos:** Alcançar economia de longo prazo com a redução de custos de armazenamento físico, materiais e manutenção de arquivos impressos.
- **Integração com Sistemas de Gestão:** Possibilitar que os documentos digitalizados sejam integrados aos sistemas de gestão utilizados pela Prefeitura, facilitando a gestão documental e a rastreabilidade.





11. Providências a serem adotadas

Para viabilizar a contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos, a Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe/CE deverá adotar as seguintes providências:

- **Consulta a Bancos de Preços Públicos:** Realizar levantamento de dados em bancos de preços públicos para obter referências de mercado adequadas aos serviços a serem contratados, visando assegurar que os valores orçados sejam compatíveis com aqueles praticados no mercado.
- **Consulta a Fornecedores Potenciais:** Realizar cotações formais com um mínimo de três fornecedores especializados em serviços de digitalização de documentos, garantindo transparência e conformidade com a legislação vigente.
- **Capacitação de Servidores:** Programar treinamentos específicos para os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, assegurando que estejam aptos a acompanhar e verificar a execução dos serviços conforme os termos contratuais estabelecidos.
- **Elaboração de Manual de Procedimentos:** Desenvolver um manual interno detalhando todas as etapas do processo de digitalização, desde a preparação dos documentos físicos até a indexação da versão digital, a fim de garantir uniformidade e qualidade nos serviços prestados.
- **Adequação Técnica:** Verificar a infraestrutura tecnológica existente, assegurando que haja compatibilidade para o recebimento, armazenamento e consulta dos documentos digitalizados, incluindo necessidades de software e hardware adequados.
- **Divulgação Interna:** Comunicar a todos os setores da Secretaria de Administração e Finanças sobre o início e as fases do projeto de digitalização, destacando eventuais mudanças nos procedimentos administrativos adotados ou a serem adotados.
- **Implementação de Sistema de Auditoria:** Estabelecer rotinas para auditoria e validação dos documentos digitalizados, a fim de assegurar a confiabilidade e integridade dos arquivos, além de prevenir possíveis erros ou fraudes.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

No presente estudo técnico preliminar, optou-se pela não adoção do sistema de registro de preços para a contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de São João do Jaguaribe/CE. A decisão é fundamentada nos seguintes aspectos:

- **1. Natureza Específica e Programada da Demanda:** A previsão de demanda mensal estabelecida em aproximadamente 12 serviços por mês indica que os serviços de digitalização poderão ser contratados de forma pontual e programada, não havendo, portanto, a necessidade de um sistema que suporte variações significativas ou demandas extras eventualmente incorridas no registro de preços.
- **2. Ausência de Variação de Volume:** A regularidade e previsibilidade do volume de documentos a serem digitalizados não justificam a flexibilidade proporcionada





pelo registro de preços, uma vez que este sistema se alinha melhor a demandas contínuas e de difícil previsão quantitativa.

- **3. Complexidade Administrativa Desnecessária:** A implantação de um sistema de registro de preços demandaria gerenciamento adicional e estruturas administrativas mais complexas, que não se justificam diante do escopo e da natureza desta contratação específica.
- **4. Alinhamento Estratégico e Orçamentário:** A contratação direta dos serviços, sem o intermédio de um registro de preços, permite um alinhamento mais preciso e direto com o planejamento estratégico e orçamentário da Secretaria, permitindo um acompanhamento mais próximo dos custos e resultados esperados.

Assim, considerando os fatores detalhados acima, conclui-se que a não adoção do sistema de registro de preços é a abordagem mais adequada para atender às necessidades específicas da Secretaria, assegurando eficiência, economicidade e alinhamento estratégico na contratação.

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

De acordo com o estipulado pela Lei 14.133/2021, a participação em licitações por meio de consórcios é permitida, desde que respeitadas certas condições, conforme os artigos pertinentes da legislação. No caso específico da contratação dos serviços de digitalização de documentos pela Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, optou-se por vedar a participação de empresas na forma de consórcio. Essa decisão está fundamentada nas particularidades da contratação, que exigem uma gestão mais direta e controle efetivo do fornecedor único sobre as atividades a serem desempenhadas, garantindo assim maior eficiência e eficácia na prestação do serviço. A inexistência, até o momento, de histórico de contratações similares também reforça a decisão de ter um fornecedor único para facilitar o acompanhamento e a avaliação dessa nova dinâmica de serviço para a entidade.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Na contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos para a Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, deve-se considerar os possíveis impactos ambientais e as medidas mitigadoras a serem adotadas, fundamentadas na Lei 14.133/2021, que preconiza o desenvolvimento sustentável como um dos princípios norteadores das contratações públicas.

- **Impacto Ambiental 1:** Consumo de energia elétrica durante o processo de digitalização, que pode contribuir para o aumento da pegada de carbono do município.
- **Medida Mitigadora 1:** Utilização de equipamentos de digitalização com certificação de eficiência energética e planejamento de horários de operação que aproveitem melhor as condições de consumo, como horários de menor carga na rede elétrica.
- **Impacto Ambiental 2:** Descarte de equipamentos eletrônicos, caso seja necessária a substituição ou atualização de hardware.





- **Medida Mitigadora 2:** Implementação de logística reversa, conforme diretrizes de sustentabilidade definidas no Art. 18, §1º, item XII, da Lei 14.133/2021, garantindo que equipamentos obsoletos sejam descartados de forma ambientalmente correta, através de programas de reciclagem ou reaproveitamento.
- **Impacto Ambiental 3:** Uso de papel e embalagens, se houver necessidade de impressão ou embalagem dos documentos digitalizados.
- **Medida Mitigadora 3:** Adoção de práticas de redução do consumo de papel, promovendo a circulação de documentos de forma digital sempre que possível, e uso de materiais reciclados e biodegradáveis para embalagens, alinhando-se ao Art. 26, II, da Lei 14.133/2021.

Em consonância com o artigo 26 da Lei 14.133/2021, as medidas adotadas devem promover a preferência para práticas e materiais sustentáveis sempre que viável.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após a análise cuidadosa e detalhada dos elementos que compõem o presente Estudo Técnico Preliminar, observa-se que a contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos para a Secretaria de Administração e Finanças do Município de São João do Jaguaribe/CE é não apenas viável, mas altamente recomendada sob a perspectiva da Lei 14.133/2021. Essa perspectiva enfatiza princípios como a eficiência, a economicidade e o planejamento, que são integralmente atendidos por esta iniciativa.

1. A digitalização de documentos proporcionará um gerenciamento mais eficiente e seguro das informações municipais, alinhando-se com o princípio da publicidade e transparência, conforme preconizado no art. 5º da Lei.
2. Considerando a ausência de contratações similares anteriores e a necessidade de inovação nos procedimentos administrativos, este projeto se apresenta como uma solução que incentiva o desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com o art. 11, inciso IV.
3. A análise de mercado e os requisitos técnicos estabelecidos no presente documento garantem a seleção de fornecedores capacitados, assegurando assim uma competição justa e isonômica entre os licitantes, conforme abordado no art. 11, inciso II.
4. A contratação deste serviço permitirá melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros disponíveis, atendendo aos interesses públicos e garantindo a economicidade, em observância ao que dispõe o art. 18, §1º, inciso IX.

Portanto, com base nos elementos apresentados e no alinhamento com as disposições da Lei 14.133/2021, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação, sendo ela imprescindível para o aprimoramento e modernização das práticas administrativas da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe.





Prefeitura Municipal de
**São João do
Jaguaribe**



São João do Jaguaribe / CE, 10 de fevereiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

ISLANA SHIRLEY DO NASCIMENTO OLIVEIRA
PRESIDENTE

assinado eletronicamente

TALITA CARLA DE OLIVEIRA CHAVES
MEMBRO

assinado eletronicamente

FRANCISCO RODRIGO SILVA DE ALMEIDA
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 295-802-030
PÁGINA: 9 DE 9 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE - CNPJ: 07.891.690/0

