



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000520250206000308

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação de serviços de digitalização de documentos diversos pela Secretaria de Educação de São João do Jaguaribe/CE é essencial para atender a um problema central: a modernização e a eficiência na gestão documental. A digitalização busca transformar o acervo físico em digital, proporcionando economicidade, segurança e sustentabilidade no manejo das informações da secretaria. Esta necessidade baseia-se no crescente volume de documentos gerados e armazenados anualmente, que inclui documentos contábeis, de licitações, leis, contratos, entre outros.

Do ponto de vista do interesse público, a digitalização dos documentos permitirá maior rapidez no acesso às informações, melhor preservação dos documentos e redução do espaço físico necessário para o armazenamento. Além disso, assegurará a integridade e a confidencialidade dos dados, alinhando-se às boas práticas de transparência e eficiência administrativa preconizadas pela Lei nº 14.133/2021. A modernização dos serviços atende ainda ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, ao reduzir o uso de papel e otimizar o consumo de recursos naturais e energia.

Portanto, a realização desse processo de contratação é fundamental para promover a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria de Educação, sob uma perspectiva que valorize a economicidade e a eficiência no uso de recursos públicos, bem como a acessibilidade e segurança das informações, conforme os princípios estabelecidos na legislação vigente.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Educacao	Wesio Samir Maia Chaves

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é essencial para assegurar a escolha da solução mais adequada, observando-se leis e regulamentações específicas, critérios e práticas de sustentabilidade, e padrões mínimos de qualidade e desempenho. Este processo é fundamental para garantir que os serviços contratados atendam às

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 357-296-1476
PÁGINA: 1 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE - CNPJ: 07.891.690/0





necessidades da Secretaria de Educação do Município de São João do Jaguaribe de forma eficaz e sustentável.

- **Requisitos Gerais:**
 - A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na digitalização de documentos variados, garantindo qualidade e precisão no processo.
 - Os serviços devem ser realizados em conformidade com padrões reconhecidos de qualidade, garantindo a legibilidade e manutenção da integridade dos documentos digitalizados.
 - Capacidade de atender a variações nos volumes de documentos, conforme a demanda da Secretaria de Educação.
- **Requisitos Legais:**
 - Cumprimento integral das disposições da Lei 14.133/2021.
 - Atendimento às normas específicas de preservação e confidencialidade de documentos, garantindo a segurança de dados, especialmente informações sensíveis e confidenciais.
 - Certificações necessárias para a prestação do serviço de digitalização e manipulação de documentos públicos.
- **Requisitos de Sustentabilidade:**
 - Utilização de equipamentos com eficiência energética e em conformidade com normas ambientais vigentes.
 - Implementação de práticas de trabalho que reduzam a utilização de recursos naturais, incluindo a minimização do uso de papel e outros materiais.
 - Destinação adequada para reciclagem de equipamentos e materiais descartáveis utilizados no processo.
- **Requisitos da Contratação:**
 - Digitalização de documentos em diferentes formatos (PDF, JPEG, TIFF) conforme especificação da Secretaria de Educação.
 - Garantia de segurança e privacidade dos documentos durante e após o processo de digitalização.
 - Processos ágeis e contínuos compatíveis com a demanda mensal da Secretaria, com flexibilidade para ajustes e atendimentos emergenciais.
 - Fornecimento de relatórios periódicos sobre o andamento do serviço, incluindo volumes processados e incidências reportadas.

Os requisitos essenciais à contratação são direcionados ao atendimento das necessidades identificadas, adotando medidas que assegurem qualidade, sustentabilidade e segurança dos serviços prestados, favorecendo a eficiência na gestão documental da Secretaria de Educação. A inclusão de requisitos desnecessários e especificações excessivas devem ser evitadas para garantir a competitividade e viabilidade da licitação.

4. Levantamento de mercado

- **Principais Soluções de Contratação:**
 - Contratação Direta com Fornecedor: Empresas especializadas em serviços de digitalização de documentos podem ser contratadas diretamente, oferecendo serviços personalizados conforme as necessidades do município.
 - Contratação através de Terceirização: Utilizar prestadores de serviços





terceirizados que já possuem expertise e infraestrutura adequadas para a digitalização massiva de documentos, o que pode aumentar a eficiência e reduzir custos operacionais.

- Formas Alternativas de Contratação: Inclui o uso de plataformas de serviços digitais, licitações ou parcerias com outras entidades públicas que já possuam soluções implantadas, permitindo economia de escala.
- **Avaliação da Solução Mais Adequada:**
 - Dada a necessidade contínua de digitalização e a natureza delicada de alguns documentos, a terceirização apresenta-se como a solução mais adequada. Essa opção permite que a Secretaria de Educação mantenha o foco em suas atividades principais, enquanto confia em especialistas para a execução dos serviços de digitalização.
 - A terceirização pode também oferecer flexibilidade para lidar com variações de demanda ao longo do ano, garantindo que os prazos sejam cumpridos sem sobrecarregar os recursos internos.
 - Além disso, a contratação de um fornecedor especializado via terceirização pode assegurar a implementação de práticas de segurança e proteção de dados, essenciais para o manejo de documentos sensíveis.
 - Por fim, essa abordagem pode facilitar a incorporação de novas tecnologias e métodos de digitalização, uma vez que fornecedores terceirizados tendem a atualizar suas ferramentas para manter a competitividade no mercado.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a digitalização de documentos diversos da Secretaria de Educação do município de São João do Jaguaribe envolve a contratação de serviços especializados que garantam a preservação, o acesso e a segurança dos acervos documentais em formato digital. Esta medida irá promover a modernização e a eficiência na gestão documental, resultando em melhor atendimento às demandas internas e externas, além de assegurar a integridade e a confidencialidade dos dados.

- **Adequação ao Mercado:** A solução é altamente viável no mercado atual, uma vez que se baseia em práticas consolidadas de gestão documental digital e no uso de tecnologias de ponta para a digitalização, armazenamento e recuperação de documentos.
- **Processo de Digitalização:** A digitalização será realizada utilizando scanners de alta resolução, garantindo que todos os documentos, independentemente do seu estado e tamanho, sejam convertidos em formatos digitais de alta qualidade, como PDF, JPG ou TIFF.
- **Armazenamento e Acesso:** Os documentos digitalizados serão armazenados em sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), que oferecem estrutura organizada e acessível para busca e recuperação de documentos, aumentando a agilidade e a produtividade.
- **Segurança da Informação:** A implementação de protocolos de segurança rigorosos protegerá as informações sensíveis, com controle de acesso restrito, criptografia e backups regulares, mitigando riscos associados a perda ou vazamento de dados.
- **Capacitação e Suporte:** A empresa contratada deverá fornecer treinamento





adequado para os funcionários da Secretaria de Educação para garantir o uso eficiente dos sistemas, além de oferecer suporte técnico contínuo.

- **Sustentabilidade:** A redução do uso de papel e a implementação de práticas sustentáveis são componentes chave desta solução, contribuindo para os objetivos de sustentabilidade e responsabilidade ambiental do município.

Conclui-se que a contratação dos serviços de digitalização é a solução mais adequada para atender às necessidades atuais da Secretaria de Educação, sendo consistente com os princípios de eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável previstos na Lei 14.133/2021.

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	1.500,00	18.000,00
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\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Considerando os princípios e orientações estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, a decisão pelo parcelamento da contratação para a prestação de serviços de digitalização de documentos pela Secretaria de Educação de São João do Jaguaribe está justificada, conforme os pontos a seguir:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O serviço de digitalização é tecnicamente divisível, permitindo que diferentes lotes de documentos (contábeis, de licitações, leis, contratos, etc.) sejam digitalizados separadamente, sem prejuízos para a funcionalidade ou resultados esperados.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do objeto em lotes distintos é técnica e economicamente viável, assegurando a manutenção da qualidade e eficácia dos serviços. Cada lote pode ser gerido e auditado separadamente, garantindo eficiência no controle e fiscalização.
- **Economia de Escala:** O parcelamento foi planejado de forma a não comprometer a economia de escala. A contratação será estruturada para evitar aumento proporcional dos custos que poderia ocorrer caso a divisão não fosse





estrategicamente planejada.

- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento permitirá a participação de um maior número de fornecedores, incluindo empresas de menor porte, ampliando a competitividade e aproveitando melhor o mercado disponível para serviços especializados em digitalização de documentos.
- **Análise do Mercado:** Uma análise de mercado indicou que o parcelamento está alinhado com as práticas do setor, já que muitos fornecedores especializados oferecem serviços para tipos específicos de documentos ou para determinados volumes, garantindo assim a qualidade e especialização desejadas.
- **Consideração de Lotes:** A contratação será dividida em lotes correspondentes aos diferentes tipos de documentos ou volumes de trabalho, permitindo uma gestão mais eficaz e facilitando a participação de fornecedores que não têm capacidade para oferecer a totalidade dos serviços, assegurando assim a ampliação das oportunidades de fornecimento.
- **Justificativas Baseadas em Dados:** A decisão pelo parcelamento é embasada em dados concretos do mercado, estudos de viabilidade e análise técnica de fornecedores potenciais, garantindo que a decisão seja informada e objetiva.

A decisão de parcelamento se alinha com os objetivos de otimização de recursos, aumento da competitividade e melhoria dos resultados contratuais, em conformidade com as normativas vigentes.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Este processo de contratação para a prestação de serviços de digitalização de documentos diversos está plenamente alinhado com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe para o exercício financeiro vigente. As seguintes considerações foram levadas em conta para assegurar esse alinhamento:

- Identificação da necessidade de modernizar e tornar mais eficiente a gestão documental da Secretaria de Educação, o que está em conformidade com os objetivos estratégicos definidos no Plano de Contratações Anual.
- Consideração das diretrizes orçamentárias estabelecidas para o exercício financeiro em questão, garantindo que os recursos destinados a esta contratação estão previstos no orçamento aprovado.
- Inclusão das metas de digitalização contínua e retroativa no plano estratégico da Secretaria de Educação, assegurando que esta iniciativa contribua para uma melhor organização e acessibilidade dos documentos.
- Adequação aos princípios de economicidade e eficiência, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021, no que diz respeito à utilização racional dos recursos públicos disponíveis.
- Comprometimento com práticas sustentáveis e a redução do consumo de papel, como parte das políticas de desenvolvimento sustentável e responsabilidade ambiental da prefeitura.

A contratação proposta está, portanto, corretamente integrada ao planejamento administrativo e financeiro do município, promovendo a execução eficiente dos





objetivos e metas estabelecidos para a gestão documental.

10. Resultados pretendidos

A contratação dos serviços de digitalização de documentos junto à Secretaria de Educação do Município de São João do Jaguaribe busca alcançar os seguintes resultados:

- **Melhoria da Gestão Documental:** A digitalização facilitará o gerenciamento, armazenamento e recuperação de documentos, otimizando processos internos e promovendo maior agilidade administrativa.
- **Redução de Espaço Físico:** Com a digitalização, será possível reduzir significativamente o espaço físico necessário para o armazenamento de documentos em papel, permitindo melhor aproveitamento das instalações da Secretaria.
- **Economia e Sustentabilidade:** Ao diminuir a necessidade de impressão e de uso de papel, a iniciativa contribuirá para a redução de custos e promoverá práticas sustentáveis, em conformidade com os princípios da economicidade e do desenvolvimento sustentável previstos na Lei 14.133/2021.
- **Acessibilidade e Segurança da Informação:** Os documentos digitalizados serão mais facilmente acessíveis e estarão adequadamente protegidos, garantindo a segurança das informações e facilitando o acesso por parte de servidores e setores autorizados.
- **Conformidade Legal:** Assegurar que a digitalização respeite as normativas vigentes, garantindo a integridade, autenticidade e validade jurídica dos documentos digitalizados.
- **Aprimoramento da Transparência:** Facilitar o acesso às informações e documentação, aumentando a transparência dos processos administrativos e decisões tomadas pela Secretaria de Educação.

11. Providências a serem adotadas

- **Capacitação de Servidores:** A Secretaria de Educação deverá realizar a capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato de digitalização de documentos, assegurando que eles estejam aptos a acompanhar e controlar a execução dos serviços contratados, conforme as normas da administração pública.
- **Elaboração de Plano de Trabalho:** Desenvolver um plano de trabalho detalhado que contemple todas as etapas da digitalização, desde a preparação dos documentos até o armazenamento digital, garantindo organização e eficiência no processo.
- **Definição de Prazos e Cronogramas:** Estabelecer prazos claros e cronogramas para cada fase da digitalização, de modo a garantir que os objetivos sejam alcançados de forma ordenada e dentro dos prazos estabelecidos.
- **Monitoramento e Avaliação:** Criar um sistema de monitoramento e avaliação





contínua dos serviços prestados, a fim de identificar e corrigir possíveis desvios ou falhas na execução do contrato.

- **Adoção de Medidas de Segurança:** Implementar medidas de segurança para garantir a proteção dos documentos digitalizados, especialmente aqueles que contenham informações sensíveis ou confidenciais, em conformidade com as normas legais vigentes.
- **Gestão de Riscos:** Identificar riscos potenciais associados ao processo de digitalização e adotar medidas preventivas e corretivas para mitigar esses riscos.
- **Comunicação com a Prestadora de Serviços:** Manter comunicação constante e transparente com a empresa prestadora dos serviços para resolver dúvidas, alinhar expectativas e assegurar a qualidade da digitalização.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A decisão de não adotar o sistema de registro de preços na presente contratação de digitalização de documentos pela Secretaria de Educação do Município de São João do Jaguaribe fundamenta-se nos seguintes pontos, conforme orientações da Lei 14.133:

- **Natureza Específica e Personalizada do Serviço:** A digitalização de documentos possui características específicas e requisitos técnicos particulares (como tipo, tamanho e estado de conservação dos documentos) que podem ser mais bem atendidos por meio de contratos específicos, permitindo uma abordagem personalizada e flexível.
- **Volume de Serviço com Variabilidade:** O volume dos documentos a serem digitalizados pode apresentar variações consideráveis ao longo do ano, dependendo da produção e acúmulo de documentos novos, o que dificulta uma previsão precisa que seria necessária para um registro de preços mais eficaz.
- **Contrato de Curta Duração:** A contratação é planejada para um período definido e específico, sem a previsão de necessidade contínua após a conclusão do projeto de digitalização, reduzindo assim a utilidade de um sistema de registro de preços, que é mais adequado para necessidades recorrentes.
- **Objetivo de Agilidade no Processo:** A dispensa do registro de preços facilita um processo de contratação mais ágil, adequado ao caráter urgente das necessidades de modernização e eficiência da gestão documental da Secretaria, sem comprometer a qualidade ou a economicidade.
- **Economia de Escala Não Aplicável:** A contratação não se beneficia de significativa economia de escala, já que envolve serviços especializados que são difíceis de padronizar e cotar em um sistema de registro de preços.

Portanto, a não adoção do registro de preços é justificada pela natureza específica, pela variabilidade de demanda e pela necessidade de rapidez na execução dos serviços de digitalização de documentos, permitindo uma solução sob medida e mais efetiva para a Secretaria de Educação.

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





A participação de empresas na forma de consórcio não será permitida neste processo de contratação de serviços de digitalização de documentos diversos para a Secretaria de Educação do Município de São João do Jaguaribe. Esta decisão está fundamentada na análise das peculiaridades do objeto a ser contratado, conforme estabelece a Lei 14.133/2021, que possibilita à Administração Pública estabelecer critérios de participação adequados à natureza e à complexidade do objeto da licitação.

Considerando que a natureza do serviço requer uma execução uniforme e um controle centralizado para garantir a integridade e a segurança dos documentos digitalizados, a formação de consórcios poderia dificultar a responsabilização direta e comprometer o controle de qualidade. Além disso, a gestão de contratos múltiplos oriundos de um consórcio em um serviço com características técnicas sensíveis tornaria a fiscalização e a gestão contratual excessivamente complexa.

Portanto, a decisão de vedar a participação de consórcios visa garantir maior eficiência, clareza na execução dos serviços, e facilitar a fiscalização por parte da secretaria requisitante, alinhando-se aos princípios da eficiência e segurança jurídica previstos na Lei de Licitações.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

O processo de digitalização de documentos na Secretaria de Educação do Município de São João do Jaguaribe pode gerar impactos ambientais que necessitam ser avaliados e mitigados para estar em conformidade com práticas sustentáveis e a Lei 14.133/2021.

- **Consumo de Energia:** A operação de equipamentos de digitalização pode resultar em um aumento no consumo de energia elétrica. É importante adotar equipamentos eficientes do ponto de vista energético e fomentar o uso de energia renovável para minimizar este impacto.
- **Produção de Resíduos Eletrônicos:** O processo pode envolver a substituição e descarte de equipamentos eletrônicos, que devem ser manuseados de acordo com regulamentos de descarte sustentável para evitar poluição ambiental.
- **Redução de Uso de Papel:** A digitalização visa a diminuição do uso de papel, impactando positivamente o meio ambiente ao economizar recursos naturais e reduzir a emissão de carbono associada à produção de papel.
- **Transporte e Logística:** Movimentações de documentos físicos para locais de digitalização podem aumentar as emissões de CO₂. Estratégias de logística otimizada devem ser implementadas para minimizar deslocamentos desnecessários.
- **Medidas Mitigadoras:**
 - Adotar equipamentos que atendam a normas de eficiência energética e realizar auditorias regulares para garantir que o consumo de energia seja minimizado.
 - Implementar políticas de logística reversa para a destinação de resíduos eletrônicos, assegurando que sejam reciclados ou descartados adequadamente.
 - Fomentar a conscientização e práticas de sustentabilidade entre os funcionários em relação à economia de papel e outros recursos.
 - Planejar cuidadosamente o transporte e armazenamento de documentos





para otimizar a eficiência e minimizar o impacto ambiental.

A adoção dessas práticas contribui para a redução do impacto ambiental, alinhando-se ao objetivo de desenvolvimento sustentável expresso no Art. 5º da Lei 14.133/2021, que reforça a importância da eficiência, economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após análise detalhada de todos os aspectos técnicos, econômicos e de alinhamento com os objetivos institucionais da Secretaria de Educação de São João do Jaguaribe, conclui-se que a contratação dos serviços de digitalização de documentos é viável e razoável, e está em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021.

A digitalização de documentos contábeis, licitatórios, legislativos e contratuais não apenas atende ao interesse público ao promover o uso eficiente de recursos, mas também se alinha às práticas de modernização administrativa e sustentabilidade, reduzindo o uso de papel e melhorando o acesso à informação.

Considerando a estimativa de volume e a frequência dos documentos a serem digitalizados, além da previsão de aumento anual, a solução proposta se revela economicamente viável e tecnicamente robusta, permitindo a otimização do gerenciamento de documentos e a melhoria na prestação de serviços públicos.

Em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, que exige um posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação, esta análise fundamenta-se nos princípios da economicidade e eficiência, estabelecidos no art. 5º da mesma lei. Logo, a contratação proposta está devidamente justificada e alinhada aos objetivos da administração pública.





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 CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 357-296-1476
PÁGINA: 10 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE - CNPJ: 07.891.690/0001-65

