



# 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





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





continua 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 CO<sub>2</sub>. 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

