



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000620250206000408

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A necessidade de contratação para prestação de serviços de digitalização de documentos diversos junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuária e Meio Ambiente do município de São João do Jaguaribe é pautada pela eficiência na gestão documental e na preservação do patrimônio documental da administração pública local. A digitalização viabiliza o armazenamento seguro, a rápida recuperação e o compartilhamento eficiente de documentos, impactando positivamente na celeridade dos processos administrativos. Considerando a crescente demanda por eficiência e transparência na administração pública, a digitalização de documentos complementa o atendimento aos princípios legais estabelecidos pela Lei 14.133/2021, como a eficiência, economicidade e a transparência.

A iniciativa visa resolver problemas como o risco de deterioração de documentos físicos, a dificuldade no armazenamento e a morosidade no acesso a informações vital para as operações da secretaria e demais setores da prefeitura. Ao facilitar o acesso seguro e ágil à documentação, estará promovendo a eficiência administrativa e garantindo a segurança jurídica das ações governamentais, ao mesmo tempo em que assegura o cumprimento das normativas de conservação documental.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Sec.de Des.Economico Agrop.e M Ambiente	Djales Francisco Guerreiro Chaves

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação são fundamentais para assegurar que o serviço de digitalização de documentos atenda plenamente às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuária e Meio Ambiente do município de São João do Jaguaribe, garantindo eficiência, qualidade e sustentabilidade. Além disso, é essencial que esses requisitos estejam alinhados com as disposições legais vigentes, promovendo práticas sustentáveis e observando padrões mínimos de qualidade e desempenho.

- **Requisitos Gerais:**





- Os documentos digitalizados devem estar em formato PDF/A, visando a preservação a longo prazo e a compatibilidade universal.
- Resolução mínima de digitalização de 300 DPI para garantir clareza e legibilidade.
- Processo de digitalização deve ser realizado em cores, escala de cinza ou preto e branco, conforme a necessidade específica de cada documento.
- Os arquivos digitalizados devem ser nomeados de forma padronizada para facilitar a organização e recuperação.
- **Requisitos Legais:**
 - Conformidade com a Lei 14.133/2021, observando os princípios de legalidade, eficiência, economicidade, entre outros.
 - A empresa contratada deve comprovar experiência prévia em serviços de digitalização e gerenciamento de documentos.
 - Implementação de medidas de segurança, incluindo criptografia e controle de acesso, para proteção dos dados digitalizados.
- **Requisitos de Sustentabilidade:**
 - Utilização de práticas e equipamentos tecnologicamente atualizados que promovam baixo consumo de energia.
 - Processos de digitalização que incluam mecanismos de redução de desperdícios e reciclagem de materiais utilizados.
- **Requisitos da Contratação:**
 - Utilização de tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) para permitir busca textual nos documentos digitalizados.
 - Identificação de quaisquer necessidades específicas de digitalização, como documentos em formatos não padronizados.
 - A digitalização deve respeitar as dimensões físicas dos documentos, predominantemente A4 ou A3, conforme levantamento prévio.

Portanto, a contratação deve se basear nos requisitos essenciais anteriormente listados, evitando especificações excessivas que possam restringir a competitividade na fase de licitação. Assegurar que somente os requisitos imprescindíveis sejam exigidos permitirá uma contratação que seja ao mesmo tempo eficiente e econômica, atendendo às reais necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuária e Meio Ambiente.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado tem como objetivo identificar as principais soluções de contratação disponíveis para a prestação de serviços de digitalização de documentos. A análise se baseia em práticas comuns do mercado e opções observadas em contratações por órgãos públicos e fornecedores do setor. As principais soluções identificadas são:

- Contratação direta com o fornecedor: Envolve a seleção de um prestador de serviços especializado em digitalização de documentos, que é realizado diretamente pela administração pública sem intermediários.
- Contratação através de terceirização: Envolve a contratação de outra empresa ou organização para gerenciar o processo de digitalização, podendo incluir também a gestão de documentos e implementação de tecnologias associadas.





- Formas alternativas de contratação: Inclui parcerias público-privadas, convênios com instituições públicas ou privadas que possam oferecer os serviços ou utilização de sistemas e tecnologias emergentes no setor para a digitalização de documentos internamente.

Avaliando as soluções listadas, a contratação direta com fornecedores especializados em digitalização de documentos desponta como a alternativa mais adequada. Isso se deve à necessidade de garantir a qualidade e a conformidade com os requisitos específicos apontados, como a digitalização em formato PDF/A, resolução mínima de 300 DPI, e implementação de medidas de segurança.

Além disso, essa solução permite uma melhor negociação de prazos e preços diretamente com o fornecedor, garantindo que as necessidades de digitalização da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuária e Meio Ambiente do município de São João do Jaguaribe sejam atendidas adequadamente, com eficiência e dentro dos parâmetros financeiros previstos.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a digitalização de documentos diversos para a Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe consiste na contratação de serviços especializados que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos, assegurando o cumprimento das diretrizes previstas na Lei 14.133/2021.

- Os documentos serão digitalizados em formato PDF/A, garantindo a preservação a longo prazo e a compatibilidade com diferentes sistemas.
- A digitalização será realizada com uma resolução mínima de 300 DPI, assegurando a clareza e legibilidade necessárias para a consulta posterior.
- O serviço incluirá a digitalização em cores, escala de cinza ou preto e branco, conforme especificidade de cada documento, garantindo a adequação ao tipo de documento tratado.
- Os arquivos resultantes serão organizados e nomeados de forma padronizada, permitindo fácil recuperação e manuseio.
- Medidas de segurança serão implementadas para proteger os dados digitalizados, incluindo criptografia e controle de acesso rigoroso.
- Serão adotadas tecnologias de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) para permitir pesquisa e indexação de texto nos documentos digitalizados.
- A empresa contratada deverá ter experiência comprovada no mercado, com capacidade técnica para atender às demandas específicas do processo de digitalização.

A escolha dessa solução se justifica como a mais adequada e eficiente disponível no mercado, pois combina tecnologia de ponta, melhor prática em organização documental e segurança da informação. Ao alinhar os requisitos de digitalização com as capacidades tecnológicas atuais, a solução garante não apenas a preservação dos documentos, mas também sua acessibilidade e segurança, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e transparência preconizados 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	1.441,00	17.292,00
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\$ 17.292,00 (dezesete mil, duzentos e noventa e dois reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Para a contratação da prestação de serviços de digitalização de documentos junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuária e Meio Ambiente de São João do Jaguaribe/CE, optou-se por realizar o parcelamento da solução. Esta decisão foi embasada nas seguintes justificativas:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O objeto da licitação é considerado tecnicamente divisível, pois os serviços de digitalização podem ser segmentados por tipo de documento ou área requisitante sem comprometer a funcionalidade e os resultados.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão dos serviços de digitalização é tecnicamente viável e não compromete a eficácia ou a qualidade dos resultados pretendidos. É possível manter padrões elevados de digitalização mesmo em lotes separados.
- **Economia de Escala:** O parcelamento não resultará em perda de economia de escala significativa. Fornecedores menores poderão participar sem que haja um aumento proporcional dos custos totais, garantindo a eficiência da contratação.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** A decisão de parcelar a contratação ampliará a competitividade, permitindo a participação de um número maior de fornecedores, incluindo aqueles de menor porte, que poderão concorrer em lotes específicos.
- **Análise do Mercado:** Uma análise do mercado demonstrou que o parcelamento está alinhado às práticas do setor de serviços de digitalização, incentivando a participação de empresas especializadas por tipo de documento ou área de atuação.
- **Consideração de Lotes:** A contratação será dividida em lotes que não prejudicam a economia de escala. Essa estratégia permitirá a participação de fornecedores que, por restrições de capacidade, não conseguiriam atender à totalidade do objeto.





- **Justificativas Baseadas em Dados:** As decisões de parcelamento são apoiadas por dados de mercado e análises técnicas que fundamentam a escolha, assegurando transparência e conformidade com a legislação vigente.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação da prestação de serviços de digitalização de documentos diversos junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuária e Meio Ambiente do município de São João do Jaguaribe está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal para o exercício financeiro em questão.

- A digitalização de documentos foi identificada como uma necessidade estratégica no plano anual de contratações, visando melhorar a eficiência na gestão documental e atender ao princípio da economicidade.
- Essa contratação contribui para os objetivos administrativos de modernização e otimização dos processos internos, conforme definido no planejamento estratégico da Secretaria.
- O alinhamento com o planejamento financeiro foi garantido, respeitando os limites orçamentários estabelecidos para o período fiscal, assegurando a disponibilidade dos recursos necessários para a execução plena do serviço.
- Esta contratação está de acordo com as diretrizes do município para digitalização e gestão eletrônica de documentos, como parte da iniciativa mais ampla de transformação digital da administração municipal.

Assim, a contratação está devidamente integrada ao planejamento da entidade, promovendo um ambiente administrativo mais eficaz e alinhado com as metas institucionais estabelecidas.

10. Resultados pretendidos

- **Eficiência:** A contratação dos serviços de digitalização de documentos visa aumentar a eficiência administrativa da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuária e Meio Ambiente, permitindo um acesso mais rápido e organizado aos documentos digitalizados.
- **Segurança e Preservação:** A digitalização garantirá a segurança da informação e a preservação de documentos físicos valiosos, minimizando riscos de perda ou dano devido a eventos físicos, como incêndios ou enchentes.
- **Redução de Espaço Físico:** Ao converter documentos físicos em digitais, a Prefeitura reduzirá a necessidade de espaço físico para armazenamento, possibilitando uma melhor utilização das instalações existentes.
- **Ecoeficiência:** Promover a sustentabilidade ambiental ao diminuir o uso de papel e recursos associados ao armazenamento físico, alinhando-se ao desenvolvimento sustentável.
- **Acessibilidade e Transparência:** Facilitação do acesso e aumento da transparência pública, ao permitir que documentos sejam acessados de forma mais simples, rápida e remota por servidores e, quando aplicável, pela população.
- **Economia de Recursos:** A otimização do gerenciamento eletrônico de documentos resultará na economia de recursos financeiros e humanos, uma vez





que atividades manuais de busca e arquivamento serão reduzidas.

- Compatibilidade e Flexibilidade: Garantir que os documentos estejam em formatos compatíveis com outras plataformas utilizadas pelo município, promovendo flexibilidade e integração de dados.

11. Providências a serem adotadas

- Realizar levantamento detalhado dos documentos a serem digitalizados, incluindo quantidade, tipologia (contábeis, licitações, leis, contratos, etc.) e dimensões físicas predominantes (A4, A3, etc.).
- Estabelecer um cronograma para o processo de digitalização, assegurando que os prazos sejam realistas e adequados às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuária e Meio Ambiente.
- Definir os critérios de qualidade para a digitalização, incluindo resolução mínima de 300 DPI e formato final dos arquivos PDF/A.
- Implementar um sistema de controle e segurança para garantir a proteção de dados sensíveis durante o processo de digitalização, como criptografia de arquivos e restrição de acesso.
- Selecionar e designar servidores ou colaboradores qualificados para acompanhamento e supervisão do contrato, de forma a garantir a adequada gestão e fiscalização dos serviços contratados.
- Elaborar procedimentos para a armazenagem e organização dos documentos digitalizados, garantindo fácil recuperação e acessibilidade das informações.
- Conduzir pesquisas de mercado para identificar fornecedores qualificados e garantir que o valor orçado para a contratação dos serviços de digitalização esteja alinhado com os preços praticados no mercado.
- Definir e instituir um processo de avaliação da qualidade dos serviços prestados, incluindo a realização de testes amostrais nos documentos digitalizados para garantir conformidade com os padrões estabelecidos.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

No caso específico da contratação de serviços de digitalização de documentos diversos para a Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, optou-se por não adotar o sistema de registro de preços pelas seguintes razões:

- A natureza da contratação requer flexibilidade e celeridade, visto que a demanda por digitalização de documentos pode variar significativamente conforme as necessidades administrativas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuária e Meio Ambiente.
- O escopo delimitado e as especificações técnicas detalhadas dos serviços de digitalização não demandam a obtenção de vantagens que o registro de preços





oferece em outras circunstâncias, tais como a cadência constante na aquisição de bens ou serviços.

- A concentração da contratação em uma única empresa especializada permitirá maior controle e gestão eficaz do serviço prestado, garantindo assim a qualidade adequada e a satisfação das necessidades específicas de digitalização com segurança de dados e conformidade normativa.
- Considerando o baixo valor estimado da contratação (R\$ 1.441,00), o custo-benefício da adoção de um sistema de registro de preços de maior complexidade não se justifica.
- Ademais, a Dispensa Eletrônica, como modalidade escolhida para este processo, já supre o objetivo de garantir economia e eficiência em tempo hábil, sem a necessidade de protocolos adicionais necessários para um registro de preços.

Dessa forma, a contratação será realizada por meio da modalidade selecionada, que é mais compatível com a especificidade e urgência dos serviços requisitados, em total conformidade com os objetivos estabelecidos pela Lei 14.133 no que concerne à eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

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

A participação de empresas na forma de consórcio está sujeita a restrições detalhadas pela Lei 14.133/2021. No contexto específico da contratação de serviços de digitalização de documentos para a Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, decidiu-se por vedar a participação de empresas consorciadas, com base nos seguintes fundamentos:

- A contratação visada é de natureza simples e direta, não havendo necessidade de agregar capacidades ou recursos complementares que justifiquem a formação de um consórcio, aspecto abordado no art. 15 da Lei 14.133.
- A vedação à participação de empresas em consórcio busca assegurar uma competição mais justa e direta entre os licitantes, resguardando a celeridade do processo de contratação e mitigando possíveis entraves que possam advir da organização e gestão de um consórcio.
- Evita-se possíveis disputas internas e responsabilidades solidárias que estão naturalmente associadas a consórcios, o que pode comprometer a execução eficiente e ágil dos serviços contratados.
- A vedação está em conformidade com as diretrizes de competitividade e economicidade elencadas na legislação, priorizando a seleção de propostas que ofertem a melhor relação custo-benefício à administração pública, conforme enfatizado nos princípios do art. 5º da Lei 14.133/2021.
- Esta estratégia alinha-se com um planejamento mais simplificado e prático, sem que haja prejuízo à qualidade e à eficácia do atendimento das necessidades públicas associadas ao serviço de digitalização de documentos.

Portanto, a adoção desta vedação é considerada uma prática coerente e ajustada ao contexto e aos objetivos da contratação, promovendo a eficiência e a eficácia do processo, de modo a garantir a melhor solução para a administração pública local.





14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Na contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos, é importante considerar os possíveis impactos ambientais e implementar medidas mitigadoras de acordo com as diretrizes da Lei 14.133/2021. Os impactos e medidas são apresentados a seguir:

- Impacto: Consumo excessivo de energia elétrica durante o processo de digitalização.
 - Medida mitigadora: Optar por equipamentos de digitalização com alta eficiência energética e que possuam certificação de baixo consumo energético.
- Impacto: Geração de resíduos eletrônicos ao final do ciclo de vida dos equipamentos utilizados na digitalização.
 - Medida mitigadora: Estabelecer parcerias com empresas de logística reversa para o correto descarte e reciclagem de equipamentos e componentes eletrônicos, conforme previsto na legislação ambiental vigente.
- Impacto: Emissão de poluentes devido ao transporte físico de documentos para digitalização.
 - Medida mitigadora: Planejar a logística de transporte para otimizar rotas e reduzir a distância percorrida, priorizando o uso de veículos com menor emissão de poluentes ou combustíveis mais limpos.
- Impacto: Utilização excessiva de papel durante a digitalização inicial.
 - Medida mitigadora: Implementar práticas de reciclagem para o papel utilizado, promovendo o uso consciente e a reutilização sempre que possível.
- Impacto: Consumo de material de escritório, como tintas e toners, para tarefas administrativas relacionadas à digitalização.
 - Medida mitigadora: Utilizar materiais de escritório com certificações ecológicas e optar por impressões apenas quando extremamente necessário.

A adoção dessas medidas mitigadoras não somente atende aos princípios da economicidade e sustentabilidade previstos na Lei 14.133/2021, mas também promove uma gestão ambientalmente responsável, minimizando a pegada ecológica do projeto de digitalização de documentos.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A análise detalhada dos requisitos e justificativas levantados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar ressalta a viabilidade e a razoabilidade da contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuária e Meio Ambiente do município de São João do Jaguaribe. Este projeto está em alinhamento com os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, que enfatizam, entre outros, a eficiência, economicidade e a garantia do interesse público.

- A contratação atende ao princípio da economicidade, uma vez que busca a racionalização dos recursos materiais e humanos, otimização de espaço físico e





preservação de documentos em meio digital, o que resulta em economia a médio e longo prazo.

- A equidade e segurança jurídica, como preconizado pela Lei, são asseguradas através de exigências técnicas padronizadas que garantem a qualidade, acessibilidade e a integridade dos documentos digitalizados.
- A digitalização de documentos reforça o princípio da eficiência, ao facilitar a gestão documental, promovendo maior agilidade no acesso e recuperação de informações, essencial para a continuidade e melhoria dos serviços públicos prestados à população.
- Considerando as práticas de mercado e as referências de custo apresentadas, o valor estimado para a contratação mostra-se compatível e adequado, em alinhamento com o Art. 23 da referida lei.
- Não foram identificados impactos ambientais significativos associados à execução do projeto, contudo, medidas mitigadoras e de segurança serão adotadas conforme a necessidade, garantindo a conformidade ambiental adequada.

Portanto, a contratação destes serviços é recomendada, pois está em conformidade com os objetivos de desenvolvimento sustentável e inovação tecnológica preconizados pela legislação, promovendo melhorias significativas na gestão documental do município. Esta decisão representa uma opção econômica e proceduralmente justificável, cuja execução deverá ser acompanhada por mecanismos adequados de controle e avaliação de resultados.

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

