



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000920250206000608

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação dos serviços de digitalização de documentos pela Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, especialmente junto à Secretaria de Infraestrutura, resguarda-se na crescente demanda de modernização e otimização dos processos administrativos. Atualmente, a administração pública municipal se depara com um acúmulo considerável de documentos físicos, que além de ocupar espaço significativo, demandam tempo e recursos humanos para manuseio e consulta. Este cenário prejudica a agilidade dos serviços, reduz a eficiência no atendimento das demandas dos cidadãos e dificulta a transparência administrativa, princípios fundamentais da Lei 14.133/2021.

A digitalização dos documentos diversos, tais como contratos, licitações, leis e registros contábeis, surge como uma solução tecnológica para melhorar a gestão documental, assegurando acesso rápido e seguro às informações. Sob a perspectiva do interesse público, esta contratação visa garantir o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e transparência na administração pública.

Além disso, a preservação digital dos documentos contribui diretamente para a proteção do patrimônio documental municipal, mitigando riscos associados a degradação física, perdas ou danos. Portanto, esta iniciativa não só otimiza os processos internos, mas também atende às diretrizes de desenvolvimento sustentável e segurança jurídica preconizadas na Lei 14.133/2021, proporcionando benefícios tangíveis à população de São João do Jaguaribe.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Infra-Estrutura	Elias Chaves Neto

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação são elaborados com base na necessidade de digitalização de documentos, observando critérios de sustentabilidade, leis específicas e padrões mínimos de qualidade. Estes requisitos são essenciais para garantir uma escolha de solução eficiente e eficaz.





- **Requisitos Gerais:**
 - A prestação do serviço deve ser contínua e atender à demanda existente, conforme as análises e levantamentos realizados pela Secretaria de Infraestrutura.
 - A empresa contratada deve ter experiência comprovada na digitalização de documentos de diferentes tipos e tamanhos, preferencialmente com referências de contratos anteriores com entes públicos.
 - O serviço de digitalização deve contemplar mecanismos de controle de qualidade que assegurem a legibilidade e integridade das informações digitalizadas.
- **Requisitos Legais:**
 - Conformidade com a Lei nº 14.133/2021, em especial as disposições referentes à proteção de dados e segurança da informação pública.
 - Atendimento aos regulamentos locais e estaduais pertinentes à prestação de serviços de tecnologia da informação.
- **Requisitos de Sustentabilidade:**
 - Adoção de práticas que minimizem o impacto ambiental, como o uso de papel reciclado e a correta destinação de equipamentos e materiais utilizados.
 - Utilização de equipamentos de baixa emissão de carbono e alta eficiência energética, sempre que aplicável.
- **Requisitos da Contratação:**
 - Resolução mínima de 300 dpi para digitalização, garantindo clareza e qualidade.
 - Entrega dos documentos digitalizados em formato PDF/A, com possibilidade de outros formatos como TIFF ou JPEG, quando necessário.
 - Garantia de segurança e confidencialidade através de soluções de criptografia e controle de acesso restrito.
 - Inclusão de metadados para facilitar a indexação e a recuperação dos documentos digitalizados.

Os requisitos acima estabelecem as condições essenciais para a contratação dos serviços de digitalização, visando ao atendimento da necessidade especificada pela Secretaria de Infraestrutura. Todos os requisitos foram delineados para assegurar a competitividade no processo licitatório, abstendo-se de exigências excessivas ou desnecessárias.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado para a contratação de serviços de digitalização de documentos na Secretaria de Infraestrutura do Município de São João do Jaguaribe inclui a identificação das principais soluções disponíveis entre fornecedores e órgãos públicos. As soluções identificadas são:

- 1. Contratação Direta com o Fornecedor: Firmar contrato diretamente com fornecedores especializados em digitalização de documentos após avaliação de propostas e condições apresentadas.
- 2. Contratação através de Terceirização: Utilização de intermediários ou prestadores de serviços que gerenciam a digitalização com terceiros, oferecendo





solução completa através de empresa terceirizada.

- 3. Formas Alternativas de Contratação: Parcerias com consórcios intermunicipais ou outros órgãos públicos para compartilhamento de infraestrutura e serviços de digitalização.

Avaliando as soluções apresentadas, a contratação direta com o fornecedor se mostra mais adequada para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura. Essa solução permite a personalização dos serviços contratados, garantindo que as especificações técnicas e operacionais adequadas aos requisitos do município sejam atendidas. Além disso, a contratação direta facilita o controle e a gestão do contrato, assegurando melhor acompanhamento das etapas de execução e qualidade dos serviços prestados.

5. Descrição da solução como um todo

A contratação para a prestação de serviços de digitalização de documentos diversos pela Secretaria de Infraestrutura do Município de São João do Jaguaribe busca assegurar a implementação de uma solução tecnológica abrangente, efetiva e segura, alinhada com as melhores práticas do mercado atual. Essa solução visa solucionar a necessidade crescente de otimização no armazenamento e gestão de documentos da Administração Pública Municipal.

1. **Aplicação Tecnológica:** A digitalização envolve o uso de equipamentos de digitalização de alta resolução, capazes de atender aos requisitos técnicos de qualidade e preservação definidos nos regulamentos e normativas internas da Secretaria.

2. **Formatos de Documentos:** A solução abrange a conversão dos documentos em formatos de longo prazo, notadamente o PDF/A, que é amplamente reconhecido como o padrão ideal para arquivamento eletrônico, assegurando o cumprimento das exigências da Lei 14.133/2021 no que diz respeito à eficiência e segurança.

3. **Gerenciamento e Indexação:** A solução propõe um sistema robusto para indexação e classificação automática dos documentos digitalizados, incorporando metadados que possibilitem uma busca eficiente e facilitada, promovendo não só a acessibilidade como também a veracidade e integridade dos documentos, conforme estipulado pela legislação vigente.

4. **Segurança e Confidencialidade:** Implementação de protocolos de segurança, incluindo criptografia e controles de acesso restritos para proteger dados sensíveis e assegurar que a solução esteja em conformidade com os princípios de integridade e confidencialidade.

5. **Justificativa de Escolha:** A análise de mercado evidenciou que a contratação da presente solução é a mais adequada e vantajosa em termos econômicos e técnicos. Sua escolha se fundamenta na capacidade do contrato em proporcionar melhorias significativas na gestão documental da Secretaria, promovendo um melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros, como exigido pela Lei 14.133.

6. **Impacto Esperado:** Espera-se um impacto positivo substancial, não somente na melhoria da eficiência administrativa da Secretaria, mas também na transparência e





acessibilidade aos documentos públicos, alcançando os objetivos de economicidade e melhor proveito das capacidades organizacionais preconizados pela nova lei de licitações.

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	1.344,44	16.133,28
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\$ 16.133,28 (dezesesseis mil, cento e trinta e três reais e vinte e oito centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

O parcelamento da contratação para a prestação de serviços de digitalização de documentos junto à Secretaria de Infraestrutura do Município de São João do Jaguaribe foi considerado e adotado com base nas seguintes justificativas:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O objeto da contratação, que é a digitalização de documentos variados, é tecnicamente divisível. A separação por tipos de documentos, como contábeis, licitações, leis e contratos, não compromete a funcionalidade ou os resultados pretendidos.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do objeto é tanto técnica quanto economicamente viável. Foi avaliado que a digitalização por categorias distintas de documentos não compromete a qualidade ou a eficácia dos resultados, mas, ao contrário, pode otimizar o processo de execução do serviço.
- **Economia de Escala:** O parcelamento está estruturado de modo que não resulta em perda econômica significativa. A divisão possibilita a negociação de preços que respeitem a economia de escala ao mesmo tempo que propicia uma eficiente organização e processamento dos documentos.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento do objeto promove uma maior competitividade, permitindo a participação de um número mais amplo de fornecedores, incluindo empresas de menor porte, o que pode resultar em propostas mais vantajosas para a administração pública.
- **Decisão pelo Parcelamento:** Decidiu-se pelo parcelamento dada a análise de que a sua não implementação resultaria em obstáculos para fornecedores menores, além de potencialmente aumentar os custos ao invés de reduzir devido à perda de diversidade entre fornecedores.
- **Análise do Mercado:** A decisão foi embasada em análises de mercado que





demonstraram que o parcelamento é comum e bem recebido no setor de serviços de digitalização, facilitando melhores condições de implementação e de preço.

- **Consideração de Lotes:** Considerou-se também a possibilidade de divisão por lotes de volume específico de documentos a serem digitalizados, promovendo assim uma igual oportunidade para fornecedores com diferentes capacidades operacionais, sem prejuízo a economia de escala já documentada.
- **Documentação e Transparência:** Cada passo da decisão foi meticulosamente documentado, fornecendo transparência ao processo, assegurando assim sua conformidade com as normativas vigentes e facilitando o controle e a fiscalização posteriores.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação para a prestação de serviços de digitalização de documentos diversos está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe para o exercício financeiro vigente. Este alinhamento é crucial para assegurar que as iniciativas de modernização e gestão documental da Secretaria de Infraestrutura estejam coerentes com as estratégias gerais de desenvolvimento e otimização de processos administrativos da entidade.

O Plano de Contratações Anual foi elaborado considerando as necessidades identificadas em todas as secretarias, inclusive a de Infraestrutura, priorizando a digitalização e a preservação de documentos importantes, como registros contábeis, contratos e legislações, por meio do incremento da capacidade de armazenamento e recuperação de informações de forma segura e eficiente.

Desta forma, a presente contratação não apenas contribui para a melhora das rotinas internas da Secretaria, mas também se alinha às diretrizes de planejamento estratégico e eficiência estabelecidas pelo município, garantindo o atendimento dos princípios da economicidade e da efetividade nas ações administrativas.

10. Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos, no âmbito da Secretaria de Infraestrutura do Município de São João do Jaguaribe, incluem:

- **1. Eficiência Operacional:** Reduzir o tempo e o esforço necessários para o manuseio e arquivamento de documentos físicos, promovendo maior agilidade no acesso e processamento de informações essenciais para a tomada de decisões e execução de atividades administrativas.
- **2. Melhoria na Gestão Documental:** Consolidar a organização e preservação dos documentos mediante a digitalização, garantindo integridade, segurança e fácil recuperação de informações arquivadas.
- **3. Transparência e Acesso à Informação:** Facilitar o acesso às informações públicas por parte dos cidadãos e entidades interessadas, em conformidade com os princípios da publicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.





- 4. **Redução de Custos:** Minimizar despesas relacionadas ao armazenamento físico de documentos, como custos de espaço, materiais de arquivamento e conservação, contribuindo para a economicidade dos recursos públicos.
- 5. **Suporte à Sustentabilidade:** Diminuir o uso de papel e outros materiais, colaborando com as práticas sustentáveis e estimulando o desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconizado pela legislação vigente.

11. Providências a serem adotadas

Para garantir o sucesso da contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos para a Secretaria de Infraestrutura, serão adotadas as seguintes providências:

- **Capacitação de Servidores:** Realizar treinamentos para os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, assegurando que conheçam os requisitos técnicos e de qualidade exigidos.
- **Elaboração de Cronograma:** Estabelecer um cronograma detalhado de etapas e prazos para a execução dos serviços de digitalização, de modo a assegurar a aderência aos objetivos propostos.
- **Definição de Procedimentos de Entrega:** Criar procedimentos claros para a entrega dos documentos digitalizados, incluindo prazos e critérios de aceitação, para garantir que os documentos atendam aos padrões estabelecidos.
- **Definição de Controles de Qualidade:** Implementar controles de qualidade rigorosos para monitorar a resolução, formato e integridade dos documentos digitalizados recebidos.
- **Comunicação com Setores Envolvidos:** Manter comunicação constante com os setores requisitantes da Secretaria de Infraestrutura para alinhar expectativas e ajustar o processo conforme necessário.
- **Avaliação de Fornecedores:** Realizar uma avaliação minuciosa dos fornecedores, priorizando aqueles que demonstrem conformidade com os requisitos de segurança de informações e confidencialidade.
- **Planejamento de Continuidade:** Desenvolver planos de contingência para garantir a continuidade do serviço em caso de imprevistos, tais como falhas técnicas ou indisponibilidade dos fornecedores.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Após uma análise criteriosa das necessidades da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe e das características específicas do serviço a ser contratado, concluiu-se que a adoção do sistema de registro de preços não é a opção mais adequada para a presente contratação. Abaixo estão listadas as justificativas detalhadas para essa decisão, em conformidade com a Lei 14.133/2021:

- 1. **Natureza Específica do Objeto:** O serviço de digitalização de documentos possui um caráter específico e personalizado, o que dificulta a padronização e previsibilidade necessária para o sistema de registro de preços.
- 2. **Imprevisibilidade de Demandas:** A demanda por digitalização não é constante ou previsível o suficiente para justificar o uso de um sistema de registro de preços, uma vez que não há um volume regular e contínuo de documentos a serem





digitalizados, como previsto no plano de necessidade da contratação.

- 3. **Volume de Contratação:** A previsão inicial de contratação foi quantificada em 12 unidades de serviço, sugerindo uma contratação pontual que não requer a flexibilidade que o sistema de registro de preços proporciona.
- 4. **Complexidade Técnica:** A especificidade e os requisitos técnicos da digitalização (como a resolução, formatos de arquivo e indexação), além da necessidade de alta segurança durante a execução do serviço, implicam em um controle mais direto e rigoroso que pode ser comprometido em um registro de preços.
- 5. **Custos Adicionais de Gestão:** A implementação e gestão de um sistema de registro de preços podem gerar custos adicionais administrativos e operacionais que não se justificam diante da especificidade e do volume estimado para esta contratação.
- 6. **Contexto Temporal e Orçamentário:** A urgência em obter o serviço de digitalização neste exercício financeiro e a limitação orçamentária reforçam a escolha de não adotar o sistema de registro de preços, que poderia postergar a aplicação e comprometer o resultado de curto prazo almejado.

Portanto, com base no artigo 18, §1º da Lei 14.133/2021, que permite a contratação sem o uso do sistema de registro de preços quando não houver justificativa técnica e econômica suficiente, optou-se pela modalidade direta e específica, a fim de atender de forma mais eficiente e eficaz às necessidades da Secretaria de Infraestrutura do município.

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

Com base na Lei 14.133/2021, a modalidade de consórcio em procedimentos licitatórios é permitida, salvo quando houver justificativa expressa para sua vedação, conforme o Art. 15. No caso da presente contratação, opta-se por vedar a participação de empresas na forma de consórcio por razões específicas:

- 1. A natureza e a simplicidade do serviço de digitalização de documentos não justificam a formação de consórcio, que geralmente é mais apropriada para empreendimentos de maior complexidade e que exijam a conjugação de expertises distintas.
- 2. A participação de consórcios pode elevar o custo administrativo e burocrático da contratação, contrariando os princípios da economicidade e eficiência previstos nesta legislação.
- 3. O controle e a responsabilidade sobre a execução do contrato são facilitados quando assumidos por uma única empresa, minimizando a possibilidade de disputas internas que possam comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.
- 4. A vedação contribui para a segurança jurídica e para a garantia de um processo mais ágil, alinhado aos objetivos de celeridade e eficácia esperados pela Administração Pública conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras





A contratação dos serviços de digitalização de documentos pela Secretaria de Infraestrutura do Município de São João do Jaguaribe tem o potencial de impactar o ambiente de diversas maneiras. A seguir, descrevemos os principais impactos ambientais identificados e as medidas mitigadoras propostas, em conformidade com os requisitos da Lei 14.133/2021.

- **Consumo de Energia:** O uso extensivo de equipamentos eletrônicos para digitalização pode levar a um aumento significativo no consumo de energia.
 - Medida Mitigadora: Implementar o uso de equipamentos de digitalização com certificação de eficiência energética, bem como instruir os operadores sobre práticas de economia de energia, como uso de modo de espera quando inativos.
- **Emissão de Resíduos Eletrônicos:** A vida útil dos scanners e computadores pode resultar em resíduos eletrônicos que necessitam de descarte adequado.
 - Medida Mitigadora: Estabelecer uma parceria com empresas certificadas para a reciclagem e descarte adequado de aparelhos eletrônicos ao final de sua vida útil, promovendo a logística reversa.
- **Uso de Papel:** Apesar do processo de digitalização reduzir a necessidade de papel a longo prazo, a preparação de documentos pode inicialmente gerar resíduos de papel.
 - Medida Mitigadora: Implementar programas de reciclagem para qualquer papel utilizado durante o processo, além de promover a digitalização como uma prática preferencial para reduzir o consumo futuro de papel.
- **Impacto no Ciclo de Vida dos Equipamentos:** A obsolescência tecnológica pode demandar substituições frequentes.
 - Medida Mitigadora: Optar por contratos que incluam manutenção e atualização tecnológica contínua, assim estendendo a vida útil dos equipamentos.

Essas medidas estão alinhadas com os princípios de desenvolvimento sustentável e economicidade estabelecidos no Art. 5 da Lei 14.133/2021, buscando minimizar os impactos ambientais decorrentes da implementação do serviço de digitalização.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A contratação da prestação de serviços de digitalização de documentos pela Secretaria de Infraestrutura do Município de São João do Jaguaribe é considerada viável e razoável, considerando-se os elementos apresentados no Estudo Técnico Preliminar. A digitalização dos documentos atende aos princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021, principalmente os de eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável (Art. 5º).

A razoabilidade da contratação é corroborada pela necessidade de otimização do armazenamento e recuperação da informação, contribuindo para uma maior transparência e eficiência nos processos administrativos, conforme previsto no Art. 11 da Lei 14.133/2021. Além disso, a digitalização contribui para a preservação de documentos essenciais e a continuidade das operações, uma vez que facilita o acesso durante as atividades cotidianas.





A adoção desta solução está em linha com a estratégia de modernização e inovação (Art. 11, IV), promovendo um ambiente administrativo mais ágil e acessível. Dada a ausência de impacto ambiental negativo relevante e a inclusão de medidas para proteção e confidencialidade dos documentos digitalizados, a contratação mostra-se ainda mais estratégica e necessária.

Portanto, conclui-se positivamente pela viabilidade e razoabilidade da contratação, alinhando-se integralmente com os princípios e objetivos traçados pela nova legislação de licitações e contratos.

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 A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 327-663-2309
PÁGINA: 9 DE 9 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE - CNPJ: 07.891.690/0

