



# 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

