



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001020250206000708

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A necessidade de contratação de serviços de digitalização de documentos diversos para a Secretaria de Cultura, Desporto e Empreendedorismo do município de São João do Jaguaribe, Ceará, se configura como um imperativo para a modernização e eficiência administrativa. O acervo documental, atualmente em formato físico, apresenta desafios significativos em termos de armazenamento, acessibilidade e preservação. Essa situação compromete a agilidade nos processos administrativos, além de aumentar os riscos de degradação física dos documentos.

Com base nos princípios da administração pública, conforme estabelecidos na Lei 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade e interesse público, a digitalização desses documentos visa resolver tais problemas. O processo de digitalização permitirá a conversão desses documentos em formato digital, proporcionando maior segurança, acessibilidade e rapidez no acesso às informações. Essa transformação suportará a transição para uma gestão pública mais moderna e tecnológica, alinhada às melhores práticas de governança documental.

Ademais, a iniciativa encontra respaldo no interesse público ao assegurar a preservação da integridade documental e a continuidade do serviço público, minimizando os riscos de perda das informações devido a fatores físicos ou temporais. A contratação atende, portanto, a uma necessidade premente de garantir a sustentabilidade documental, eficiência administrativa e cumprimento das obrigações legais do município no gerenciamento de suas informações.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secr. de Cultura, Desp. e Empreendedorismo	Wesio Samir Maia Chaves

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação fundamenta-se na necessidade de garantir que os serviços de digitalização atendam a critérios de qualidade, sustentabilidade e observância às regulamentações vigentes. Desta forma, são estabelecidos padrões mínimos de qualidade e desempenho para assegurar a efetividade da solução





implementada pela Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe.

- **Requisitos Gerais:**
 - Os documentos digitalizados devem ser entregues no formato PDF/A para garantir a preservação a longo prazo.
 - A resolução mínima exigida é de 300 DPI, assegurando clareza e legibilidade dos documentos.
 - Os arquivos devem ser organizados de forma indexada, conforme critérios estabelecidos, para facilitar a localização e o acesso futuro.
- **Requisitos Legais:**
 - Obediência à Lei nº 14.133/2021, respeitando os princípios de legalidade, publicidade e impessoalidade.
 - Garantia de proteção de dados, conforme legislação vigente sobre privacidade e segurança da informação.
- **Requisitos de Sustentabilidade:**
 - Utilização de métodos de digitalização que minimizem o consumo de recursos naturais, sempre que possível.
 - Implementação de práticas que permitam o descarte adequado e a reciclagem de materiais utilizados durante o processo de digitalização.
- **Requisitos da Contratação:**
 - Disponibilização de mão de obra qualificada e treinada para a execução dos serviços de digitalização.
 - Adequação dos equipamentos utilizados às especificações técnicas exigidas, garantindo eficiência e qualidade no processo.
 - Capacidade de atender a volumes variados de documentos sem comprometer prazos e qualidade.
 - Conformidade com as especificações técnicas previamente definidas pela Secretaria de Cultura, Desporto e Empreendedorismo.

Os requisitos necessários à contratação foram definidos para garantir a eficiência e eficácia na digitalização de documentos diversos, atendendo à necessidade especificada de forma completa. A atenção foi dada para evitar especificações desnecessárias que pudessem restringir a competitividade do processo licitatório futuro.

4. Levantamento de mercado

Esta seção apresenta o levantamento de mercado realizado para a contratação de serviços de digitalização de documentos diversos. O objetivo é identificar as principais soluções disponíveis e avaliar a alternativa mais adequada para atender as necessidades da Secretaria de Cultura, Desporto e Empreendedorismo de São João do Jaguaribe/CE. As soluções identificadas são:

- Contratação direta com o fornecedor: Envolve contratar uma empresa especializada em digitalização de documentos mediante negociação direta, utilizando a modalidade de dispensa eletrônica para formalização.
- Contratação através de terceirização: Inclui a terceirização dos serviços por meio de uma empresa que, além de digitalizar os documentos, também pode oferecer serviços complementares de armazenamento e gestão documental.
- Formas alternativas de contratação: Considera opções como a adesão a uma ata





de registro de preços já existente, caso fosse aplicável, ou parcerias com outros órgãos públicos que já possuam infraestrutura para digitalização documental.

A solução mais adequada, após análise das características e necessidades específicas da Secretaria de Cultura, Desporto e Empreendedorismo, é a contratação direta com um fornecedor especializado por meio de dispensa eletrônica. Esta modalidade permite maior agilidade na contratação, além de possibilitar uma maior personalização do serviço de acordo com as especificações técnicas e os requisitos definidos previamente. Ademais, a contratação direta facilita a negociação de condições mais vantajosas e a adaptação do serviço ao volume de documentos previsto.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos na Secretaria de Cultura, Desporto e Empreendedorismo de São João do Jaguaribe/CE baseia-se nas melhores práticas de mercado, visando atender ao interesse público com eficiência e qualidade. O serviço de digitalização abrangerá documentos contábeis, licitações, leis, contratos, entre outros, em conformidade com as especificações técnicas definidas.

As especificações técnicas foram cuidadosamente elaboradas para garantir a preservação e a acessibilidade dos documentos digitalizados. Exemplos disso incluem a exigência de digitalização em formato PDF/A, resolução de 300 DPI, e técnicas de compressão sem perda de qualidade. Esses requisitos são fundamentais para assegurar que os documentos mantenham sua integridade e funcionalidade ao longo do tempo.

Além disso, a indexação dos documentos de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria permitirá uma gestão de acervo mais eficiente, facilitando a busca e o acesso aos documentos digitalizados.

- A escolha pelo formato PDF/A está alinhada com as recomendações internacionais para preservação digital a longo prazo, justificando sua adoção como a solução mais adequada disponível no mercado.
- A resolução mínima de 300 DPI é um padrão amplamente utilizado em processos de digitalização, garantindo clareza e legibilidade, essencial para documentos oficiais e históricos.
- A flexibilidade no modo de cor — preto e branco, escala de cinza ou colorido — assegura que as características essenciais de cada documento sejam preservadas, respeitando sua natureza original.
- Os métodos de compressão sem perdas otimizam o armazenamento, propiciando um equilíbrio entre qualidade e espaço utilizado.

Considerando a variedade e o volume de documentos a serem digitalizados, a solução apresentada se mostra como a mais eficiente e vantajosa, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico.

Portanto, com base na análise de mercado e nas necessidades específicas da Secretaria, a solução proposta para a digitalização de documentos é a mais adequada,





garantindo qualidade, segurança e acesso fácil aos documentos digitalizados.

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	1.505,56	18.066,72
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\$ 18.066,72 (dezoito mil e sessenta e seis reais e setenta e dois centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Com base na Lei nº 14.133/2021 e considerando as diretrizes estabelecidas para promover a competitividade e o melhor aproveitamento do mercado, o presente estudo técnico preliminar justificará a decisão pelo parcelamento do objeto para a contratação dos serviços de digitalização de documentos.

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O objeto da licitação, que envolve a digitalização de documentos diversos, é tecnicamente divisível sem prejuízos para sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos. A natureza dos serviços permite que sejam realizadas em etapas ou lotes.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do objeto em vários pacotes de serviços é tecnicamente e economicamente viável, conferindo flexibilidade na execução e evitando a sobrecarga de um único fornecedor, o que garantiria o cumprimento dos prazos e a manutenção da qualidade.
- **Economia de Escala:** O parcelamento não resultará em perda de economia de escala. Mesmo com a divisão, espera-se que os benefícios derivados da maior participação de fornecedores compensem quaisquer aumentos pontuais nos custos unitários.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento contribuirá para maior competitividade, permitindo a participação de fornecedores, inclusive de menor porte, e possibilitando que a Administração se beneficie das melhores condições de mercado.
- **Consideração de Lotes:** A aquisição será dividida em lotes, permitindo que fornecedores interessados participem de acordo com sua capacidade técnica e operacional, desde que isso não comprometa a economia de escala.
- **Análise do Mercado:** A análise do mercado de digitalização de documentos indica que a prática de parcelamento é comum e eficiente, estando alinhada às práticas do setor.





- **Justificativas Baseadas em Dados:** A decisão de parcelar o objeto é baseada em dados concretos fornecidos por estudos de mercado e análises técnicas, assegurando decisões informadas e transparentes.

A decisão pelo parcelamento no presente processo visa garantir a eficiência, economicidade e eficácia na contratação, em conformidade com as normativas vigentes.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação para a prestação de serviços de digitalização de documentos diversos está plenamente alinhada com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe para o exercício financeiro vigente. Essa integração ao planejamento anual demonstra o comprometimento da Secretaria de Cultura, Desporto e Empreendedorismo em atender as demandas estratégicas e operacionais previamente identificadas.

O planejamento anual prevê a necessidade de modernização e preservação dos documentos institucionais, buscando melhoria na eficiência operacional e na gestão documental através da digitalização. Ao integrar este processo de contratação ao planejamento estratégico da entidade, assegura-se a aderência aos princípios da economicidade e transparência conforme estabelecidos na Lei 14.133/2021.

Portanto, esta contratação encontra-se justificada e apoiada pelas diretrizes do planejamento prévio, permitindo uma efetiva contribuição aos objetivos institucionais e a otimização dos recursos disponíveis, sempre respeitando as previsões orçamentárias e as prioridades estabelecidas no Plano de Contratações Anual.

10. Resultados pretendidos

A contratação dos serviços de digitalização de documentos junto à Secretaria de Cultura, Desporto e Empreendedorismo do Município de São João do Jaguaribe/CE tem como objetivo alcançar os seguintes resultados:

- Melhoria na eficiência administrativa por meio da digitalização e organização de documentos, facilitando o acesso e a gestão da informação.
- Redução de custos relacionados ao armazenamento físico de documentos, como locação de espaço e materiais de arquivamento.
- Facilitação do compartilhamento de documentos entre diferentes departamentos e com o público, promovendo maior transparência e publicidade dos atos administrativos.
- Aumento da segurança da informação, garantindo a preservação de documentos importantes através do formato digital e do uso de arquivos PDF/A, que asseguram a conservação a longo prazo.
- Conformidade com os princípios da economicidade e eficiência, reduzindo o tempo gasto na busca e manuseio de documentos impressos.
- Promover a sustentabilidade ao reduzir o uso de papel e outros recursos, alinhando-se com práticas de baixo impacto ambiental.





Estes resultados são baseados nos objetivos estratégicos de modernização administrativa, otimização de recursos e promoção da transparência, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. Providências a serem adotadas

Esta seção descreve as medidas que devem ser tomadas pela Administração previamente à celebração do contrato para a prestação de serviços de digitalização de documentos diversos. As providências pretendem garantir a correta execução contratual e o alinhamento com os objetivos previstos no Estudo Técnico Preliminar.

- Designação de equipe responsável pela fiscalização e gestão do contrato de digitalização, garantindo que possuam as competências adequadas para o acompanhamento das atividades contratadas.
- Realização de um treinamento inicial para a equipe mencionada, focado nos aspectos técnicos e normativos referentes aos serviços de digitalização, bem como no uso das ferramentas tecnológicas envolvidas.
- Elaboração de um plano detalhado de trabalho e cronograma para a execução dos serviços de digitalização, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estipulados.
- Definição de métricas e indicadores de desempenho para avaliar a qualidade dos serviços prestados, tais como clareza dos documentos digitalizados e eficiência nos processos de indexação.
- Implementação de um sistema de monitoramento contínuo para assegurar que os requisitos técnicos e de qualidade definidos no contrato estão sendo atendidos pelo fornecedor.
- Estabelecimento de canais de comunicação efetivos entre a Administração e o fornecedor para o tratamento imediato de eventuais desvios ou problemas na execução dos serviços.
- Garantia de que todas as disposições de segurança da informação relacionadas ao manuseio e armazenamento de documentos digitalizados sejam cumpridas, incluindo procedimentos de backup e proteção contra acesso não autorizado.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Para a presente contratação de serviços de digitalização de documentos pela Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe/CE, foi decidido não adotar o sistema de registro de preços. A justificativa para tal decisão está fundamentada nos seguintes aspectos:

- 1. **Especificidade e Caracterização do Objeto:** O objeto da contratação, que envolve serviços de digitalização de documentos diversos, é bem definido e delimitado em termos de quantidade e escopo. A previsão de 12 serviços específicos elimina a necessidade de ajustes ou modificações frequentes que normalmente justificariam o registro de preços.
- 2. **Ausência de Necessidade de Contratações Recorrentes:** A contratação em questão não prevê uma demanda contínua e periódica que necessite de um sistema de registro de preços. O serviço requerido possui caráter pontual e





específico, já estabelecido e quantificado previamente, sem previsão de flutuações ou ampliações significativas durante o período de vigência do contrato.

- 3. **Eficiência e Economia:** A não utilização do registro de preços neste contexto visa evitar procedimentos adicionais e otimizar a celeridade do processo, alinhando-se ao princípio da eficiência previsto na Lei 14.133. Ao focar em uma contratação singular e de escopo determinado, busca-se garantir economicidade e eficácia na aplicação dos recursos públicos.
- 4. **Impacto nos Recursos e no Planejamento:** Considerando o planejamento da Secretaria de Cultura, Desporto e Empreendedorismo, não se identifica a necessidade de flexibilidade na quantidade ou no escopo que a adoção do registro de preços proporcionaria. A contratação está alinhada ao planejamento estratégico atual, não exigindo ajustes ou previsibilidade de aumento de demanda.

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

No contexto da contratação para a prestação de serviços de digitalização de documentos junto à Secretaria de Cultura, Desporto e Empreendedorismo do Município de São João do Jaguaribe, a participação de empresas na forma de consórcio não é permitida. Com base na Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 18, §1º, inciso XIII, é essencial estabelecer critérios claros que garantam a qualidade e a eficiência dos serviços contratados. A formação de consórcios poderia dificultar a responsabilização direta e objetiva das partes envolvidas, além de complicar a gestão e a fiscalização dos serviços prestados pela Administração.

Além disso, a vedação é fundamentada na necessidade de assegurar um processo de contratação mais célere e econômico, respeitando os princípios da economicidade e da competitividade. Considerando o escopo específico e a complexidade reduzida do serviço a ser prestado, a Administração entende que a participação de empresas individualmente possibilita maior transparência e objetividade na avaliação das propostas, conforme os princípios da igualdade e do julgamento objetivo delineados na Lei de Licitações.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A contratação de serviços de digitalização de documentos pela Secretaria de Cultura, Desporto e Empreendedorismo de São João do Jaguaribe pode ter alguns impactos ambientais que devem ser analisados e mitigados. De acordo com as diretrizes da Lei 14.133/2021, é essencial avaliar os possíveis impactos ambientais da contratação e adotar medidas mitigadoras para reduzir quaisquer efeitos negativos. A seguir estão os possíveis impactos ambientais identificados e suas respectivas medidas mitigadoras:

- **Consumo de Energia:** A operação de equipamentos para digitalização pode levar ao aumento no consumo energético. **Medida Mitigadora:** Utilizar equipamentos energeticamente eficientes e implementar práticas de desligamento automático após períodos de inatividade.





- Descarte de Materiais: A digitalização pode resultar na necessidade de descarte de documentos físicos que não precisem mais ser mantidos. **Medida Mitigadora:** Promover a reciclagem adequada dos documentos físicos, garantindo que sejam direcionados para empresas responsáveis pela reciclagem de papel.
- Poluição Digital: O armazenamento digital inadequado pode levar a impactos ambientais indiretos, como o aumento da necessidade de infraestrutura de data centers. **Medida Mitigadora:** Adotar práticas de armazenamento eficientes, como compressão de arquivos e eliminação de duplicatas, para minimizar o espaço necessário e, por consequência, reduzir o impacto ambiental indireto.
- Uso de Materiais de Escritório: Uso de papéis, tintas e outros materiais durante o processo de digitalização. **Medida Mitigadora:** Priorizar a utilização de materiais reciclados e recicláveis, além de otimizar processos para minimizar o uso de papel e outros insumos.
- Logística Reversa: A contratação pode demandar a troca de equipamentos digitalizadores. **Medida Mitigadora:** Implementar um processo de logística reversa para garantir a devolução e reciclagem adequada dos equipamentos substituídos.

A administração municipal deverá garantir que todas as medidas mitigadoras sejam integradas ao projeto, em conformidade com os princípios de desenvolvimento nacional sustentável, conforme previsto na Lei 14.133/2021. Adicionalmente, recomenda-se a capacitação dos envolvidos para assegurar o cumprimento das práticas ambientais identificadas.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após análise criteriosa e fundamentada no contexto da Lei 14.133/2021, conclui-se que a contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos para a Secretaria de Cultura, Desporto e Empreendedorismo de São João do Jaguaribe apresenta viabilidade e razoabilidade, observando os princípios e diretrizes estabelecidos na legislação vigente. A seguir, destacam-se os principais pontos que fundamentam esse posicionamento favorável:

- Atendimento ao Interesse Público: A digitalização dos documentos contribui para modernizar a gestão pública, favorecendo a transparência, a eficiência administrativa e o acesso à informação, alinhando-se ao interesse público.
- Melhoria da Gestão Documental: A iniciativa visa reduzir o acúmulo de documentos físicos, facilitando o armazenamento, a recuperação e a proteção das informações de responsabilidade da Secretaria.
- Economicidade: A contratação é justificada pelo potencial de economia em termos de espaço físico, material de escritório e gestão de tempo, considerando que a digitalização dos documentos poderá otimizar processos internos e reduzir custos operacionais a médio e longo prazo.
- Princípios da Lei de Licitações: A contratação respeita os princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei 14.133/2021, assegurando que a Administração Pública obtenha o melhor resultado possível na aquisição de serviços necessários à sua atuação.

Com base nos argumentos acima, a contratação dos serviços de digitalização demonstra-se uma solução viável e razoável, adequada às necessidades identificadas e





Prefeitura Municipal de
**São João do
Jaguaribe**



capaz de proporcionar melhorias significativas na gestão pública municipal.

São João do Jaguaribe / CE, 11 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: 299-152-3752
PÁGINA: 9 DE 9 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE - CNPJ: 07.891.690/0

