



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001120250206000808

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A presente contratação visa atender à necessidade de digitalização de documentos físicos diversos, incluindo documentos contábeis, licitações, leis, contratos e outros documentos administrativos, sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência Social do Município de São João do Jaguaribe/CE.

A digitalização e a gestão eletrônica desses documentos são fundamentais para a modernização dos processos internos, promovendo maior eficiência, agilidade e segurança no acesso a informações essenciais para a administração pública.

Do ponto de vista do interesse público, a digitalização dos documentos contribuirá para:

- Ganho de produtividade ao reduzir o tempo gasto na busca por documentos físicos e melhorar a gestão documental.
- Preservação e integridade dos documentos originais, minimizando o risco de deterioração física.
- Facilitação no compartilhamento de informações entre setores e, quando necessário, com outros órgãos governamentais.
- Redução de custos relacionados ao armazenamento físico e manutenção de arquivos.
- Garantia de transparência e rastreabilidade, atendendo aos princípios da publicidade e eficiência conforme preconizado pela Lei 14.133/2021.

A problemática central que se busca resolver é a dificuldade de acesso e o manuseio ineficiente dos documentos físicos, que não somente impactam a operação diária da secretaria, como também podem comprometer a celeridade na tomada de decisões administrativas. Portanto, a contratação deste serviço é necessária e justificada pela busca de uma administração pública mais eficiente, transparente e alinhada com as necessidades contemporâneas de gestão documental.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria da Assistência Social	Nisia Chaves Machado

3. Descrição dos Requisitos da Contratação





A descrição dos requisitos da contratação visa assegurar a seleção de soluções adequadas e suficientes para atender à necessidade da Secretaria de Assistência Social de São João do Jaguaribe/CE, garantindo a observância de critérios e práticas de sustentabilidade, padrões mínimos de qualidade e desempenho, em conformidade com as regulamentações específicas aplicáveis.

- **Requisitos Gerais:**
 - A digitalização deve ser realizada com resolução mínima de 300 DPI para garantir legibilidade e preservação dos detalhes originais.
 - Os arquivos digitais devem ser entregues em formato PDF/A ou TIFF para assegurar a integridade e não alteração ao longo do tempo.
 - Deve ser garantido controle de qualidade que assegure que todas as páginas foram digitalizadas corretamente e estão completas.
 - Organização e nomeação dos arquivos digitais de acordo com critérios definidos que facilitem sua identificação e acesso futuro.
- **Requisitos Legais:**
 - Respeitar todas as normas e regulamentações vigentes sobre proteção e segurança da informação.
 - Assegurar a proteção contra acesso não autorizado aos dados, durante todo o processo de digitalização, armazenamento e transferência.
- **Requisitos de Sustentabilidade:**
 - Utilização de equipamentos com certificação de eficiência energética.
 - Adequada destinação e reciclagem de resíduos gerados no processo de digitalização.
- **Requisitos da Contratação:**
 - Capacidade técnica comprovada em serviços de digitalização de documentos de natureza similar.
 - Garantia de atendimento aos padrões de qualidade e segurança exigidos.
 - Prazo máximo para conclusão dos serviços de 60 dias corridos, conforme acordado em contrato.
 - Correção de quaisquer inconsistências ou falhas identificadas sem ônus adicional à administração.

Estes requisitos são essenciais para assegurar que a contratação atenda plenamente às necessidades especificadas, promovendo economicidade e eficiência sem comprometer a competitividade do certame licitatório.

4. Levantamento de mercado

Nesta seção, apresentamos as principais soluções de contratação disponíveis no mercado para serviços de digitalização de documentos, com destaque para práticas adotadas por fornecedores e órgãos públicos:

- **Contratação Direta com o Fornecedor:** A contratação direta de empresas especializadas em digitalização, que possuem infraestrutura e tecnologia adequadas para a execução dos serviços.
- **Contratação Através de Terceirização:** Utilização de empresas terceirizadas que fornecem não apenas os serviços de digitalização, mas também gerenciamento de documentos e suas respectivas soluções de armazenamento em nuvem.
- **Formas Alternativas de Contratação:** Implementação de soluções mistas que





combinam a digitalização interna, realizada por recursos do próprio órgão, com suporte de fornecedores externos para picos de demanda ou quando requisitos tecnológicos específicos são necessários.

Após análise das soluções disponíveis, a solução mais adequada para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social de São João do Jaguaribe/CE é a contratação através de terceirização. Esta abordagem possibilita o acesso a tecnologias avançadas, garantindo a segurança e a qualidade do serviço, além de permitir flexibilidade para se adaptar às variações no volume de documentos e evitar investimentos significativos em infraestrutura própria.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a digitalização de documentos diversos da Secretaria de Assistência Social de São João do Jaguaribe/CE envolve um conjunto de medidas e práticas que buscam atender plenamente às necessidades administrativas e legais, garantindo eficiência, segurança e economicidade.

- **Compreensão do Objeto:** A prestação de serviços de digitalização abrange a captura, processamento e armazenamento digital dos documentos físicos nas categorias contábeis, licitações, leis, contratos e outros documentos diversos, totalizando uma estimativa de 12.000 páginas.
- **Requisitos Técnicos Específicos:** A digitalização será feita com uma resolução mínima de 300 DPI, assegurando a legibilidade e a preservação dos detalhes dos documentos. Os formatos de arquivo exigidos são PDF/A ou TIFF, adequados para garantir a não alteração e a integridade ao longo do tempo.
- **Segurança e Proteção:** Serão empregados mecanismos robustos de segurança da informação durante todo o processo, desde a digitalização até o armazenamento e transferência dos arquivos, protegendo-os contra acessos não autorizados e perdas.
- **Controle de Qualidade:** Um rigoroso controle de qualidade será implementado, verificando-se a completude e a clareza de todas as digitalizações. Eventuais falhas deverão ser corrigidas pelo contratado sem ônus adicional à administração.
- **Justificativa da Solução:** O objeto do Estudo Técnico Preliminar propõe-se como a solução mais adequada disponível no mercado, dada sua capacidade de atender integralmente aos requisitos técnicos, legais e de segurança necessários. Essa abordagem está alinhada com as jurisprudências e princípios da Lei 14.133/2021, que visam a obtenção do resultado mais vantajoso para a Administração, promovendo eficiência e eficácia na gestão pública.
- **Vantagens do Serviço Proposto:** A solução não só moderniza a gestão documental da secretaria, como também facilita o acesso a informações, reduz custos operacionais a longo prazo e promove a sustentabilidade pelo uso reduzido de papel, além de assegurar a conformidade com legislações e regulações vigentes.

Em conclusão, a seleção dessa solução possibilita a transformação digital dos processos administrativos da Secretaria de Assistência Social, contribuindo para a prestação de um serviço público mais ágil e efetivo.





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	1.441,25	17.295,00
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\$ 17.295,00 (dezesete mil, duzentos e noventa e cinco reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A decisão de parcelar o objeto da contratação dos serviços de digitalização de documentos foi baseada em uma análise cuidadosa dos critérios técnicos e econômicos, visando maximizar os benefícios do processo licitatório, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021. A seguir, apresentam-se as justificativas detalhadas:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O serviço de digitalização de documentos diversos é tecnicamente divisível em categorias, como documentos contábeis, licitações, leis, contratos, entre outros, sem comprometer a funcionalidade final dos serviços prestados à Secretaria de Assistência Social.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do serviço em lotes distintos para cada tipo de documento é viável técnica e economicamente, garantindo que a qualidade e eficácia dos resultados não sejam comprometidas, uma vez que diferentes fornecedores podem se especializar em tipos específicos de documentos.
- **Economia de Escala:** O parcelamento foi estruturado de forma a não acarretar em perda de economia de escala significativa. A análise indicou que a divisão permite a otimização dos recursos disponíveis sem aumentar proporcionalmente os custos.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** A segmentação dos serviços de digitalização em lotes incrementará a competitividade, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, incluindo empresas de menor porte que não teriam capacidade para atender à totalidade do serviço caso não houvesse parcelamento.
- **Análise do Mercado:** Estudos de mercado indicam que fornecedores especializados em determinados tipos de digitalização têm potencial para oferecer melhores condições comerciais e técnicas quando focados em nichos específicos de documentos, alinhando-se às práticas do setor econômico.
- **Consideração de Lotes:** A estratégia de dividir o objeto em lotes por tipo de





documento considera o volume e a especificidade dos serviços, sem que isso resulte em prejuízos à eficiência ou à economia de escala, permitindo uma divisão justa e competitiva no processo licitatório.

A decisão pelo parcelamento é respaldada por análises detalhadas e dados concretos que justificam a opção como a mais vantajosa para atender às necessidades do município, garantindo a transparência e conformidade com as diretrizes legais e administrativas.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta seção tem como objetivo demonstrar como a contratação dos serviços de digitalização de documentos está alinhada com o planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, mais especificamente, com o Plano de Contratações Anual.

- A contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos, incluindo contábeis, licitações, leis, e contratos, foi devidamente prevista no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe para o exercício financeiro de 2025.
- O alinhamento com o Plano de Contratações Anual reforça a importância estratégica desta contratação para a Secretaria de Assistência Social, permitindo a modernização dos processos administrativos e a garantia da preservação e fácil acesso aos documentos digitalizados.
- Tal alinhamento garante que a contratação está em conformidade com as diretrizes de planejamento e utilização eficiente de recursos públicos, conforme exigido pela Lei 14.133/2021.
- Além disso, a iniciativa atende ao princípio da eficiência, conforme estabelecido no art. 5º da Lei 14.133/2021, ao otimizar o processo de gestão documental e conferir maior celeridade e segurança às operações da Secretaria de Assistência Social.

Portanto, a contratação ora proposta está em pleno alinhamento com as estratégias organizacionais e o planejamento orçamentário da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, sendo uma ação prioritária e planejada para o referido exercício financeiro.

10. Resultados pretendidos

A contratação dos serviços de digitalização de documentos diversos junto à Secretaria de Assistência Social de São João do Jaguaribe/CE tem como objetivo alcançar os seguintes resultados:

- **Eficiência Administrativa:** Eliminar a dependência de documentos físicos, agilizando o acesso e a tramitação de informações pelos diferentes setores da secretaria.
- **Segurança da Informação:** Assegurar a preservação e integridade dos documentos digitalizados, proporcionando um ambiente seguro contra perda ou





acesso não autorizado.

- **Economicidade:** Reduzir os custos relacionados ao armazenamento físico, reprodução de documentos e manutenção de arquivos, otimizando o uso dos recursos disponíveis.
- **Acessibilidade:** Melhorar o acesso e a recuperação de informações para os servidores autorizados, facilitando a tomada de decisões e a prestação de serviços.
- **Sustentabilidade Ambiental:** Contribuir para a redução do uso de papel e outros materiais físicos, promovendo uma gestão documental mais sustentável.
- **Melhor Aproveitamento de Espaço:** Liberar espaço físico atualmente ocupado por arquivos de documentos, permitindo seu uso para outras finalidades administrativas ou sociais.
- **Conformidade Legal:** Atender aos requisitos legais e normativos de preservação documental, transparência e prestação de contas perante os órgãos de controle.

11. Providências a serem adotadas

- **Designação de Equipe de Acompanhamento:** Nomear uma equipe de servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços de digitalização, garantindo que todas as etapas do processo sejam cumpridas conforme os padrões estabelecidos.
- **Capacitação de Servidores:** Realizar treinamentos com a equipe de acompanhamento para familiarizá-los com os critérios técnicos e de qualidade definidos para o serviço, assegurando a capacidade de monitoramento efetivo dos trabalhos realizados pelo contratado.
- **Definição de Procedimentos de Controle:** Estabelecer procedimentos claros para o controle de qualidade dos documentos digitalizados, incluindo etapas de verificação de legibilidade, organização dos arquivos e conformidade com os requisitos técnicos especificados.
- **Protocolo de Segurança da Informação:** Implementar um protocolo de segurança da informação para proteger os arquivos durante todo o processo de digitalização, armazenamento e transferência, visando a confidencialidade e a integridade dos dados.
- **Consulta ao Departamento Jurídico:** Envolver o departamento jurídico da prefeitura para assegurar que todos os procedimentos da contratação e execução estejam em conformidade com a legislação vigente e, assim, prevenir eventuais inconformidades legais.
- **Acompanhamento de Desempenho:** Realizar reuniões periódicas com o contratado para monitorar o andamento do projeto e discutir possíveis ajustes necessários para o cumprimento dos prazos e qualidade estipulados.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A presente seção detalha a justificativa para a não adoção do sistema de registro de preços na contratação de serviços de digitalização de documentos junto à Secretaria





de Assistência Social da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe/CE.

- 1 . **Especificidade dos Serviços:** A natureza da contratação, envolvendo a digitalização de documentos diversos, demanda características específicas e um quantitativo pré-estabelecido que não justificam a necessidade de um sistema de registro de preços. Este tipo de serviço não apresenta uma demanda continuada ou imprevisível ao longo do tempo, o que é uma das condições para a adoção do registro de preços.
- 2 . **Inexistência de Demandas Futuras Incertas:** Neste caso específico, há uma estimativa clara e definida de quantidades de documentos a serem digitalizados, sem a previsão de novas demandas de forma contínua ou frequente. A contratação atual atende a uma necessidade pontual de organização e preservação de arquivos existentes.
- 3 . **Eficiência Administrativa:** A realização de uma contratação única permite à administração atingir uma maior eficiência na gestão e no controle do contrato, evitando potenciais complicações relacionadas ao gerenciamento de um registro de preços.
- 4 . **Aspectos Econômicos:** Conforme as regras previstas na Lei nº 14.133/2021, o registro de preços é recomendado quando se espera obtenção de benefícios econômicos decorrentes de grandes volumes ou de maior flexibilidade nas aquisições, o que não se aplica ao caso em questão por tratar-se de uma única execução de serviço com prazo e escopo bem definidos.
- 5 . **Inexistência de Justificativa para Parcialidade:** O projeto de digitalização específico para essa contratação não se enquadra em cenários que beneficiariam de uma otimização econômica por meio de aquisições parceladas, visto que todo o serviço é caracterizado por uma única etapa de execução, sem necessidade de parcelamento.

Dessa forma, considerando os elementos expostos e com fundamento na Lei 14.133/2021, conclui-se pela inviabilidade e falta de razoabilidade na adoção do sistema de registro de preços para esta contratação específica.

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

Nesta seção, abordamos a vedação da participação de empresas na forma de consórcio, conforme previsto nas disposições da Lei 14.133/2021. Apesar da possibilidade de formação de consórcios em determinados processos licitatórios, entende-se que, para a presente contratação referente à prestação de serviços de digitalização de documentos, não será permitida a participação de consórcios com base nas justificativas a seguir:

- **Natureza do Serviço:** O objeto da contratação envolve a prestação de serviços de digitalização, cujo escopo técnico e operacional não requer a combinação de especializações ou capacidades técnicas distintas, comuns em consórcios.
- **Eficiência e Celeridade:** A contratação de empresas independentes tende a proporcionar maior eficiência e celeridade ao processo, uma vez que não há a necessidade de coordenação entre partes consorciadas e de gerenciamento adicional decorrente de consórcios.
- **Gestão e Fiscalização:** A vedação aos consórcios facilita a gestão do contrato e a fiscalização dos serviços, assegurando uma responsabilidade clara e direta do





contratado, sem necessidade de determinar responsabilidades entre diferentes entidades.

- **Princípios da Lei de Licitações:** Considerando os princípios da economicidade e do julgamento objetivo, opta-se por limitar a participação de consórcios para evitar potenciais sobrecustos e assegurar uma avaliação de propostas mais ágil e direta.
- **Precedentes em Contratações Similares:** Em contratações similares realizadas pela Administração Pública, observou-se que a participação de consórcios não proporcionou benefícios significativos, corroborando a opção pela restringir essa modalidade de participação.

Portanto, não será permitida a participação de consórcios na licitação para a contratação dos serviços de digitalização, garantindo assim maior clareza, eficiência e eficácia no atendimento das necessidades do Município de São João do Jaguaribe/CE.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Na execução do contrato de prestação de serviços de digitalização de documentos diversos, é essencial considerar os possíveis impactos ambientais, conforme preceituado pela Lei 14.133, que incentiva o desenvolvimento nacional sustentável.

- **Consumo de Energia:** A digitalização de documentos requer o uso de equipamentos eletrônicos, o que pode aumentar o consumo de energia.
- **Produção de Resíduos Eletrônicos:** A manutenção e eventual troca de equipamentos podem gerar resíduos eletrônicos.
- **Utilização de Papel:** Processo de preparação pode envolver manuseio e descarte de papéis não mais necessários.

Para mitigar esses impactos, as seguintes medidas podem ser adotadas:

- **Eficiência Energética:** Utilizar equipamentos com certificação de eficiência energética para reduzir o consumo de energia.
- **Gerenciamento de Resíduos Eletrônicos:** Implementar um programa de logística reversa para garantir o descarte adequado de equipamentos eletrônicos descontinuados.
- **Digitalização Sem Papel:** Sempre que possível, promover a consulta e manuseio de documentos em formato digital, evitando impressões desnecessárias.
- **Treinamento e Sensibilização:** Realizar capacitações para os colaboradores visando conscientizar sobre práticas sustentáveis durante a digitalização.

Essas medidas visam não apenas conformidade legal, mas também a promoção de práticas sustentáveis no gerenciamento de documentos.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após a análise dos elementos apresentados no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação dos serviços de digitalização de documentos para a Secretaria de Assistência Social do Município de São João do Jaguaribe/CE é viável e razoável. Esta conclusão é fundamentada nos seguintes aspectos:





- **Interesse Público:** A digitalização dos documentos atende ao interesse público ao proporcionar maior eficiência e agilidade na recuperação e armazenamento de informações, além de possibilitar uma gestão documental mais organizada e segura, conforme preconizado pelo art. 5º da Lei 14.133, que trata da eficiência e do interesse público.
- **Planejamento e Alinhamento Estratégico:** A contratação está de acordo com o planejamento estratégico da Secretaria, alinhando-se com suas necessidades operacionais e metas de modernização administrativa, conforme o disposto nos artigos 11, que assegura a governança das contratações, e 18, que aborda a compatibilização com o plano de contratações anual.
- **Soluções Adequadas no Mercado:** O levantamento de mercado mostrou que existem fornecedores capacitados para prestar o serviço desejado, garantindo a boa execução contratual e evitando riscos relacionados à entrega e qualidade do serviço digitalizado, em alinhamento com os riscos discutidos no artigo 18, inciso X.
- **Resultados Pretendidos:** Os resultados esperados com a contratação incluem a melhoria na gestão administrativa dos documentos, maior segurança das informações e redução de espaço físico necessário para armazenamento, gerando economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, conforme abordado no artigo 18, inciso IX.
- **Adequação às Normas Vigentes:** A contratação respeita as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, tornando-se um meio de assegurar a transparência, publicidade, e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com o artigo 11, que destaca os objetivos do processo licitatório.

Portanto, considerando os fatores apresentados, a contratação dos serviços de digitalização de documentos é recomendada, alinhando-se com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei 14.133/2021, garantindo assim um processo vantajoso e eficiente para a administração pública.





Prefeitura Municipal de
**São João do
Jaguaribe**



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 AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 127-642-5677
PÁGINA: 10 DE 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE - CNPJ: 07.891.690/0001-65

