



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000320250204000460

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação dos serviços de digitalização de documentos pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE emerge da necessidade de modernizar e otimizar o manejo documental no município. Atualmente, o acúmulo de documentos em formato físico gera desafios consideráveis, especialmente no que tange à eficiência administrativa e à acessibilidade das informações. Sem um sistema de digitalização robusto, a segurança, rapidez e precisão na manipulação e consulta de documentos ficam comprometidas.

Na perspectiva do interesse público, a digitalização de documentos favorece um ambiente administrativo mais ágil e transparente, permitindo que servidores e cidadãos tenham acesso rápido e seguro às informações necessárias. A transformação de documentos físicos em digitais contribui para a eficiência da gestão pública, alinhando-se aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei 14.133, que rege as contratações públicas.

Além disso, a necessidade de aprimorar a preservação e integridade documental é inegável, considerando que documentos em papel estão sujeitos a deterioração e extravio. A digitalização garante a salvaguarda de informações críticas para o correto desenvolvimento de projetos e serviços públicos, assegurando a continuidade administrativa e a proteção contra perdas de dados importantes.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Sec. de Obras e Serv. Públicos	José Valdir Peres Paé

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A fundamentação dos requisitos da contratação visa garantir que a solução escolhida seja eficaz e alinhada aos interesses públicos, priorizando critérios de sustentabilidade e observando regulamentações específicas. Isso inclui a adoção de padrões mínimos de qualidade e desempenho para a prestação dos serviços de digitalização de documentos na Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE.





- **Requisitos gerais:**
 - A digitalização de documentos deve ser conduzida de maneira a preservar a qualidade e a legibilidade dos arquivos digitalizados.
 - A resolução mínima para a digitalização é de 200 DPI, podendo ser superior conforme a característica do documento.
 - Serviços devem ser realizados na sede da contratante, salvo autorização em contrário.
- **Requisitos legais:**
 - A contratação deve seguir a Lei 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.
 - A documentação gerada deve atender aos padrões de autenticidade e segurança previstos em lei.
- **Requisitos de sustentabilidade:**
 - Os métodos adotados devem minimizar o desperdício de recursos e otimizar o uso de energia.
 - Implementação de práticas que reduzam o impacto ambiental, sempre que possível.
- **Requisitos da contratação:**
 - Disponibilidade de mão de obra e todos os equipamentos necessários, incluindo scanners de alta performance.
 - Preparação dos documentos, como retirada de grampos e cliques, para garantir a qualidade da digitalização.
 - Prover armazenamento temporário seguro dos arquivos digitalizados durante o processo.
 - Entrega mensal de cópia de backup de dados, com fornecimento das mídias pela contratante.
 - Responsabilidade da contratada por custos relacionados a deslocamento, alimentação e hospedagem de seus funcionários.

Para o atendimento eficaz da necessidade especificada, os requisitos essenciais devem incluir: a integridade e segurança dos documentos digitalizados, a adequação às normas legais vigentes, a garantia da qualidade técnica dos serviços prestados, e a observância das práticas sustentáveis e econômicas que assegurem a máxima vantagem para a Administração. Ao listar tais requisitos, evita-se especificações desnecessárias que podem restringir a competitividade da futura licitação.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado para a prestação dos serviços de digitalização de documentos junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE envolveu a análise das principais soluções de contratação utilizadas por fornecedores e órgãos públicos. As alternativas observadas incluem:

- Contratação direta com o fornecedor: Negociação direta com empresas especializadas em digitalização de documentos, oferecendo flexibilidade e customização dos serviços conforme as necessidades específicas da contratante.
- Contratação através de terceirização: Utilização de empresas terceirizadas que oferecem pacotes de serviços de digitalização, podendo incluir também mão-de-obra e equipamentos necessários, com gerenciamento da execução total ou





parcial pela contratante.

- Formas alternativas de contratação: Utilização de parcerias público-privadas ou adesão a consórcios intermunicipais, que possibilitam o compartilhamento de custos e recursos técnicos entre diferentes órgãos ou municípios.

Avaliação da Solução Mais Adequada:

Tendo em vista a necessidade de garantir a eficiência no processamento e arquivamento dos documentos da Secretaria de Obras e Serviços Públicos e considerando a relação custo-benefício, a contratação através de terceirização se apresenta como a solução mais adequada. Este modelo permite flexibilidade na execução dos serviços, além de assegurar a disponibilização da infraestrutura necessária (mão-de-obra e equipamentos) sem necessidade de investimento em ativos próprios por parte da Prefeitura. Essa abordagem também facilita o gerenciamento administrativo dos serviços, permitindo à contratante concentrar-se em suas atividades finais enquanto uma empresa especializada garante a qualidade e cumprimento do contrato.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a prestação dos serviços de digitalização de documentos junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE, consiste em um conjunto de ações e métodos destinados a garantir a captura e armazenamento eficiente e seguro dos documentos a partir de suas formas físicas para um formato digital. Essa solução foi selecionada após uma análise criteriosa das opções de mercado, com o objetivo de assegurar o melhor atendimento ao interesse público conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

- Os serviços englobam a disponibilização de mão-de-obra qualificada e de todos os equipamentos necessários para a execução das atividades, o que inclui a higienização, preparação dos documentos, captura e arquivamento digital dos documentos originários da Contratante.
- A preparação dos documentos é detalhada, incluindo ações como a retirada de grampos, cliques e quaisquer materiais que possam interferir no processo de digitalização, garantindo total proteção à integridade e legibilidade dos documentos.
- Para a digitalização, será usada uma resolução mínima de 200 DPI ou superior, adaptada às características específicas de cada documento, com possibilidade de diminuir informações para otimização do tamanho dos arquivos digitais.
- Serão utilizados scanners de alta performance, com capacidade para processar automaticamente os arquivos de imagem, otimizando tempo e recursos empregados.
- A segurança do armazenamento temporário dos arquivos digitais será garantida pela Contratada, assegurando que a segurança física e lógica dos dados seja mantida, conforme exigência da Contratante.
- A solução permitirá que a integridade e fidelidade entre o documento digital gerado e o original sejam maximizadas, levando em consideração aspectos como as características físicas do material, bem como seu estado de conservação e finalidade de uso.
- A Contratante poderá requisitar mensalmente uma cópia do backup de dados,





possibilitando um arquivo físico nas suas instalações, devendo, para isso, fornecer as mídias magnéticas necessárias.

- Os serviços serão realizados na sede da Contratante, ou em local por ela indicado, podendo, mediante autorização, ser parcial ou totalmente realizados na sede da Contratada.
- As despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento dos funcionários, bem como do material e equipamentos necessários para a execução completa dos serviços contratados são de responsabilidade exclusiva da Contratada.

Após a análise de soluções disponíveis no mercado, concluiu-se que a presente solução é a mais adequada e eficiente para atender às necessidades da Prefeitura de Catunda/CE, em termos de economicidade, qualidade e segurança, conforme orientação e princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Prestação dos serviços de digitalização de documentos junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE	12,000	Serviço

Especificação: Serviços de apoio administrativo de digitalização de documentos, com armazenamento em mídia física, a saber: documentos contábeis, processos de pagamentos, processos licitatórios e todos demais documentos administrativos de interesse da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Prestação dos serviços de digitalização de documentos junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE	12,000	Serviço	2.276,34	27.316,08

Especificação: Serviços de apoio administrativo de digitalização de documentos, com armazenamento em mídia física, a saber: documentos contábeis, processos de pagamentos, processos licitatórios e todos demais documentos administrativos de interesse da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

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\$ 27.316,08 (vinte e sete mil, trezentos e dezesseis reais e oito centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A avaliação da possibilidade de parcelamento do objeto referente à prestação dos serviços de digitalização de documentos junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE foi realizada conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. Após análise técnica e econômica, a decisão foi pela não realização do parcelamento, embasada nos seguintes pontos:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O serviço de digitalização de documentos apresenta características que inviabilizariam o parcelamento sem causar prejuízos à sua funcionalidade e aos resultados pretendidos pela Administração, considerando que a continuidade e a uniformidade do serviço são essenciais para





garantir a integridade e legibilidade dos documentos digitalizados.

- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do serviço não é técnica e economicamente viável, pois a fragmentação das atividades comprometeria a coordenação e a otimização dos recursos técnicos utilizados, resultando em potencial perda de eficácia e qualidade dos resultados finais.
- **Economia de Escala:** O parcelamento do objeto resultaria em perda significativa de economia de escala, já que a centralização das atividades e a padronização dos processos são necessárias para minimizar custos e maximizar a eficiência operacional e financeira.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** Apesar de o parcelamento poder aumentar a participação de fornecedores menores, neste caso específico, a não divisão se alinha com as práticas do mercado de serviços de digitalização em massa, que usualmente são realizados por empresas especializadas com capacidade técnica para executar a totalidade do serviço.
- **Decisão pelo Não Parcelamento:** A escolha pela não divisão do objeto está claramente justificada pela necessidade de manter a coerência e a qualidade dos serviços, além dos impactos econômicos e funcionais negativos que a divisão poderia acarretar.
- **Análise do Mercado:** Estudo de mercado revelou que fornecedores atuantes em projetos similares beneficiam-se de uma execução integrada, o que proporciona maior controle de qualidade e redução de custos totais.
- **Consideração de Lotes:** Optando por não parcelar o objeto, considera-se que o parcelamento em lotes não se aplica adequadamente, pois poderia comprometer os benefícios derivados da economia de escala e da consistência na prestação dos serviços.

Assim, a decisão de manter o projeto íntegro e sem parcelamento justifica-se plenamente pelas análises efetuadas, comprovando ser a solução mais adequada e vantajosa para a Administração e o interesse público envolvido.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação para a prestação de serviços de digitalização de documentos pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE está plena e devidamente alinhada com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Catunda para o exercício financeiro correspondente.

Esse alinhamento assegura que a contratação atende às necessidades previamente identificadas no planejamento estratégico da entidade, garantindo a otimização dos recursos públicos e o cumprimento dos objetivos administrativos definidos para o período.

Essa consonância com o plano anual de contratações reafirma o compromisso da Prefeitura em seguir diretrizes planejadas para o desenvolvimento e a melhoria contínua de seus serviços, proporcionando eficiência, efetividade e transparência em suas ações.

10. Resultados pretendidos





Os resultados almejados com a execução dos serviços de digitalização de documentos para a Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE incluem:

- Garantir a transformação dos documentos físicos em arquivos digitais com alta fidelidade e integridade, preservando informações relevantes como imagens, textos e tabelas.
- Melhorar a eficiência no acesso e na gestão dos documentos pela Secretaria, possibilitando a consulta e recuperação dos documentos de forma rápida e eficaz.
- Reduzir o espaço físico necessário para armazenamento de documentos, promovendo economia e melhor utilização dos recursos de infraestrutura da Secretaria.
- Aumentar a segurança e a confidencialidade dos documentos por meio de armazenamento digital seguro, minimizando riscos de perdas ou danos aos documentos originais.
- Alinhar o processo de digitalização com as melhores práticas do mercado, garantindo que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade esperados e maximizem a economicidade e eficácia da Administração Pública.
- Facilitar o cumprimento das obrigações legais e regulatórias referentes à conservação e arquivamento documental, em consonância com as disposições da Lei 14.133 de 2021.

11. Providências a serem adotadas

- **Designação de Responsáveis:** Designar formalmente servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública para realizar a fiscalização e gestão do contrato. Conforme o Art. 7º da Lei 14.133/2021, as pessoas designadas devem possuir formação ou qualificação compatível com as atribuições a serem desempenhadas durante a execução do contrato.
- **Treinamento de Equipe:** Proporcionar capacitação específica à equipe responsável pela fiscalização e gestão contratual para garantir um entendimento claro dos requisitos técnicos, das normas de segurança da informação e das melhores práticas para digitalização e arquivamento eletrônico de documentos.
- **Infraestrutura Tecnológica:** Certificar-se de que a Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE dispõe de infraestrutura tecnológica adequada para suporte às atividades de digitalização, incluindo espaço físico, rede de dados seguro e capacidade de armazenamento.
- **Verificação de Conformidade:** Estabelecer um procedimento regular de auditoria interna para verificar a conformidade do processo de digitalização com os padrões estabelecidos no termo de referência e identificar áreas de melhoria contínua.
- **Plano de Continuidade:** Desenvolver e implementar um plano de continuidade de serviços para assegurar que, em caso de problemas técnicos ou logísticos, a prestação dos serviços de digitalização não seja interrompida.
- **Segurança da Informação:** Garantir que as medidas de segurança da informação estejam em vigor para proteger a confidencialidade, a integridade e a





disponibilidade dos documentos digitalizados, incluindo políticas de autorização de acesso e backups regulares.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A decisão pela não adoção do sistema de registro de preços para a prestação dos serviços de digitalização de documentos junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE foi fundamentada em aspectos técnicos e operacionais específicos do objeto a ser contratado. Cabe destacar os principais pontos justificados a seguir:

- **Natureza do Serviço:** O serviço de digitalização de documentos possui características particulares, principalmente devido à necessidade de execução sob demanda, conforme a produção dos documentos que ainda irão ser gerados. Isso dificulta a estimativa precisa de quantidade e tempo para inclusões futuras no sistema de registro de preços.
- **Incerteza nas Quantidades:** Conforme resposta obtida durante o levantamento preliminar, não é possível estimar a quantidade de documentos a serem digitalizados, o que inviabiliza a formação de um quantitativo preciso que um registro de preços exigiria para assegurar economicidade adequada.
- **Especificidades Operacionais:** A operação envolve a digitalização de documentos físicos que requerem processos específicos (remoção de grampos, higienização, etc.), o que diferencia a prestação do serviço de uma mera aquisição ou fornecimento padronizado de bens ou serviços.
- **Critério de Dispensa Eletrônica:** A escolha pela modalidade de dispensa eletrônica, com fundamentação no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, apoia-se na busca por eficiência e celeridade na contratação para atender prontamente a demanda da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Portanto, a decisão pela não adoção do sistema de registro de preços se justifica pela natureza específica e pelas exigências do serviço a ser contratado, o que demanda uma abordagem mais direta e focada na resposta às necessidades imediatas da administração municipal.

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

Conforme a Lei 14.133/2021, é necessário justificar a vedação ou a permissão para a participação de empresas na forma de consórcio. No presente caso, considerando as especificidades do objeto de contratação, optou-se por vedar a participação de empresas consorciadas, com base nos seguintes fundamentos:

- **Complexidade Técnica:** A prestação dos serviços de digitalização de documentos requer uma continuidade de operação e integração tecnológica que é melhor administrada por uma única empresa, garantindo, assim, a consistência da gestão e segurança dos dados.
- **Celeridade do Processo:** A formação de consórcios costuma prolongar os procedimentos de organização e execução dos serviços, o que pode comprometer o cronograma estabelecido pela Secretaria de Obras e Serviços





Públicos.

- **Responsabilidade e Gestão de Risco:** A responsabilidade da execução de serviços deste tipo, quando centralizada em uma única entidade, minimiza riscos associados à dispersão de responsabilidades comuns em consórcios, favorecendo a accountability e a fiscalização eficaz, em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021.
- **Econômico-financeiro:** A vedação busca evitar o acréscimo de custos indiretos que podem ser oriundos da gestão de múltiplas empresas em consórcio, garantindo uma proposta mais objetiva e vantajosa para a Administração Pública.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Em conformidade com a Lei 14.133/2021, a Administração Pública deve garantir que a realização de seus processos de contratação estejam alinhados aos princípios de desenvolvimento nacional sustentável estabelecidos pela legislação.

Considerando a prestação dos serviços de digitalização de documentos, e em cumprimento ao art. 18, §1º, inciso XII da Lei, a contratação deverá incluir medidas mitigadoras para qualquer impacto ambiental potencial. Estas medidas podem incluir:

- Adotar processos de logística reversa para o desfazimento seguro de equipamentos e suprimentos usados, conforme a necessidade.
- Garantir o uso de equipamentos com requisitos de baixo consumo de energia, minimizando a pegada de carbono associada à prestação do serviço.
- Implementar políticas de reutilização e reciclagem de materiais quando aplicável, reduzindo a geração de resíduos.

O atendimento a estes requisitos garantirá que o serviço não apenas atenda às necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE, mas também esteja em conformidade com as melhores práticas de sustentabilidade.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após a análise detalhada das necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Catunda/CE e das condições atuais do mercado, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação dos serviços de digitalização de documentos. Esta contratação se alinha aos princípios estabelecidos pelo Art. 5º da Lei 14.133/2021, que visa garantir a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais princípios inerentes à Administração Pública.

A modalidade de Dispensa Eletrônica, fundamentada pelo Art. 75, inciso II da referida lei, justifica-se pela natureza dos serviços e pelo valor da contratação, sendo uma escolha adequada e conforme a regulamentação vigente.

A implementação desta solução atenderá ao interesse público ao assegurar melhor gerenciamento, preservação e disponibilização do acervo documental da Secretaria, promovendo economicidade e eficiência através da redução de espaço físico e maior





facilidade de acesso aos documentos digitalizados.

Portanto, considerando os aspectos levantados no Estudo Técnico Preliminar, posicionamo-nos favoravelmente à execução deste processo de contratação, entendendo que ele é a melhor alternativa para atender às necessidades identificadas da Administração Pública.

Catunda / CE, 26 de fevereiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

Pedro Henrique Martins
PRESIDENTE

assinado eletronicamente

Thiago de Cena Farias
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 778-664-2570
PÁGINA: 9 DE 9 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUNDA - CNPJ: 35.049.097/0001-01

