



Estado do Ceará
Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Jaguaribara



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09020004/24

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE está confrontada com a necessidade de modernizar e otimizar o seu sistema de armazenamento de documentos. Diante de um crescente acervo documental físico, caracterizado pela dificuldade no manuseio e pela demora no acesso às informações, tornou-se essencial a adoção de uma solução que contemple a digitalização de documentos em larga escala e sua transformação em arquivos digitais no formato PDF. Esta ação visa atender às demandas de agilidade, segurança da informação e sustentabilidade, alinhando a gestão documental do município às melhores práticas de arquivamento e às exigências legais de preservação e acesso público a documentos.

A digitalização e a consequente criação de um arquivo digital promovem a preservação da integridade física dos documentos, reduzem os riscos de perda por deterioração natural ou sinistros, facilitam o compartilhamento de informações entre os diversos departamentos da Administração Pública e propiciam uma recuperação rápida e eficiente da informação. Outro aspecto relevante desta transformação digital é a contribuição para a redução do uso de papel, em consonância com políticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

A necessidade desta contratação emerge ainda no contexto da adaptação às inovações tecnológicas e no cumprimento das diretrizes da Lei 14.133, que preconiza, entre outros, os princípios de eficiência, transparência e desenvolvimento sustentável. A transição para o ambiente digital é uma etapa crucial para que a Secretaria de Administração e Finanças possa gerir seus documentos de forma mais eficaz, garantindo maior acessibilidade e segurança para os usuários e atendendo às expectativas de cidadania digital por parte da população.

Portanto, a atual demanda por serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital (PDF) revela a urgência em implementar uma solução integrada que abranja não apenas o processo de conversão dos documentos, mas também aspectos relacionados à classificação, armazenamento, recuperação e gestão eletrônica desses documentos, almejando um processo de modernização que se refletirá em avanços



significativos para a administração municipal como um todo.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Administração e Finanças	MARLINDA ELOI NOGUEIRA BEZERRA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição dos requisitos da contratação para os serviços de digitalização de documentos físicos é crucial para a satisfação das necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara. Esses requisitos devem assegurar a escolha de uma solução eficiente e sustentável, atendendo às leis e regulamentações específicas, além de conformar-se com padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Requisitos Gerais

- Resolução de imagem: mínima de 300 dpi para assegurar a legibilidade e a integridade dos documentos.
- Formato do arquivo: PDF com pesquisa de texto, utilizando tecnologia de OCR para permitir a pesquisa.
- Padrão de nomenclatura de arquivos: consistente e lógica facilitando a organização e o acesso posterior aos documentos digitalizados.
- Integração do sistema de digitalização: compatibilidade com sistemas de informática existentes na Secretaria.
- Segurança da informação: medidas de proteção contra acesso não autorizado e perda de dados, incluindo criptografia durante transmissão e armazenamento.
- Procedimentos de backup: regulares e com políticas de armazenamento redundante.

Requisitos Legais

- Conformidade: os procedimentos e produtos da digitalização precisam estar em conformidade com a legislação aplicável à gestão documental e à preservação de documentos públicos.
- Autenticidade e temporalidade: garantia da manutenção das características originais dos documentos durante a digitalização e de acordo com os prazos legais de guarda.

Requisitos de Sustentabilidade



Estado do Ceará
Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Jaguaribara



- Práticas de redução do consumo de energia: utilização de equipamentos e tecnologias de baixo consumo energético.
- Logística reversa: disposições para o descarte apropriado de equipamentos e consumíveis eletrônicos ao final de sua vida útil.

Requisitos da Contratação

- Capacidade técnica: comprovação de experiência e sucesso em serviços similares de digitalização de documentos.
- Capacidade operacional: disponibilidade para processar o volume de documentos conforme a demanda da Secretaria.
- Suporte e manutenção: prestação de serviços de suporte técnico e manutenção durante toda a vigência do contrato.

Na conclusão destes requisitos, ressalta-se a importância de estipular parâmetros que sejam estritamente necessários ao atendimento da finalidade pública do serviço a ser contratado, sem criar exigências que possam resultar em restrição injustificada da competitividade ou na seleção de propostas inapropriadas. A seleção de uma solução de digitalização deve, portanto, pautar-se na viabilidade, eficiência, custo-efetividade e, sobretudo, na capacidade de satisfazer as necessidades específicas da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara de maneira sustentável e conforme a legislação vigente.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado para a contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital (PDF) visa identificar as principais soluções disponíveis entre os fornecedores e órgãos públicos, bem como avaliar a solução mais adequada para atender as necessidades específicas da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara. A seguir, estão listadas as principais soluções de contratação do objeto citado:

- Contratação direta com o fornecedor: Esta modalidade envolve a contratação direta de uma empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos, escolhida com base em critérios definidos pela Secretaria, como preço, qualidade e capacidade técnica.
- Contratação através de terceirização: Nessa forma, os serviços de digitalização são efetuados por meio de uma empresa terceirizada, que utiliza seus próprios recursos humanos e tecnológicos para executar o trabalho, reduzindo a necessidade de a Secretaria investir em equipamentos e pessoal especializado.
- Formas alternativas de contratação: Incluem parcerias com outras entidades governamentais que já possuam contratos vigentes com fornecedores de digitalização, ou a adesão a atas de registro de preços de outros órgãos públicos



para obter as condições mais vantajosas.

Após analisar as opções de contratação disponíveis, considerando os requisitos específicos de qualidade, segurança e padrões de formatação requeridos pela Secretaria de Administração e Finanças, e levando em conta a inexistência de infraestrutura tecnológica própria, conclui-se que a contratação através de terceirização emerge como a solução mais adequada. Essa abordagem permite que a Secretaria tenha acesso a serviços especializados sem a necessidade de realizar investimentos significativos em equipamentos e treinamento de pessoal, além de garantir conformidade com os padrões técnicos exigidos e flexibilidade na demanda dos serviços. Além disso, a gestão simplificada do contrato e a possibilidade de escalar as operações de acordo com a necessidade são fatores decisivos que recomendam a terceirização como a estratégia de contratação mais alinhada às necessidades identificadas para esta contratação.

5. Descrição da solução como um todo

A solução para a contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital em formato PDF, destinada a atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara, foi fundamentada na nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, e baseada em um estudo comparativo das opções de mercado. Objetiva-se, portanto, a seleção de uma proposta que gere o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, em conformidade com o Art. 11 da referida lei, considerando a qualidade, eficiência e custo-benefício durante todo o ciclo de vida dos serviços a serem contratados.

Dada a complexidade e a importância estratégica da gestão documental para a Secretaria, a solução abará:

- Provisionamento de equipamentos de digitalização modernos e eficientes, capazes de atender aos requisitos de qualidade estabelecidos;
- Software especializado para o processamento das imagens, aplicação de OCR e formatação final adequada;
- Equipe técnica especializada para a operação do serviço com treinamento contínuo para atualizações tecnológicas;
- Sistema de armazenamento seguro e backup dos documentos digitalizados;
- Desenvolvimento e aplicação de uma política de nomes para os arquivos digitais que facilite a organização e recuperação de documentos;
- Protocolos de segurança informática para proteção de dados contra acessos não autorizados, alterações indevidas ou perdas;
- Serviço de suporte técnico e manutenção contínua para garantir a operacionalidade constante;
- Adequação dos serviços prestados à legislação vigente em matéria de gestão



documental e preservação de documentos públicos.

A escolha da solução levou em consideração o Art. 23 da Lei 14.133/2021, que orienta sobre a definição do valor estimado com base nos preços de mercado. Assim, realizou-se vasta pesquisa e comparação com soluções similares disponíveis, a fim de garantir que a proposta selecionada ofereça o melhor equilíbrio entre eficácia, custo, segurança e atendimento aos requisitos técnicos exigidos. Adicionalmente, buscou-se uma solução que fosse flexível e escalável, capaz de se adaptar às possíveis mudanças de demanda e aos avanços tecnológicos sem comprometer a eficiência operacional ou a conservação do acervo documental da Secretaria.

Ressalta-se a importância do alinhamento da solução ao planejamento estratégico da Secretaria para a digitalização dos documentos, com o propósito de maximizar os resultados obtidos e promover a transformação digital da gestão documental de forma eficaz e sustentável, gerando benefícios a médio e longo prazo. Conforme o Art. 7º da Lei 14.133/2021, a contratação está planejada para se efetivar de maneira íntegra e transparente, fomentando o desenvolvimento sustentável e o cumprimento dos princípios aplicáveis à Administração Pública.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

Para a compra dos referidos materiais foi utilizado as séries históricas de aquisições de exercícios anteriores como parâmetro para calcular o quantitativo a ser necessário nessa aquisição.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (.PDF)	10.000	Mês

Especificação: Serviços de Digitalização de Documentos físicos para arquivo digital no formato PDF, documentos relativos as licitações e contratos, setor contábil e setor de Recursos Humanos com guarda digital em dispositivo de armazenamento de dados.

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (.PDF)	10,000	Mês	5.209,81	52.098,10

Especificação: Serviços de Digitalização de Documentos físicos para arquivo digital no formato PDF, documentos relativos as licitações e contratos, setor contábil e setor de Recursos Humanos com guarda digital em dispositivo de armazenamento de dados.

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\$ 52.098,10 (cinquenta e dois mil e noventa e oito reais e dez centavos)



8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Considerando as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133 de abril de 2021, em particular o Art. 23, que trata da estimativa de valor da contratação, e o Art. 40, que discorre sobre o parcelamento do objeto, a decisão pelo parcelamento ou não da solução para a contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital (PDF) pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara foi pautada na busca pelo maior benefício econômico e eficiência contratual para a Administração Pública, bem como na viabilidade técnica do serviço a ser prestado.

- Foi avaliada a possibilidade de redução de custos, facilitação da gestão contratual e incremento na competitividade por meio do parcelamento, conforme propõe o Art. 23, § 3º, da Lei em questão, que estimula a Administração a buscar economias de escala e peculiaridades locais no planejamento de suas contratações.
- O Art. 40, por sua vez, recomenda que o objeto seja dividido em tantas parcelas quanto se comprovar técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade e ampliar a participação de empresas no certame licitatório.
- Entretanto, após cuidadosa análise do objeto contratual e da capacidade de mercado, considerando-se a natureza do serviço – digitalização de documentos em lotes mensais – e os possíveis riscos de fragmentação do processo e descontinuidade na padronização da digitalização ao se optar pelo parcelamento, decidiu-se pela contratação do serviço de forma integral.
- A complexidade na gestão de múltiplos contratos e a possível dificuldade na manutenção de padrões uniformes de qualidade e de segurança da informação foram aspectos preponderantes contra o parcelamento.
- Observando os princípios de planejamento, eficiência e economicidade, também contidos nos Art. 5º e 7º da referida Lei, concluiu-se que a consolidação dos serviços em um único contrato com um prestador de serviço especializado seria a opção mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a continuidade, qualidade e a segurança necessária para os serviços de digitalização de documentos.

Com base nessas considerações e em consonância com a Lei 14.133 e suas diretrizes para o planejamento, julgamento e contratação, optou-se contra o parcelamento, visando à obtenção de um resultado contratante mais eficaz e vantajoso para os interesses públicos, sempre pautado pela legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade que regem as licitações públicas.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo em formato PDF, destinados à Secretaria de Administração e Finanças do



Estado do Ceará
Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Jaguaribara



Município de Jaguaribara, está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da entidade para o exercício financeiro em questão. O processo está inserido nas ações previstas para modernização e eficiência da gestão pública municipal, conforme as diretrizes estabelecidas pelo planejamento estratégico da Entidade.

Este alinhamento demonstra a preocupação da Administração Pública em seguir um planejamento estruturado e consistente, atuando de forma a garantir a transparência, a eficiência e a eficácia na condução dos processos licitatórios e na execução dos contratos, conforme estabelecido pelo Art. 7º e Art. 12º da Lei 14.133 de abril de 2021. A contratação integra-se às políticas de gestão documental e de uso de recursos tecnológicos, visando promover a acessibilidade, a segurança da informação e o atendimento ao princípio da publicidade ao disponibilizar as informações em formato digital acessível para consulta pública.

A iniciativa está alinhada ao objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob a competência da Secretaria de Administração e Finanças, garantindo o alinhamento com seu planejamento estratégico e com as diretrizes orçamentárias determinadas para o exercício em vigência. A contratação em pauta foi também concebida para alavancar o desenvolvimento de ações relacionadas à otimização do armazenamento de documentos e à promoção do acesso rápido e seguro a dados e informações relevantes para a gestão pública, atendendo, portanto, aos objetivos traçados para o período especificado no Plano de Contratações Anual.

10. Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital em formato PDF para a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara estão alinhados aos objetivos e às diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021. Em conformidade com essa legislação, espera-se:

- Otimização da gestão de documentos, facilitando o acesso, a pesquisa e a recuperação de informações pelos gestores e pelo público em geral, de maneira eficiente e transparente, em consonância com o Art. 5º da Lei, que destaca os princípios da eficiência e da publicidade.
- Preservação dos documentos históricos por meio de sua conversão para o formato digital, garantindo sua segurança e integridade, respondendo ao princípio da legalidade e da proteção dos bens públicos.
- Redução de espaço físico necessário para o armazenamento de documentos e a consequente redução de custos de manutenção, evidenciando a busca pela economicidade e eficácia, conforme descrito no Art. 11 da Lei.
- Contribuição para a sustentabilidade ambiental pelo uso reduzido de papel e insumos associados, visando o desenvolvimento nacional sustentável como um



dos princípios da Lei 14.133/2021.

- Fortalecimento da transparência e do controle social, com a disponibilização de documentos em ambiente virtual acessível ao público, respeitando os princípios da transparência e do interesse público.
- Agilidade nos processos internos da Administração Pública, promovendo uma maior celeridade na tramitação documental e na prestação dos serviços ao cidadão, em observância ao princípio da celeridade.
- Aumento da qualidade na prestação dos serviços oferecidos pela Secretaria, refletindo na melhoria da avaliação e satisfação do cidadão quanto aos serviços prestados pelo município.
- Conformidade com a legislação vigente sobre gestão documental, assegurando a legalidade e probidade administrativa nas ações executadas pela Secretaria.

As metas estabelecidas estão em consonância com a execução da Lei de Licitações, que busca assegurar que as contratações públicas gerem resultados eficazes e vantajosos para a Administração, promovendo inovação e desenvolvimento sustentável no uso de tecnologias. A contratação e o emprego efetivo dos serviços de digitalização devem atender a todos os parâmetros descritos, almejando um aumento na qualidade e acessibilidade dos serviços públicos ofertados à população, ao passo que se alinham com a governança de contratações definida pela alta administração do órgão, em concordância com o Art. 11 da Lei 14.133/2021.

II. Providências a serem adotadas

Para assegurar o sucesso da contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital (PDF) pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara, as seguintes providências detalhadas deverão ser adotadas:

1. Análise aprofundada da demanda: Realização de uma análise aprofundada sobre o volume de documentos a serem digitalizados para determinar as necessidades reais da Secretaria e ajustes nos quantitativos da licitação.
2. Definição de padrões técnicos: Estabelecer requisitos técnicos detalhados para a digitalização, em conformidade com as melhores práticas de mercado e legislação aplicável em gestão documental.
3. Planejamento de infraestrutura: Identificação da necessidade de aquisição ou locação de equipamentos de digitalização, incluindo hardware, software e capacidade de armazenamento adequados.
4. Elaboração do Termo de Referência: Desenvolvimento de um termo de referência com todos os requisitos técnicos, operacionais e de segurança da informação necessários para a prestação do serviço.
5. Capacitação de servidores: Promover a capacitação técnica dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, visando o pleno entendimento das especificações técnicas do serviço contratado.



6. Desenvolvimento de procedimentos operacionais: Criação de procedimentos operacionais padrão para o recebimento, preparo, digitalização, verificação e armazenamento dos documentos.
7. Avaliação e gestão de riscos: Realizar uma avaliação de riscos para identificar possíveis desafios à execução do contrato e desenvolver estratégias de mitigação correspondentes.
8. Mapeamento do processo de digitalização: Definição clara e detalhada do fluxo de trabalho do processo de digitalização, incluindo escaneamento, indexação, controle de qualidade e integração com sistemas existentes.
9. Estabelecimento de indicadores de desempenho: Definição de indicadores para monitorar a qualidade e eficiência dos serviços prestados, garantindo conformidade com o termo de referência.
10. Garantias e cláusulas contratuais: Inclusão de garantias e cláusulas contratuais que salvaguardem o Município contra eventualidades como inadimplência, descumprimento de prazos e outros riscos.
11. Processo de escolha do fornecedor: Condução de um processo de licitação transparente e competitivo para a escolha do fornecedor mais qualificado, obedecendo aos princípios estipulados na Lei nº 14.133.
12. Programação de auditorias e inspeções: Estabelecer um cronograma de auditorias e inspeções periódicas para verificar a conformidade dos serviços prestados com os termos estabelecidos no contrato.
13. Estabelecimento de um mecanismo de feedback: Implementação de um sistema para registro de feedbacks e reclamações relativas ao serviço de digitalização, com procedimentos claros para a resolução de problemas.
14. Disseminação de informações: Divulgação de informações pertinentes ao contrato para os envolvidos e interessados, mantendo a transparência e o acesso à informação conforme o princípio da publicidade.
15. Acompanhamento contínuo e aprimoramento do serviço: Monitoramento constante e busca por aprimoramentos no processo de digitalização para assegurar sustentabilidade e melhoria contínua da prestação do serviço.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

No contexto da contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital (PDF) pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara, a adoção de um sistema de registro de preços não foi considerada adequada e, portanto, não será utilizada. As seguintes justificativas estão alinhadas com os preceitos da Lei nº 14.133, de abril de 2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos pertinentes à administração pública:

1. Natureza do serviço: A digitalização de documentos é um serviço que não prediz demanda constante ou de repetição que justifique as vantagens do sistema de registro de preços, como descrito no Artigo 85 da Lei 14.133, que especifica



- cenários onde há "necessidade permanente ou frequente" de contratação.
2. Volume de serviço incerto: A ausência de um volume histórico ou estimativa precisa de documentos a serem digitalizados mensalmente impede a determinação de um quantitativo fixo que poderia se beneficiar do registro de preços (Artigo 83).
 3. Análise de viabilidade: De acordo com o Artigo 18, inciso VII, da Lei 14.133, seria necessária uma avaliação de economia de escala, que não foi possível neste caso devido à falta de estimativas de quantidade.
 4. Caráter específico da contratação: As especificidades técnicas e de qualidade requeridas para a digitalização impedem a padronização do serviço a um nível que justificaria um registro de preços, tendo em vista o Artigo 18, inciso VII.
 5. Artigo 82, incisos II e III, estabelecem critérios técnicos e locais de execução que não são aplicáveis a este serviço específico de digitalização de documentos, visto que os trabalhos serão realizados com base nas necessidades singulares da Secretaria.
 6. Vantagem econômica: Não é possível assegurar que o registro de preços resultaria na contratação mais vantajosa para a Administração Pública, especialmente considerando a ausência de demanda constante e a falta de predição de volumes (Artigo 11, I).

Com base nos pontos citados e tendo em vista os princípios da eficiência, economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assim como a observância da legislação no planejamento de contratações (Artigo 18, I e XI), determinou-se que a modalidade de Dispensa Eletrônica é a alternativa mais alinhada aos interesses da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara e à legislação vigente.

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

Em conformidade com o que estabelece a Lei nº 14.133, de abril de 2021, especificamente no Art. 15, é facultado à Administração Pública estabelecer no processo licitatório a possibilidade de participação de empresas sob a forma de consórcio. Contudo, tal participação está sujeita a condições específicas que devem ser justificadas no processo licitatório. A fundamentação para a vedação deve considerar aspectos que incluem a complexidade técnica do serviço a ser contratado, a capacidade das empresas em atenderem às exigências de qualificação de forma independente e a busca pela simplificação da gestão contratual.

No caso específico da contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital (PDF) para a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara, avaliou-se que as condições do certame não potencializam os benefícios que eventualmente poderiam ser obtidos com a participação de consórcios de empresas, somado ao fato de que a gestão do contrato e a fiscalização dos serviços



prestados tenderiam a se tornar mais complexas com a existência de mais de uma empresa responsável pela execução do objeto contratado.

Levando em consideração a natureza específica dos serviços requeridos pela Secretaria, considera-se que empresas individuais possuem plena capacidade técnica e operacional para a execução integral dos serviços, sem a necessidade de formação de consórcios. Destaca-se que este serviço não implica alta complexidade, não requer investimentos vultosos e não justifica economicamente a divisão de responsabilidades entre empresas consorciadas. Portanto, a decisão pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio neste processo licitatório visa simplificar a administração do contrato, agilizar a comunicação entre as partes e garantir a execução ágil e eficaz dos serviços contratados, em alinhamento com os princípios da eficiência e celeridade previstos no Art. 5º da Lei 14.133.

Ressalta-se que, além das justificativas técnicas e administrativas, é prioritário assegurar a fiscalização efetiva e a qualidade dos serviços prestados, requisitos estes que são mais facilmente gerenciados e garantidos mediante contratos com uma única empresa prestadora. Esta medida está em perfeita consonância com o interesse público e com as disposições legais definidas para a realização de licitações e contratações pela Administração Pública, sob a regência da Lei nº 14.133 de abril de 2021.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Conforme determina a Lei 14.133/2021, em seu artigo 18, inciso XII, no planejamento das contratações públicas, deve-se levar em consideração os impactos ambientais decorrentes da execução dos contratos, assim como as respectivas medidas mitigadoras. Neste contexto, a contratação para a digitalização de documentos físicos envolve a análise de impactos e a aplicação de práticas que minimizem possíveis danos ao meio ambiente.

Impactos ambientais potenciais nesta contratação podem incluir:

- Consumo de energia: os equipamentos necessários para a digitalização consomem energia elétrica durante a operação. Para mitigar este impacto, recomenda-se a aquisição de equipamentos com selo Procel ou Energy Star, indicativos de eficiência energética.
- Geração de resíduos: embora o processo de digitalização minimize a geração de papel, o desgaste de equipamentos e consumíveis, como toners e cartuchos, pode levar à produção de resíduos. Como medidas mitigadoras, deve-se implementar políticas de reciclagem e descarte adequado de equipamentos e insumos eletrônicos.
- Emissões decorrentes do transporte: atividades logísticas, incluindo o transporte



de documentos físicos, podem contribuir para emissões de gases de efeito estufa. Para mitigação, recomenda-se o planejamento de rotas eficientes e a utilização de veículos com baixa emissão de poluentes.

Adicionalmente, é preconizado o estabelecimento de parâmetros de sustentabilidade ao longo de todo o processo de contratação, contemplando a escolha de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis, em conformidade com o desenvolvimento nacional sustentável preconizado pela Lei 14.133/2021.

Por fim, é imperativo que a contratada se responsabilize pela gestão ambiental eficaz ao longo da prestação do serviço, assegurando o cumprimento da legislação ambiental vigente e a minimização dos impactos negativos sobre o meio ambiente.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após análise detalhada e considerando as jurisprudências da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital (PDF) é viável e razoável para atender às necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara. A Lei 14.133/2021 estabelece que a administração pública deve buscar o resultado mais vantajoso e a proporcionalidade entre os meios e os fins, garantindo qualidade suficiente sem compras excepcionais ou superfaturamento, conforme Art. 11, III e também observar a economicidade e eficiência (Art. 5º).

As evidências apuradas demonstram que:

- O serviço proposto está alinhado com o princípio da eficiência e busca atender às necessidades da Administração Pública, otimizando e modernizando o acesso a documentos relevantes (Art. 5º).
- A contratação prevê a aplicação de medidas que garantem a autenticidade e segurança dos documentos digitalizados, em conformidade com a legislação vigente de gestão documental e preservação de documentos públicos (Art. 12, III).
- O processo preparatório do certame contemplou o levantamento de mercado e definiu a extensão do objeto de forma a evitar o fracionamento desnecessário da contratação, propiciando, assim, economia de escala (Art. 23 e Art. 18, VII).
- A administração pública se baseou em orçamentos de mercado para estabelecer o valor previamente estimado para a contratação, garantindo que esteja compatível com os valores praticados pelo mercado (Art. 23).
- A decisão de não parcelar a solução se justifica pela necessidade de garantir a padronização, a interoperabilidade e a eficiência dos serviços contratados (Art. 18, VIII).
- A contratação apoiará o desenvolvimento de um ambiente íntegro e eficiente,



Estado do Ceará
Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Jaguaribara



direcionando o processo licitatório e contratual em consonância com o planejamento estratégico da entidade e a Lei Orçamentária Anual (Art. 11, Parágrafo único).

- A opção pela modalidade de Dispensa Eletrônica está fundamentada na Lei nº 14.133, respaldada pela jurisprudência da Lei de Licitações, garantindo agilidade e transparência no processo de contratação (Art. 75, inciso II).

Diante destas considerações e com base no devido cumprimento dos ditames da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange aos princípios da administração pública e às boas práticas de governança de contratações, conclui-se que a contratação é não somente viável como se mostra estratégica e fundamental para o aprimoramento da gestão pública, com reflexos positivos na agilidade e acessibilidade dos processos internos da Secretaria de Administração e Finanças, fomentando ainda o princípio do desenvolvimento nacional sustentável ao considerar tecnologias que podem contribuir com a melhoria contínua dos serviços prestados à população (Art. 11, IV).

Jaguaribara / CE, 15 de fevereiro de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Jennef da Silva Pinheiro

assinado eletronicamente

JENNEF DA SILVA PINHEIRO

MEMBRO

Regina Alves Costa

assinado eletronicamente

REGINA ALVES COSTA

MEMBRO