



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23020004/24

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A digitalização de documentos físicos e a criação de um arquivo digital em formato PDF é uma necessidade vital para a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara, Ceará, por diversos motivos:

- Modernização de processos que atualmente dependem de papel, possibilitando uma gestão mais eficiente e a rápida localização de informações essenciais ao serviço público.
- Garantia de preservação dos documentos históricos e atuais, que estão sujeitos a deterioração no formato físico devido a fatores como umidade, traças e uso contínuo.
- Atendimento à legislação vigente que incentiva a transparência e a acessibilidade das informações públicas, permitindo que documentos sejam disponibilizados eletronicamente a qualquer interessado.
- Redução de espaço físico necessário para o armazenamento de documentos, otimizando o uso das instalações da Secretaria e gerando economia com custos de arquivamento e conservação.
- Contribuição para práticas sustentáveis ao diminuir a impressão e o consumo de papel, alinhando-se às políticas ambientais e de sustentabilidade.
- Fomento à celeridade dos processos administrativos, já que a recuperação de documentos digitalizados é substancialmente mais ágil do que a de documentos físicos.
- Adequação dos processos ao contexto de transformação digital pelo qual passam as administrações públicas, utilizando-se de ferramentas tecnológicas para a promoção da eficiência operacional.

2. Área requisitante

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



3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação são os elementos fundamentais para a adequada execução e entrega dos serviços de digitalização de documentos físicos, e consistem numa descrição clara e precisa das características técnicas, legais e de sustentabilidade necessárias à escolha da solução mais adequada. A definição dos requisitos leva em conta padrões mínimos de qualidade, desempenho, e práticas de sustentabilidade conforme as leis e regulamentos específicos aplicáveis.

Requisitos Gerais

- Os equipamentos de digitalização devem apresentar um padrão de qualidade que proporcione imagens nítidas e legíveis, com uma resolução mínima de 300 dpi (dots per inch).
- Compatibilidade com múltiplos formatos de arquivos além de PDF, como TIFF e JPEG, para permitir flexibilidade no manuseio dos arquivos digitalizados.
- Inclusão de metadados em cada documento digitalizado, contendo informações relevantes como data de digitalização, tipo de documento, entre outros.
- Sistema de gerenciamento eletrônico que permita a indexação, busca e recuperação eficientes dos documentos digitalizados.

Requisitos Legais

- Atendimento integral à Lei 14.133/2021 e demais regulamentos relacionados à contratação pública e gestão de documentos digitais.
- Cumprimento das normativas referentes à privacidade e proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Serviços e produtos ofertados devem estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras vigentes.

Requisitos de Sustentabilidade

- Equipamentos e processos de digitalização que visem ao menor consumo de energia e utilizem tecnologias de baixo impacto ambiental.
- Políticas de descarte sustentável dos residuais gerados pelo processo de digitalização, conforme as diretrizes de logística reversa.
- Inclusão de critérios de sustentabilidade nas embalagens dos insumos utilizados.

Requisitos da Contratação

- Criação de um acervo digital organizado e acessível para atender às demandas da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE.
- Inclusão de um serviço complementar de infraestrutura de Tecnologia da Informação, abrangendo armazenamento em nuvem ou em servidores locais



dedicados, com garantias de segurança, capacidade e serviços de backup e recuperação.

- Oferecimento de suporte técnico contínuo e assistência para a infraestrutura de TI implementada.
- Capacitação dos servidores ou empregados da Secretaria de Administração e Finanças para a fiscalização e gestão do contrato de digitalização.

Os requisitos aqui enumerados são essenciais à contratação e visam atender integralmente a necessidade da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE. A seleção cuidadosa e a limitação aos critérios necessários pretendem preservar o caráter competitivo da licitação, assegurando a escolha de uma solução eficaz e sustentável que proporcione o melhor resultado para a administração pública.

4. Levantamento de mercado

Ao considerar as soluções disponíveis no mercado para a contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital (PDF), visando suprir as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE, identificamos as seguintes opções:

- Contratação direta com um fornecedor especializado no serviço de digitalização;
- Contratação de uma empresa de terceirização que forneça não apenas o serviço de digitalização mas também outros serviços de gestão documental;
- Adoção de soluções tecnológicas que permitem a digitalização in-house por meio da aquisição ou leasing de equipamentos especializados;
- Parcerias com instituições acadêmicas ou outras entidades públicas para o compartilhamento de recursos e tecnologias para a digitalização;
- Formas alternativas de contratação, como o uso de ata de registro de preços ou a realização de um contrato de gestão de documentos que englobe a digitalização como parte de um pacote mais amplo de serviços.

Após análise, consideramos que a solução mais adequada para o contexto da Secretaria é a contratação de uma empresa terceirizada especializada. Esta opção oferece a vantagem de delegar a operação a quem detém conhecimento técnico e tecnologia avançada, incluindo softwares e hardwares adequados, garantindo a qualidade e a segurança dos documentos digitalizados.

Além disso, a terceirização com uma empresa que possua capacidade logística e de gestão documental pode prover valor adicional, assegurando a classificação, indexação e o armazenamento adequado dos documentos digitais num ambiente seguro e apropriado, como demandado pela Secretaria. Este aspecto é essencial, dado que a Secretaria não possui infraestrutura de TI dedicada para suportar o acervo



Estado do Ceará
Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Jaguaribara



digital.

Assim, concluímos que a terceirização do serviço de digitalização atende de forma integrada às necessidades operacionais, técnicas e de custo-benefício requeridas para a contratação pretendida, alinhando-se também à finalidade de se adotar práticas modernas de gestão documental compatíveis com as diretrizes de inovação e eficiência preconizadas pela Lei 14.133/2021.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para atender à necessidade de digitalização de documentos físicos da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE consiste em um serviço abrangente que inclui:

1. Levantamento e análise detalhada do acervo documental a ser digitalizado, considerando as especificidades de cada tipo de documento, como atas, relatórios, processos administrativos, correspondências, documentos contábeis e financeiros, entre outros.
2. Utilização de equipamentos de digitalização de alta performance e adequados à natureza dos documentos, garantindo uma digitalização de qualidade, que preserve as características originais dos documentos, como a nitidez e legibilidade, e atenda aos requisitos técnicos de resolução e formatação exigidos.
3. Software especializado para o gerenciamento dos documentos digitalizados, que permita a indexação, o armazenamento seguro e a recuperação eficiente dos arquivos em formato PDF, além de incluir metadados específicos que facilitam a organização e o acesso.
4. Implementação de uma plataforma de armazenamento em nuvem ou de servidores dedicados, com a respectiva infraestrutura de TI, para suportar o acervo digital criado. Esta plataforma será desenhada para garantir a segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, em conformidade com a legislação pertinente e as melhores práticas do mercado.
5. Plano de backup e recuperação de desastres que assegure a preservação dos documentos digitais em caso de falhas ou sinistros, garantindo a continuidade do acesso aos documentos pela Secretaria.
6. Capacitação dos utilizadores e suporte técnico contínuo, proporcionando à Secretaria os meios de gerenciar eficientemente o novo acervo digital e resolver quaisquer questões técnicas que possam surgir.
7. Conformidade com a Lei 14.133, buscando assegurar o desenvolvimento nacional sustentável, a eficiência na gestão pública e a economicidade, objetivos fundamentais do processo licitatório moderno.

A descrição da solução aqui apresentada fundamenta-se na Lei 14.133, que ressalta a importância do planejamento e da seleção de propostas que levem à contratação



mais vantajosa para a Administração Pública (Artigos 11 e 23). Os elementos desta solução foram detalhadamente pensados para garantir que a Secretária de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara possa contar com a solução mais adequada existente no mercado, que melhor atende ao interesse público e que oferece um balanceamento eficiente entre qualidade e custo. Portanto, o objeto deste ETP representa a melhor escolha em resposta às necessidades específicas identificadas.

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	5.279,75	52.797,50

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\$ 52.797,50 (cinquenta e dois mil, setecentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Conforme estabelece o Art. 23 da Lei 14.133/2021, a Administração deve buscar cotar os valores de mercado, considerando a economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Dessa maneira, analisando a natureza do serviço de digitalização de documentos físicos para a Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE, as seguintes justificativas são apresentadas para o parcelamento ou não da solução:



- O volume de documentos a ser processado: Deve-se considerar o volume total e a frequência de documentos gerados pela Secretaria de Administração e Finanças, o que justifica ou não um parcelamento baseando-se na capacidade de processamento do fornecedor e na necessidade da Administração.
- Custos relacionados à execução do serviço: A digitalização de documentos em massa pode gerar ganhos em termos de custos, permitindo a negociação de preços mais vantajosos quando contratados volumes maiores em uma única aquisição, o que pode ser um ponto contra o parcelamento.
- A especificidade dos serviços de digitalização: Ao considerar aspectos técnicos como resolução mínima e outros metadados, o parcelamento pode ser desaconselhado caso apenas determinados fornecedores consigam atender os requisitos técnicos.
- Armazenamento e gestão dos documentos: A infraestrutura atual da Secretaria de Administração e Finanças não suporta o acervo digital que será criado, recomendando que o serviço de armazenamento seja incluído no escopo da contratação, o que pode influenciar a decisão de parcelar ou não o serviço.
- Continuidade dos serviços administrativos: A necessidade de um fluxo constante de documentos digitalizados pode aconselhar um parcelamento dos serviços, com contratos de execução contínua para evitar interrupção nos serviços administrativos.
- Atendimento aos princípios da eficiência e economicidade: A contratação deve alinhar-se aos princípios de eficiência e economicidade segundo o Art. 5º da Lei 14.133/2021, o que sugere uma análise criteriosa sobre como o parcelamento pode afetar esses princípios em comparação a uma contratação única.
- Análise de riscos: Ao observar o Art. 18, IX da Lei 14.133/2021, deve-se realizar uma análise de riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, sendo o parcelamento uma estratégia para mitigar riscos relacionados à dependência de um único fornecedor.
- Flexibilidade operacional: O parcelamento pode oferecer flexibilidade para ajustes operacionais conforme as necessidades da Secretaria se modificam ao longo do tempo, possibilitando a incorporação de inovações tecnológicas ou de procedimentos que otimizem o serviço.

Diante dos tópicos apresentados, a Administração deve avaliar criteriosamente a decisão pelo parcelamento ou pela contratação de lote único. Deve-se verificar o que é mais vantajoso para a Administração Pública, em alinhamento aos objetivos do processo licitatório e aos princípios da nova Lei de Licitações, sempre com o foco no planejamento estratégico e buscando a proposta mais vantajosa e que melhor atenda às demandas do serviço público.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital



(PDF) está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Jaguaribara para o exercício financeiro vigente. O referido plano estabelece as ações necessárias para a modernização e a otimização da gestão de documentos da Secretaria de Administração e Finanças, garantindo maior eficiência e eficácia no acesso às informações e na preservação do acervo documental do município.

Com este processo de contratação, busca-se atender aos objetivos estratégicos previstos no planejamento, visando a transição para um sistema mais moderno de gerenciamento de informações que é fundamental para a melhoria contínua dos serviços prestados à população. A escolha por não adotar o sistema de registro de preços e optar pela modalidade de Dispensa Eletrônica justifica-se pela especificidade e pelo volume estimado das necessidades atuais, que estão de acordo com as diretrizes e estratégias orçamentárias do município.

Desse modo, a execução desta contratação demonstra a observância aos princípios de planejamento e transparência estabelecidos pela Lei 14.133 de abril de 2021, e assegura o alinhamento dessa ação com as disposições previamente definidas pela alta administração do órgão, em conformidade com as práticas de boa governança das contratações públicas.

10. Resultados pretendidos

Com a execução dos serviços de digitalização dos documentos físicos do acervo da Secretaria de Administração e Finanças, os resultados pretendidos são os seguintes:

- Garantia de preservação a longo prazo dos documentos digitais através de soluções de armazenamento adequado, mitigando o risco de perda associado à deterioração de documentos físicos.
- Otimização do espaço físico atualmente utilizado para armazenamento de documentos, permitindo sua reutilização para outros fins administrativos.
- Melhoria na eficiência e na celeridade do acesso a informações e documentos, contribuindo para um atendimento mais ágil às demandas internas e externas.
- Maior proteção de dados sensíveis e confidenciais em conformidade com as normas de segurança da informação e legislação pertinente.
- Contribuição para a sustentabilidade ambiental, reduzindo a demanda por papel e insumos relacionados ao armazenamento físico de documentos.
- Favorecimento do princípio da publicidade, através da possibilidade de disponibilizar documentos em plataformas digitais de acesso público, respeitando as restrições legais aplicáveis.
- Redução de custos a longo prazo relacionados à manutenção e gestão do arquivo físico.
- Integração e alinhamento da Secretaria de Administração e Finanças às práticas



Estado do Ceará
Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Jaguaribara



modernas de gestão documental e à transformação digital do setor público.

- Atendimento ao princípio da eficiência administrativa, por meio do aumento da produtividade e da redução de trâmites burocráticos.

Os resultados supracitados estão em conforme o Art. 5º da Lei 14.133, que preconiza a observância aos princípios da eficiência, da publicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, entre outros, em consonância com os objetivos estratégicos da administração pública municipal de Jaguaribara/CE.

II. Providências a serem adotadas

Para garantir a efetividade do processo de contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos e a adequada gestão do acervo digital resultante, a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara adotará as seguintes providências detalhadas:

1. Análise da documentação existente: Será realizada uma avaliação completa dos documentos físicos que necessitam de digitalização, incluindo a catalogação, a identificação dos documentos com valor histórico e a seleção dos que são passíveis de descarte conforme a legislação vigente.
2. Preparação dos documentos: Os documentos serão preparados para a digitalização, processo que incluirá a remoção de grampos e clips, reparos em folhas danificadas e organização por ordem cronológica, temática ou de importância, conforme padrões arquivísticos.
3. Definição de requisitos técnicos: A secretaria especificará os requisitos técnicos mínimos para a digitalização, que abordarão resolução, formatos de arquivo, inclusão de metadados, estrutura de nomes de arquivos e requisitos de qualidade de imagem para facilitar a indexação e recuperação de informações.
4. Capacitação de equipe: Uma equipe interna será treinada para gerenciar e fiscalizar o contrato, assegurando que os serviços prestados estejam de acordo com as especificações técnicas e os padrões estabelecidos.
5. Infraestrutura de TI: Será necessário providenciar infraestrutura de Tecnologia da Informação que suporte o acervo digital, incluindo servidores ou plataformas de armazenamento em nuvem, sistemas de backup e recuperação de desastres, bem como suporte técnico contínuo.
6. Elaboração de cronograma de digitalização: Criação de um cronograma que dite o fluxo de digitalização, prevendo datas para início e término dos serviços e entregas parciais, de acordo com o volume de documentos a serem processados.
7. Desenvolvimento de políticas de segurança: Serão estabelecidas políticas rígidas de segurança da informação, a fim de proteger os arquivos digitais contra acessos não autorizados, alterações ou perdas.
8. Procedimentos de gestão documental: Implementação de procedimentos padrão de gestão documental que incluirão práticas de versionamento de documentos.



controle de acesso, busca e indexação.

9. Ações de monitoramento: A secretaria realizará ações contínuas de monitoramento dos serviços prestados, incluindo verificações aleatórias da qualidade das digitalizações e da organização dos arquivos digitais.
10. Plano de comunicação: Desenvolvimento de um plano de comunicação interna e externa para informar sobre o andamento do projeto de digitalização e sua finalidade, esclarecendo dúvidas e divulgando resultados.
11. Fiscalização e aceitação dos serviços: Serão realizadas inspeções regulares e o aceite dos serviços prestados, baseando-se na conformidades dos documentos digitalizados com os requisitos do contrato.
12. Documentação do processo: Todas as etapas do processo de digitalização serão devidamente documentadas, criando rastreabilidade e suporte para futuras auditorias ou necessidades legais.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Conforme previsto na Lei 14.133/2021, a administração pública tem a prerrogativa de organizar seu sistema de contratações de forma que melhor atenda suas necessidades e princípios de eficiência, economicidade e interesse público (Art. 5º). Dentro desse contexto, optou-se por não adotar o sistema de registro de preços para a contratação dos serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital (PDF) destinados à Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE, pelas seguintes razões:

1. Demanda Singular e Especificidade dos Serviços: A natureza da demanda da Secretaria de Administração e Finanças é única e bem delimitada, referindo-se à digitalização de um volume específico de documentos históricos e contábeis. A adoção do sistema de registro de preços é mais indicada para contratações frequentes, com objetos padronizados ou com necessidade previsível ao longo do tempo (Art. 85), o que não se aplica ao cenário atual dessa contratação.
2. Volume de Documentos não Justifica o Registro: A metodologia de trabalho da Secretaria e o volume estimado de documentos a serem digitalizados não apresentam a periodicidade e a constância que justificariam a manutenção de um registro de preços, que implica em procedimentos adicionais de administração e controle (Art. 83 e Art. 84).
3. Economicidade e Eficiência: Análises preliminares sugerem que a contratação direta dos serviços de digitalização, mediante dispensa eletrônica conforme Art. 75, inciso II, oferecerá maior economicidade, conforme a comparação com os preços de mercado e a estimativa de valor da contratação (Art. 26), do que seria obtida através da administração e gestão de um sistema de registro de preços.
4. Manutenção da Competitividade: Considerando-se que o serviço em questão possui características específicas que não se repetirão com frequência, o sistema de registro de preços poderia limitar a participação de outros fornecedores



potenciais em contratações futuras, devido ao compromisso de fornecimento preestabelecido que tal sistema envolve (Art. 83), restringindo assim a competitividade.

Diante desses fatores e com base nos princípios citados na Lei 14.133/2021, conclui-se que a não adoção do registro de preços se mostra justificada e alinhada às melhores práticas de contratações públicas, visando sempre o interesse público e a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração.

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

Com fundamentação na Lei 14.133/2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos para a Administração Pública, considera-se a vedação de participação de empresas na forma de consórcio para a contratação dos *Serviços de Digitalização de Documentos Físicos para Arquivo Digital (PDF)* requeridos pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE. As justificativas para tal vedação baseiam-se nos seguintes aspectos:

- A natureza do serviço a ser contratado não demanda elevada complexidade técnica ou capacidade financeira que justifique a constituição de um consórcio, conforme pode ser entendido pelos dispositivos da lei em citação;
- O volume de serviços e a extensão temporal da contratação são compatíveis com as capacidades individuais de empresas especializadas no mercado, não se justificando, portanto, a formação de consórcios segundo a racionalidade econômica e eficiência buscadas pela Lei;
- De acordo com o Art. 15, § 3º, da Lei 14.133/2021, o consórcio deve ser evitado quando não se mostrar como uma forma vantajosa ou necessária para atender aos interesses da Administração Pública, o que é o caso do serviço em questão;
- Em observância aos princípios de eficiência e economicidade, que devem ser seguidos no âmbito das licitações públicas, entende-se que a contratação direta de uma única empresa reduzirá a complexidade administrativa e potenciais custos inerentes à gestão de um consórcio;
- Busca-se evitar possíveis conflitos de interesses e complicações decorrentes da responsabilidade solidária entre membros de um consórcio, em linha com o que prescreve o Art. 15, V, da mesma Lei;
- O Art. 14 ressalta a exigência da Administração Pública em impor restrições à participação de empresas em situações específicas que podem implicar conflito de interesses ou desequilíbrio competitivo, o que reforça o entendimento pela vedação do consórcio neste processo licitatório específico.

Assim, diante do exposto e com base na Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), conclui-se pela inviabilidade e desaconselhamento da participação de empresas sob a forma de consórcio para atender ao objeto desta contratação específica, alinhando-se às



melhores práticas de governança e à promoção da competição saudável no âmbito das contratações públicas.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Conforme previsto na Lei 14.133/2021, durante o planejamento de contratações públicas, deve-se considerar os possíveis impactos ambientais e sociais das contratações, assim como avaliar medidas mitigadoras eficientes (Art. 18, XII). 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/CE, são previstos os seguintes impactos e medidas correspondentes:

- Impacto no uso de energia elétrica e consumíveis: o processo de digitalização envolve o uso de equipamentos que consomem energia elétrica e podem demandar consumíveis, como toners e peças de reposição.
 - Medida mitigadora: Optar pela aquisição ou locação de equipamentos com certificação de eficiência energética, que minimizem o consumo de energia, e utilizar consumíveis de maior durabilidade ou recicláveis.
- Emissão de resíduos eletrônicos: ao final da vida útil dos equipamentos, o descarte pode gerar resíduos eletrônicos, representando risco ambiental.
 - Medida mitigadora: Incluir cláusulas de logística reversa no contrato de aquisição ou locação dos equipamentos, garantindo o correto descarte e reciclagem dos resíduos eletrônicos gerados.
- Consumo de papel: apesar de ser um serviço de digitalização, pode haver a necessidade de impressão de documentos durante o processo.
 - Medida mitigadora: Implementar práticas de redução do uso de papel, favorecendo a visualização digital dos documentos e impressão apenas quando estritamente necessário, em papel reciclado ou certificado por gestão sustentável de florestas.
- Uso de espaço físico e recursos materiais: o armazenamento de documentos físicos ocupa espaço e demanda uso de materiais diversos.
 - Medida mitigadora: A digitalização contribui para a redução do espaço físico necessário para armazenamento e reduz a necessidade de materiais como pastas e armários, otimizando o uso de recursos materiais e contribuindo para a redução do impacto ambiental.

O planejamento de ações pautado pelas disposições da Lei 14.133 busca não apenas a eficiência na contratação, mas também a sustentabilidade e a minimização dos danos ao meio ambiente, garantindo o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade socioambiental em conformidade com o Art. 5º da referida lei que menciona a importância do desenvolvimento nacional sustentável.



15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após uma análise criteriosa das demandas apresentadas pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara, Ceará, das especificidades do objeto — serviços de digitalização de documentos físicos para arquivo digital (PDF) — e do contexto em que se insere a contratação, chegamos ao seguinte posicionamento conclusivo:

1. Viabilidade da Contratação: A necessidade de digitalização do acervo documental da Secretaria é incontestável, tendo em vista ampliar a eficiência, a transparência e a acessibilidade das informações administrativas e financeiras, conforme os princípios da eficiência e da publicidade estabelecidos pela Lei 14.133.
2. Razoabilidade da Contratação: Considerando as estimativas de quantidade e valor, bem como a importância da atualização tecnológica para a gestão documental, a contratação se mostra não apenas viável, mas também benéfica para o município, em conformidade com o princípio da economicidade e da eficácia.
3. Alinhamento ao Planejamento: A contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria e observa os princípios do planejamento e do julgamento objetivo descritos no Art. 11 da Lei 14.133, reforçando sua congruência com as diretrizes da Administração Pública.
4. Atendimento dos Princípios Jurídicos: A observância dos requisitos legais, o seguido procedimento transparente e a justa competição durante o processo licitatório, em atenção aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, conferem legitimidade à contratação proposta.
5. Gestão por Competências: Destaca-se a designação de agentes públicos qualificados para a execução da Lei, conforme Art. 7º, com a segregação de funções para minimizar riscos e garantir a execução eficaz do contrato.
6. Justificativa para Não Adoção do Registro de Preços: Com base na análise e caracterização específica da demanda apresentada por esta Secretaria, conclui-se que não se aplica a figura do registro de preços, uma vez que o objeto não apresenta características que justifiquem essa modalidade, em consonância com os Art. 82 a 86 da Lei 14.133.
7. Conformidade com a Lei: Toda a contratação proposta está em plena conformidade com o disposto na Lei 14.133, assegurando que o processo licitatório seja conduzido de maneira a alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública (Art. 11), evitando contratações com sobrepreço ou superfaturamento posterior do contrato.

Considerando todos os aspectos mencionados, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da proposta de contratação dos serviços de digitalização para o atendimento das necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do



Estado do Ceará
Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Jaguaribara



Município de Jaguaribara/CE. Portanto, com base na análise realizada e em conformidade com a Lei 14.133, recomenda-se a prossecução do processo de contratação na modalidade Dispensa Eletrônica, seguindo as práticas de boa gestão e governança das contratações públicas.

Jaguaribara / CE, 27 de fevereiro de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Jenef da Silva Pinheiro
assinado eletronicamente

JENNEF DA SILVA PINHEIRO
MEMBRO

Regina Alves Costa
assinado eletronicamente

REGINA ALVES COSTA
MEMBRO