

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000420250129000106

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A presente contratação atende à necessidade de modernização e eficiência nas operações administrativas das secretarias da Prefeitura Municipal de Ipu, Ceará. A Prefeitura identificou a crescente demanda por métodos eficientes de gestão documental devido ao acúmulo de documentos físicos, que ocupam espaço considerável e dificultam o acesso rápido às informações. Há um interesse público claro na digitalização de documentos, o que se alinha aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/2021.

A digitalização reduz custos associados ao armazenamento físico e assegura maior segurança documental, minimizando riscos de perda ou dano aos arquivos. Além disso, a digitalização promove práticas sustentáveis ao diminuir o uso de papel e facilitar o cumprimento de normas legais de proteção de dados. A implementação deste serviço é essencial para garantir que as secretarias municipais possam operar com maior agilidade e segurança, beneficiando diretamente os processos administrativos e, por consequência, o serviço prestado à população.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Educacao-Fme	MARIA RODRIGUES PASSOS
Fundo Municipal de Saude	ISLAYNE DE FÁTIMA COSTA RAMOS
Secretaria Municipal de Financas	DEYSON SILVA DA COSTA
Secretaria do Trab e Acao Social	YAGO SOUSA DE MORAIS

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação tem como objetivo estabelecer critérios que possibilitem a escolha de uma solução adequada e eficiente para o serviço de digitalização de documentos das secretarias municipais de Ipu/CE. Esses requisitos contemplam práticas de sustentabilidade e estão em consonância com as leis e regulamentações específicas, assegurando padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Requisitos Gerais

- A empresa contratada deverá possuir comprovada experiência em digitalização de documentos, especialmente em órgãos públicos.
- Deverão ser utilizados equipamentos modernos e tecnologia atualizada para a digitalização, garantindo a eficiência e a qualidade do serviço.
- Capacidade técnica para digitalizar diferentes tipos de documentos, considerando tamanho, cor e tipo de papel.

Requisitos Legais

- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a proteção de dados pessoais durante todo o processo de digitalização.
- Cumprimento das normas e regulamentações específicas referentes à preservação e manuseio de documentos públicos.

Requisitos de Sustentabilidade

- Utilização de práticas de baixo consumo energético, reduzindo o impacto ambiental do processo.
- Redução do uso de papel e outros materiais descartáveis, promovendo a sustentabilidade.

Requisitos da Contratação

- Digitalização de documentos nos formatos PDF/A, TIFF e JPEG, com resolução mínima de 300 DPI.
- Implementação de controle de qualidade para assegurar clareza e precisão das imagens digitalizadas.
- Compatibilidade com sistemas de gestão de documentos utilizados pela Prefeitura Municipal de Ipu.
- Garantia de integridade e contexto original dos documentos durante a digitalização.
- Armazenamento seguro dos documentos digitais, prevenindo perda de dados e acessos não autorizados.

Para garantir o atendimento da necessidade especificada, os requisitos acima são considerados essenciais para a contratação do serviço de digitalização de documentos. Evitar requisitos excessivos é fundamental para não comprometer o caráter competitivo do processo licitatório.

4. Levantamento de mercado

Este levantamento de mercado tem como objetivo identificar as principais soluções disponíveis para a contratação de serviços especializados em digitalização de documentos, bem como avaliar a mais adequada para atender às necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Ipu - CE.

- Contratação direta com o fornecedor: Trata-se da seleção e contratação de uma empresa especializada diretamente, após a realização de um processo licitatório, para prestar os serviços demandados.

- Contratação através de terceirização: Envolve a contratação de uma intermediária para gerenciar o serviço de digitalização utilizando fornecedores especializados.
- Formas alternativas de contratação:
 - Adesão a atas de registro de preços existentes: Esta abordagem permite a utilização de soluções já licitadas e registradas por outros órgãos públicos, facilitando o processo de contratação.
 - Parcerias público-privadas (PPP): Podem ser consideradas para projetos de maior escopo e duração, embora não sejam comumente utilizadas para serviços de digitalização de curto prazo.

A solução mais adequada para atender às necessidades de digitalização das secretarias da Prefeitura Municipal de Ipu - CE é a contratação direta com o fornecedor por meio de um processo licitatório via pregão eletrônico. Este método garante a transparência e a competição entre os fornecedores, permitindo à administração selecionar a proposta mais vantajosa nos termos da Lei 14.133/2021, assegurando a capacidade técnica e o cumprimento dos requisitos específicos para a digitalização de documentos, como formatos de arquivo e proteção de dados.

5. Descrição da solução como um todo

A contratação dos serviços especializados de digitalização de documentos para as secretarias municipais da Prefeitura de Ipu/CE visa implementar uma solução integrada e eficiente que aborde as necessidades específicas de cada secretaria. Esta solução contempla todo o processo de digitalização, armazenamento e gestão de documentos digitais, garantindo a melhoria nos processos administrativos e operacionais das secretarias envolvidas.

- **Processo de Digitalização:** As operações incluirão a coleta, organização, preparação e digitalização de documentos físicos, utilizando equipamentos de alta tecnologia para assegurar qualidade e eficiência. A digitalização será realizada em resolução mínima de 300 DPI para garantir clareza e legibilidade, com arquivos gerados nos formatos PDF/A, TIFF e JPEG, conforme exigido pelas secretarias requisitantes.
- **Sistema de Gerenciamento de Documentos:** Será implementado um sistema de gerenciamento que facilite o armazenamento, organização e acesso aos documentos digitalizados. Este sistema deve ser compatível com os sistemas já em uso pela Prefeitura, permitindo fácil integração e adaptabilidade às rotinas de trabalho existentes.
- **Segurança e Confidencialidade dos Dados:** A solução adotada deverá incluir medidas rigorosas de segurança da informação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a fim de proteger dados sensíveis e confidenciais durante e após o processo de digitalização. Isso inclui a adoção de práticas de segurança cibernética avançadas para prevenir acessos não autorizados e garantir a integridade dos dados.
- **Capacitação e Suporte Técnico:** A contratação incluirá a capacitação dos servidores municipais no uso do sistema de gerenciamento de documentos, bem como suporte técnico contínuo para resolver eventuais problemas operacionais, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços.
- **Justificativa e Adequação da Solução:** A solução proposta é a mais adequada

existente no mercado, pois utiliza tecnologia de ponta e práticas de segurança atualizadas, atendendo plenamente às necessidades das secretarias municipais. A escolha desse serviço especializado se fundamenta na eficiência comprovada que a digitalização de documentos oferece em termos de agilidade, segurança, redução de custos de armazenamento físico e sustentabilidade ambiental. Alinhada às jurisprudências e diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133, a solução visa otimizar recursos e garantir transparência e acessibilidade na gestão documental das secretarias.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IPU/CE. Especificação: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.	12,000	Serviço
2	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IPU/CE. Especificação: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.	12,000	Serviço
3	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPU/CE. Especificação: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.	12,000	Serviço
4	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IPU/CE. Especificação: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.	12,000	Unidade

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.	12,000	Serviço	3.533,33	42.399,96



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.					
2	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.	12,000	Serviço	3.500,00	42.000,00
Especificação: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.					
3	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.	12,000	Serviço	3.533,33	42.399,96
Especificação: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.					
4	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.	12,000	Unidade	3.533,33	42.399,96
Especificação: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IPU/CE.					

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\$ 169.199,88 (cento e sessenta e nove mil, cento e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A decisão pelo parcelamento do objeto da contratação de serviços de digitalização de documentos para as secretarias da Prefeitura Municipal de Ipu-CE é respaldada pelos seguintes fatores:

- Avaliação da Divisibilidade do Objeto: O serviço de digitalização é tecnicamente divisível entre as diferentes secretarias municipais sem prejuízo para a funcionalidade ou os resultados pretendidos. Cada secretaria possui necessidades específicas e independentes, permitindo que o serviço seja segmentado por secretaria.
- Viabilidade Técnica e Econômica: A divisão do objeto é viável tanto técnica quanto economicamente. O parcelamento não comprometerá a qualidade ou eficácia dos resultados, pois a execução dos serviços pode ser realizada de forma autônoma em cada secretaria.
- Economia de Escala: O parcelamento em unidades menores não resultará em perda significativa de economia de escala, visto que a natureza do serviço de digitalização permite otimização de processos em todos os lotes, mantendo os

custos eficientes.

- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento contribui para uma maior competitividade, permitindo a participação de um número maior de fornecedores, inclusive de menor porte, que podem atender às demandas específicas de uma ou mais secretarias.
- **Consideração de Lotes:** Optamos pelo parcelamento em lotes correspondentes às secretarias específicas (Trabalho e Assistência Social, Educação, Saúde e Finanças), possibilitando assim que fornecedores adaptem suas propostas às capacidades individuais sem comprometer os benefícios de economia de escala.
- **Análise do Mercado:** A análise de mercado demonstrou que a segmentação dos serviços é prática comum no setor, facilitando o alinhamento das práticas de contratação às práticas vigentes no mercado, promovendo a eficiência e a competitividade.
- **Justificativas Baseadas em Dados:** Estudos de viabilidade e análises técnicas foram realizados, confirmando que o parcelamento é a melhor abordagem para assegurar a qualidade e economicidade da contratação. Dados de mercado suportam a decisão, evidenciando as vantagens de dividir o objeto para uma melhor alocação de recursos e capacidades.

A decisão pelo parcelamento está, portanto, em conformidade com as normativas vigentes, contribuindo para um processo transparente, eficiente e competitivo.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- A contratação dos serviços especializados de digitalização de documentos está em plena consonância com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Ipu para o exercício financeiro correspondente, visando atender às necessidades identificadas pelas secretarias municipais envolvidas.
- O projeto de digitalização está alinhado com as estratégias de modernização e eficiência operacional previstas no planejamento estratégico do município, contribuindo para a agilidade e eficácia na gestão documental das secretarias.
- A iniciativa de digitalizar documentos faz parte das diretrizes municipais para a implementação de práticas sustentáveis e inovadoras, promovendo a redução do uso de papel e incentivando o uso de tecnologias de informação e comunicação.
- Ainda que a contratação não adote o sistema de registro de preços, ela se encontra devidamente justificada e priorizada dentro do plano anual, focando na melhoria contínua dos serviços públicos prestados à comunidade local.
- Por fim, a digitalização de documentos está integrada às ações planejadas para garantir conformidade com as exigências legais e normativas de armazenamento seguro e acesso eficiente a informações, assegurando a governança e transparência nas atividades administrativas.

10. Resultados pretendidos

- **Agilidade no acesso à informação:** Espera-se que a digitalização dos documentos

permita um acesso mais rápido e eficiente às informações necessárias, reduzindo consideravelmente o tempo gasto na busca e consulta dos documentos físicos.

- **Otimização do espaço físico:** A digitalização vai liberar espaço significativo anteriormente utilizado para armazenamento de arquivos físicos, resultando em economia de custos e melhor aproveitamento do espaço disponível nas secretarias.
- **Melhoria na segurança da informação:** Com a digitalização, os documentos estarão menos suscetíveis a danos físicos e perdas. A implementação de backups digitais e métodos de segurança cibernética aumentará a proteção das informações sensíveis.
- **Facilidade no compartilhamento de informações:** Os documentos digitalizados poderão ser compartilhados de maneira rápida e segura entre diferentes departamentos e entidades, promovendo uma comunicação mais eficaz.
- **Eficiência na gestão documental:** Espera-se aprimorar a organização e o controle dos documentos, garantindo melhor gerência de versões e preservação do histórico de alterações.
- **Sustentabilidade ambiental:** A digitalização contribuirá para práticas mais sustentáveis, diminuindo o consumo de papel e outros recursos físicos.
- **Aumento da produtividade:** A digitalização de documentos permitirá a automação de processos, resultando em maior eficiência e produtividade das atividades nas secretarias municipais.

II. Providências a serem adotadas

Para garantir a adequada execução do serviço de digitalização de documentos, as seguintes providências serão adotadas:

- Designação de equipe técnica responsável pela supervisão e acompanhamento do contrato, garantindo que todos os serviços sejam prestados conforme especificações e prazos estipulados.
- Realização de treinamentos específicos para o corpo técnico da Prefeitura, abordando o manuseio adequado das ferramentas digitais e o procedimento correto para integração dos documentos digitalizados nos sistemas de gestão existentes.
- Estabelecimento de um cronograma detalhado para a execução dos serviços, incluindo visitas técnicas periódicas aos locais de trabalho para assegurar a conformidade dos serviços prestados.
- Implementação de mecanismos de controle de qualidade, com auditorias regulares para verificar a fidelidade e a clareza dos documentos digitalizados, garantindo um padrão elevado de serviço.
- Criação de um canal de comunicação contínuo entre a empresa contratada e a administração municipal, para resolução ágil de quaisquer problemas ou ajustes necessários durante a execução do contrato.
- Desenvolvimento de um relatório mensal de progresso, contendo análise dos trabalhos realizados, eventuais dificuldades enfrentadas, e sugestões de melhorias

- contínuas no processo.
- Adoção de práticas e ferramentas de segurança da informação, conforme exigências legais e regulamentares, para proteção dos dados sensíveis processados durante a digitalização.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A adoção do sistema de registro de preços não foi considerada para a presente contratação pelos seguintes motivos:

- Demanda específica e delimitada: A contratação de serviços especializados em digitalização de documentos para as secretarias municipais de Ipu/CE possui escopo claramente definido, com especificações técnicas e quantitativas precisas para atender a necessidades pontuais e delimitadas de cada secretaria.
- Natureza do serviço: O serviço de digitalização de documentos exige um planejamento específico e uma execução coordenada em prazo determinado, o que não se alinha ao objetivo do registro de preços, que é atender a demandas futuras e incertas.
- Economia de escala não aplicável: Neste caso, não há previsão de acréscimo significativo de volume que justifique a adoção de um sistema de registro de preços. Assim, as economias de escala que poderiam ser obtidas são limitadas e insuficientes para afirmar a vantajosidade do registro de preços.
- Contrato temporário e de alta especificidade: A natureza do serviço a ser contratado requer alta especificidade e um contrato temporário, o que demanda processos mais dinâmicos e adequadamente planejados dentro do cronograma dos projetos das secretarias municipais.
- Inadequação ao perfil da contratação: O sistema de registro de preços é mais adequado para contratações com necessidades continuadas e previsíveis, o que não se encaixa no perfil da presente aquisição.
- Conformidade com o planejamento estratégico: A contratação atual está alinhada com o planejamento estratégico das secretarias, e qualquer alteração no modelo de aquisição poderia desviar recursos e foco dos objetivos e metas estabelecidas.
- Restrições orçamentárias: O sistema de registro de preços pode suscitar comprometimentos orçamentários futuros que não estão em consonância com as previsões financeiras da Prefeitura Municipal de Ipu/CE para o período em questão.

Portanto, a seleção de uma contratação direta e específica foi reconhecida como a solução mais adequada para garantir a eficácia, economicidade e eficiência desejadas, respeitando os princípios estabelecidos na Lei 14.133.

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

A participação de empresas na forma de consórcio é vedada nesta contratação específica, sendo a escolha justificada conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. A decisão visa garantir a individualidade e a clareza na seleção das propostas mais vantajosas, além de assegurar total responsabilização dos contratantes por suas respectivas atividades. Assim sendo:

- A natureza dos serviços a serem prestados na digitalização de documentos para as diversas secretarias do município de Ipu/CE requer especificidade e competência que podem ser melhor avaliadas e garantidas por meio da contratação direta com empresas individualmente qualificadas.
- A contratação individualizada de empresas assegura que cada prestadora de serviço possua plena capacidade técnica e jurídica para executar suas funções sem depender da integridade ou performance de outra entidade, promovendo maior controle de qualidade e mitigação de riscos contratuais.
- A vedação do consórcio evita potenciais conflitos de interesse e simplifica a gestão contratual, facilitando o monitoramento e a fiscalização dos serviços prestados, em conformidade com os objetivos descritos no Art. 11 da Lei 14.133/2021, que preza por uma governança eficiente das contratações e segurança jurídica.
- Considerando o tamanho e a complexidade relativamente reduzidos do objeto contratado, que não demandam a união de empresas para atender requisitos técnicos ou financeiros que ultrapassem a capacidade normal de uma só entidade, a participação em consórcio é inaplicável neste contexto.
- A experiência demonstrada em contratações semelhantes sugere que a contratação direta de empresas para serviços desta natureza, sem agrupamento em consórcios, resultou em melhor atendimento às expectativas contratuais e alinhamento com as políticas de economicidade e eficiência administrativa preconizadas pela Lei de Licitações.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A contratação dos serviços de digitalização de documentos tem o potencial de gerar impactos ambientais, bem como oferecer oportunidades para práticas sustentáveis. O levantamento dos possíveis impactos e suas respectivas medidas mitigadoras está alinhado com os princípios estabelecidos pela Lei 14.133, buscando a conformidade com as normas e diretrizes ambientais vigentes.

- **Impacto Positivo - Redução do Consumo de Papel:** A digitalização dos documentos permitirá uma significativa redução no consumo de papel, favorecendo a preservação de recursos naturais e contribuindo para a mitigação do desmatamento. Adicionalmente, reduzirá a quantidade de resíduos sólidos gerados pelas secretarias municipais.
- **Impacto Positivo - Eficiência Energética:** A digitalização resulta em uma diminuição no uso de equipamentos eletrônicos e de iluminação associados ao manuseio e armazenamento de documentos físicos, reduzindo o consumo de energia elétrica.
- **Medida Mitigadora - Logística Reversa:** Estabelecer um plano de logística reversa para o manejo e destinação final adequada de documentos físicos obsoletos, bem como das embalagens e suprimentos utilizados no processo de digitalização, colaborando para a economia circular e cuidadoso descarte de resíduos.
- **Medida Mitigadora - Consumo de Energia Limpa:** Incentivar a contratação de empresas que adotem práticas de consumo de energia proveniente de fontes renováveis em seus processos operacionais, promovendo a sustentabilidade

socioambiental.

- Medida Mitigadora - Gestão Sustentável de Resíduos: Implementar diretrizes para a gestão sustentável de resíduos gerados, garantindo o tratamento, a reciclagem e a redução dos impactos ao meio ambiente. Os resíduos eletrônicos, em particular, devem ser tratados conforme a legislação ambiental adequada.

Conforme a Lei 14.133, a promoção do desenvolvimento sustentável figura como princípio na contratação pública, sendo indispensável adotar práticas que minimizem impactos ambientais e contribuam positivamente para o meio ambiente, assegurando que a digitalização dos documentos das secretarias municipais de Ipu se enquadre nas melhores práticas ambientais.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A contratação dos serviços especializados de digitalização de documentos para atender as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Ipu – CE revela-se como uma medida plenamente viável e razoável do ponto de vista técnico, econômico e estratégico, em consonância com os preceitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

- A digitalização de documentos é essencial para modernizar o processo administrativo, garantindo agilidade e eficiência no acesso e compartilhamento de informações, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade previstos no Art. 5º da Lei 14.133.
- O levantamento de mercado realizado demonstrou que a solução proposta é a mais adequada e vantajosa, considerando o custo-benefício e a capacidade de atender as demandas específicas das secretarias participantes, conforme o §1º do Art. 18 da Lei, que determina a escolha de soluções que melhor atendam o interesse público envolvido.
- A adoção deste serviço responde diretamente à necessidade institucional de melhoria na gestão documental, redução do consumo de papel, e sustentabilidade, que reflete o compromisso com o desenvolvimento nacional sustentável, conforme incentivado pelo Art. 11, inciso IV da Lei 14.133.
- Além disso, as especificações técnicas estipuladas garantem que os serviços atendam aos padrões de qualidade e segurança de dados exigidos, respeitando as disposições sobre proteção de dados e confidencialidade descritas no contexto.
- Portanto, conclui-se que a contratação é não apenas viável, mas essencial para o aprimoramento contínuo das operações das secretarias municipais, configurando-se em uma decisão estratégica e vantajosa para a Administração, cumprindo os objetivos determinados pela legislação vigente.

Ipu / CE, 31 de janeiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO


YANNE INGREEDE XIMENES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE


ANTONIO ADENES MARTINS DE SOUSA
MEMBRO


MARCIO MARCELO SANTOS
MEMBRO