



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação pública, elaborada em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. Este documento tem por finalidade apresentar os estudos necessários à contratação de solução que visa atender às necessidades específicas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara.

A análise proposta tem como objetivo identificar e descrever detalhadamente a necessidade apresentada, buscando no mercado a solução mais adequada para sua satisfação, sempre em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública, incluindo legalidade, eficiência, economicidade e publicidade.

Para tanto, o estudo embasa-se em uma avaliação criteriosa das demandas apresentadas pelo SAAER, com vistas a garantir que o objeto da contratação atenda de forma precisa e eficaz ao interesse público.

Este documento está estruturado em tópicos que abordam as características e especificações técnicas da necessidade identificada, fundamentando a escolha do objeto e servindo como base para o planejamento e a execução do processo, conforme preconiza a legislação vigente.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização e tratamento de dados dos documentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara - CE é essencial para a modernização e otimização da gestão documental da autarquia. O volume significativo de documentos físicos gerados mensalmente, incluindo notas de empenho, orçamentos, documentos fiscais, recibos, cópias de cheques, processos administrativos, processos de pagamento, extratos bancários, licitações, dispensas e outros documentos oficiais, demanda uma solução eficiente para organização, preservação e consulta rápida das informações, garantindo conformidade com exigências legais e transparência na administração pública.

O serviço contratado abrangerá a digitalização profissional de toda a documentação pertencente à autarquia, gerada, para viabilizar a pesquisa textual nos arquivos digitais. Os documentos serão armazenados em mídia digital (HD externo), com sistema de indexação por processo, permitindo um gerenciamento ágil e seguro das informações. Além disso, será disponibilizado gerenciamento de arquivos em nuvem, garantindo acessibilidade e segurança na preservação dos dados.

A execução dos serviços ocorrerá nas dependências da autarquia, assegurando o controle total sobre os documentos originais. Para a operacionalização do processo, a empresa contratada deverá fornecer um software específico para envio, armazenamento e recuperação dos documentos digitalizados. Adicionalmente, será disponibilizado um profissional técnico qualificado para atendimento presencial de no



minimo 8 horas semanais, devidamente identificado, para acompanhamento e suporte às atividades de digitalização.

Todo o conteúdo gerado será de propriedade exclusiva da autarquia, garantindo a consulta por tempo indeterminado e a integridade das informações armazenadas. O serviço incluirá ainda a preparação dos documentos físicos antes da digitalização, como a remoção de grampos e a desencadernação temporária para garantir a qualidade das imagens capturadas.

A contratação desse serviço é justificada pela necessidade de modernização dos processos administrativos, reduzindo riscos de deterioração e extravio de documentos físicos, além de atender às diretrizes da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), assegurando transparência e eficiência na gestão pública. Dessa forma, busca-se viabilizar a implementação dessa solução por meio de dispensa de licitação, conforme previsto na legislação vigente, garantindo a celeridade e a economicidade na execução dos serviços, evitando impactos negativos na administração documental da autarquia.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização e tratamento de dados dos documentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara/CE já está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, sendo parte do planejamento estratégico da autarquia para garantir a modernização e a eficiência na gestão documental. Como se observa descrição do PCA-2025:

1 PREVISÃO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

SIM NÃO

- ID PCA no PNCP: 31294097000116-0-000001/2025
- Data de publicação no PNCP: 24/05/2024
- Id do item no PCA: 11
- Classe/Grupo: 168 - SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
- Identificador da Futura Contratação: 931372-15/2025

A necessidade dessa contratação foi identificada previamente devido ao crescente volume de documentos físicos gerados pela autarquia, compreendendo documentos contábeis, fiscais, administrativos, processos de pagamento e demais registros oficiais, que exigem um tratamento adequado para garantir organização, preservação e acesso ágil às informações. A digitalização desses documentos, com armazenamento seguro em mídia digital e gerenciamento em nuvem, é fundamental para atender às exigências legais de transparência e acessibilidade, conforme estabelecido pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

A inclusão desse item no PCA reforça o compromisso do SAAER com a eficiência administrativa, a segurança da informação e a conformidade com as normativas vigentes, garantindo que os documentos possam ser acessados de forma estruturada e segura, reduzindo o risco de deterioração e extravio. A contratação também assegura o cumprimento da Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, garantindo maior previsibilidade e transparência no planejamento orçamentário da autarquia.



Dessa forma, a previsão desta contratação já foi formalizada no PCA de 2025, permitindo que o processo siga os trâmites administrativos necessários para sua efetivação, com base em estudos técnicos e cotações de mercado, respeitando os princípios da economicidade e razoabilidade.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A tabela abaixo detalha os requisitos para a contratação da empresa especializada na prestação de serviços de digitalização e tratamento de dados dos documentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara/CE.

Aspecto	Descrição
Finalidade e Objetivos	<ul style="list-style-type: none">- Digitalizar e tratar documentos institucionais, garantindo organização, preservação e acesso facilitado.- Criar um banco de imagens indexado para recuperação rápida de informações.- Atender à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), assegurando transparência na gestão documental.- Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), promovendo eficiência e economicidade.
Serviços Abrangidos	<ul style="list-style-type: none">- Digitalização profissional de documentos administrativos, fiscais, contábeis e outros registros oficiais.- Uso de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) para permitir buscas textuais nos arquivos digitalizados.- Armazenamento seguro em mídia digital (HD externo) e gerenciamento em nuvem.- Desenvolvimento de um sistema de consulta digital para indexação e recuperação de documentos.
Execução e Localização	<ul style="list-style-type: none">- Serviço realizado exclusivamente na sede do SAAER, garantindo segurança e controle dos documentos.- Disponibilização de pelo menos um profissional técnico presencial por 8 horas semanais, devidamente identificado.
Processo de Digitalização	<ul style="list-style-type: none">- Captura de imagens via scanner profissional, assegurando qualidade e legibilidade.- Indexação de documentos por categoria e processo para facilitar a recuperação de informações.- Conversão para PDF pesquisável (OCR) e armazenamento estruturado.
Armazenamento e Segurança	<ul style="list-style-type: none">- Backup em HD externo e sistema de gerenciamento na nuvem.- Controle de acessos para garantir a segurança das informações.- Proteção contra perda de dados e falhas técnicas.
Software de Gerenciamento	<ul style="list-style-type: none">- Plataforma intuitiva para envio, organização e consulta de documentos.- Acesso controlado por usuários com diferentes níveis de permissão.- Conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018) na gestão documental.



Aspecto	Descrição
Normas e Regulamentações	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento às diretrizes da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).- Proteção dos dados conforme a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018).- Garantia de sigilo e propriedade exclusiva da autarquia sobre os documentos digitalizados.
CrITÉrios de Avaliação	<ul style="list-style-type: none">- Experiência comprovada em serviços similares para entidades públicas.- Capacidade técnica da equipe para digitalização e gestão documental.- Proposta econômica que atenda aos princípios de economicidade e eficiência.
Disponibilidade e Suporte	<ul style="list-style-type: none">- Garantia de funcionamento contínuo da plataforma de gerenciamento documental.- Suporte técnico para eventuais problemas operacionais.- Treinamento para os servidores do SAAER no uso da ferramenta.
Prazos e Vigência	<ul style="list-style-type: none">- Duração mínima do contrato de 12 meses, renovável conforme necessidade e legislação vigente.- Prazo máximo de 60 dias para implementação completa dos serviços após assinatura do contrato.
Penalidades e Garantias	<ul style="list-style-type: none">- Penalidades aplicáveis em caso de descumprimento contratual.- Garantia contratual conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Esta tabela consolida os requisitos de forma clara e objetiva, garantindo que a contratação atenda às necessidades da autarquia e cumpra todas as exigências legais aplicáveis.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a contratação dos serviços de digitalização e tratamento de dados foi elaborada com base nas demandas identificadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara, considerando a necessidade de organização, preservação e acesso facilitado aos documentos institucionais, garantindo conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

A análise foi fundamentada em dados específicos sobre o volume documental gerado mensalmente pela autarquia, bem como na necessidade de armazenamento digital seguro, indexação eficiente e acesso rápido aos arquivos digitalizados. O levantamento também considerou a infraestrutura necessária para captura, processamento e armazenamento dos documentos de forma estruturada, permitindo a otimização dos processos administrativos e assegurando maior eficiência na gestão pública.

Com base nesses fatores, a estimativa preliminar para o período de vigência do contrato está detalhada abaixo:



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Digitalização de documentos administrativos, fiscais, contábeis e processos administrativos, incluindo OCR para busca textual.	PÁGINA	120.000
02	Armazenamento dos documentos digitalizados em HD externo e sistema de gerenciamento na nuvem, garantindo backup e segurança.	PACOTE	12
03	Fornecimento e instalação de software específico para gerenciamento e consulta dos documentos digitalizados.	UNID	1
04	Disponibilização de profissional técnico presencial por no mínimo 8 horas semanais para suporte e acompanhamento das digitalizações.	HORA	416
05	Treinamento dos servidores do SAAER para utilização do sistema de consulta e gerenciamento dos documentos digitalizados.	TURMA	1

Critérios Utilizados na Estimativa

A estimativa foi fundamentada em uma **análise detalhada das demandas específicas da autarquia**, incluindo os seguintes aspectos:

- **Volume documental previsto:** Consideração da documentação gerada mensalmente e sua projeção ao longo do contrato.
- **Infraestrutura necessária:** Equipamentos, software e tecnologia OCR para garantir a qualidade do processo de digitalização.
- **Armazenamento e segurança:** Medidas para assegurar a integridade e proteção dos dados digitalizados.
- **Disponibilização de suporte técnico:** Profissional especializado para acompanhamento e manutenção do serviço de digitalização.
- **Treinamento da equipe:** Capacitação dos servidores para uso eficiente do sistema de consulta documental.

As quantidades estimadas refletem um planejamento criterioso e alinhado às necessidades operacionais do SAAER. Caso haja aumento significativo no volume documental ou necessidade de ajustes, as devidas adequações poderão ser realizadas dentro dos princípios da economicidade e conformidade legal.

Essa estimativa visa garantir a continuidade e eficiência da gestão documental da autarquia, promovendo transparência, acessibilidade e boa governança pública em benefício da população de Jijoca de Jericoacoara.



LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado avaliou as alternativas disponíveis para a contratação dos serviços de digitalização e tratamento de dados dos documentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara/CE, considerando a especificidade do objeto, o valor estimado do contrato e os requisitos legais vigentes.

Foram analisadas duas principais modalidades de contratação: Pregão Eletrônico e Dispensa de Licitação pelo Valor do Objeto. A seguir, apresenta-se a análise comparativa de cada alternativa:

Aspecto Avaliado	Pregão Eletrônico	Dispensa de Licitação pelo Valor do Objeto
Base Legal	Regulamentado pela Lei nº 14.133/2021 , sendo indicado para aquisição de bens e serviços comuns que não se enquadrem nos limites para dispensa de licitação.	Regulamentado pelo art. 75, II da Lei nº 14.133/2021 , sendo aplicável para contratações com valores estimados abaixo do limite definido para dispensa.
Custo Administrativo	Envolve custos administrativos mais elevados devido à necessidade de publicação, preparação e condução de um processo competitivo mais amplo .	Custos administrativos reduzidos , pois não exige a condução de etapas complexas, como ampla divulgação e sessões públicas de disputa.
Tempo de Execução	Processo mais demorado devido à necessidade de publicação do edital, abertura de prazos legais e análise de propostas .	Processo significativamente mais rápido , podendo ser concluído em menor prazo, considerando a simplicidade das etapas necessárias.
Competitividade	Alta competitividade, com a possibilidade de participação de fornecedores de diferentes localidades.	Competitividade reduzida devido ao prazo mais curto, mas suficiente para atender ao objeto , considerando a especificidade e a baixa complexidade do serviço.
Adequação ao Objeto	Adequado, mas pode tornar o processo mais burocrático e demorado , especialmente considerando o baixo valor do objeto .	Totamente adequado ao objeto , pois o valor estimado se enquadra nos limites legais para dispensa e atende aos princípios de eficiência e economicidade .
Transparência	Alto nível de transparência devido à ampla divulgação e ao registro das etapas do processo.	Transparência garantida pela aplicação dos princípios da publicidade e economicidade , mesmo com menor divulgação.
Risco Jurídico	Baixo, desde que todos os procedimentos legais sejam rigorosamente observados.	Baixo, desde que observados os limites e requisitos legais definidos para dispensa de licitação (art. 75 da Lei nº 14.133/2021) .



Conclusão da Análise Técnica e Econômica

A análise técnica e econômica concluiu que a Dispensa de Licitação pelo Valor do Objeto é a alternativa mais viável e vantajosa para a contratação dos serviços de digitalização e tratamento de dados, considerando os seguintes fatores:

- **Rapidez na Contratação:** A dispensa permite que o processo seja **concluído em menor prazo**, atendendo à necessidade de implementação imediata do serviço para garantir **segurança documental e conformidade com as normas vigentes**.
- **Custo Administrativo Reduzido:** A dispensa **elimina etapas complexas**, reduzindo os **custos operacionais e o tempo necessário para a tramitação do processo**, sem comprometer a transparência.
- **Adequação ao Valor do Objeto:** O valor estimado para a contratação **está dentro do limite estabelecido para dispensa de licitação**, sendo plenamente compatível com as **exigências legais e o planejamento orçamentário da autarquia**.
- **Atendimento aos Princípios da Lei nº 14.133/2021:** A modalidade de dispensa assegura **eficiência, economicidade e transparência**, garantindo a **otimização dos recursos públicos e a modernização da gestão documental**.

Dessa forma, a Dispensa de Licitação pelo Valor do Objeto é a solução que melhor atende às necessidades do SAAER, equilibrando eficiência, rapidez e conformidade legal, ao mesmo tempo em que assegura a economicidade e a transparência no uso dos recursos públicos.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custos para a contratação dos serviços de digitalização e tratamento de dados foi elaborada com base em levantamento de mercado realizado junto a três fornecedores distintos. A pesquisa seguiu os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

A análise dos preços coletados permitiu a determinação da média aritmética, assegurando um valor estimado compatível com os preços praticados no mercado. Os dados foram extraídos de contratações similares feitas pela Administração Pública no último ano, conforme prevê a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Levantamento de Preços por Item

Consulta	Fornecedor	Local	ID Contratação PNCP	Valor Unitário Mensal (R\$)	Quantidade (meses)	Valor Total Estimado (R\$)
Consulta 1	Câmara Municipal de Ipueiras/CE	Ipueiras/CE	02158838000133-1-000006/2025	4.200,00	11	46.200,00
Consulta 2	Câmara Municipal de Santa Quitéria/CE	Santa Quitéria/CE	35048370000183-1-000001/2025	4.700,00	11	51.700,00



Consulta	Fornecedor	Local	ID Contratação PNCP	Valor Unitário Mensal (R\$)	Quantidade (meses)	Valor Total Estimado (R\$)
Consulta 3	Câmara Municipal de Aratuba/CE	Aratuba/CE	06580377000143-1-000004/2025	4.100,00	11	45.100,00

Média Estimada

A média aritmética simples dos valores unitários coletados foi calculada conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Média} = \frac{(4.200,00 + 4.700,00 + 4.100,00)}{3} = 4.333,33$$

Dessa forma, o **valor unitário médio estimado** para a prestação do serviço é **R\$ 4.333,33** por mês.

Resumo da Estimativa Global

Item	Descrição	Quantidade (meses)	Valor Unitário Médio (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Digitalização e tratamento de dados dos documentos institucionais do SAAER, incluindo OCR e armazenamento em mídia digital	11	4.333,33	47.666,63

Metodologia de Cálculo

Critério	Descrição
Fonte de Dados	Consultas realizadas com três fornecedores distintos de serviços similares.
Abrangência Geográfica	Consideração de fornecedores de diferentes municípios do Ceará para assegurar representatividade regional.
Cálculo da Média	Média aritmética simples dos valores unitários coletados.
Projeção de Consumo	Aplicação do valor médio à quantidade estimada de meses (11 meses).

Valor Global Estimado

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 47.666,63 (quarenta e sete mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos)**.

Essa estimativa foi elaborada com base em dados confiáveis e atualizados, garantindo alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A pesquisa de preços foi conduzida de forma rigorosa, garantindo que o valor estimado seja compatível com os preços praticados no mercado, eliminando valores inexequíveis ou excessivamente



elevados. O método utilizado assegura transparência, segurança jurídica e adequação às normas vigentes, possibilitando uma contratação eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a prestação de serviços de digitalização e tratamento de dados no Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara/CE foi estruturada considerando aspectos operacionais, tecnológicos, econômicos e legais. O objetivo central é garantir a organização, preservação e acessibilidade dos documentos institucionais, promovendo modernização, eficiência e conformidade legal com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Abaixo, detalham-se os principais componentes da solução:

Aspecto	Descrição da Solução
Objeto	Digitalização e tratamento de documentos institucionais do SAAER, incluindo conversão para OCR/PDF pesquisável , armazenamento seguro em mídia digital e nuvem , além da indexação para consulta facilitada .
Modalidade de Contratação	Preferencialmente realizada por dispensa de licitação , conforme art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 , garantindo celeridade, economicidade e segurança jurídica .
Execução dos Serviços	Digitalização profissional de documentos contábeis, administrativos, fiscais, processos de pagamento e licitações , preservando legibilidade e estrutura original .
Fornecimento e Suporte	Disponibilização de um técnico especializado presencialmente (8h semanais) para acompanhamento e suporte contínuo.
Armazenamento e Gerenciamento	Criação de um banco de imagens indexado , garantindo rápida recuperação de informações e armazenamento seguro em HD externo e nuvem .
Qualidade e Segurança	Garantia de sigilo, proteção de dados (LGPD) e controle de acessos , além de software específico para envio e gerenciamento dos documentos digitalizados .
Impacto Operacional	Facilitação da consulta, rastreabilidade e recuperação dos documentos institucionais , promovendo transparência e otimização da gestão documental .
Vantagens Econômicas	Redução de custos operacionais com organização digital eficiente, eliminando risco de extravio e deterioração de documentos físicos .
Segurança Jurídica	Conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Acesso à Informação) , Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018) .



Objetivos da Solução

Objetivo	Descrição
Garantir Transparência	Digitalizar e disponibilizar documentos institucionais de forma acessível e segura, promovendo a transparência pública.
Promover Eficiência Operacional	Agilizar a recuperação e consulta de documentos, reduzindo tempo e custos administrativos no SAAER.
Assegurar Conformidade Legal	Atender integralmente às exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) .
Modernizar a Gestão Documental	Implementar solução digital inovadora , eliminando gradualmente o uso de documentos físicos e promovendo maior controle institucional.
Apoiar a Tomada de Decisões	Permitir acesso rápido e seguro a informações organizacionais , auxiliando no planejamento e na governança pública.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A análise técnica do objeto da contratação concluiu que o parcelamento dos serviços de digitalização e tratamento de dados não é viável, pois a execução da solução requer continuidade operacional, integração tecnológica e uniformidade na gestão documental. A digitalização de documentos institucionais envolve processos interdependentes, incluindo captura de imagens, aplicação de OCR para reconhecimento óptico de caracteres, indexação estruturada, armazenamento em mídia digital e nuvem, além da implementação de um sistema de consulta eficiente.

A fragmentação desse serviço entre diferentes fornecedores comprometeria a eficiência operacional e a qualidade final da entrega, pois cada etapa depende da anterior para garantir coerência no processamento dos documentos e padronização na estrutura dos arquivos digitalizados. O parcelamento poderia gerar descontinuidade no serviço, dificuldades na comunicação entre fornecedores, falhas na compatibilidade entre plataformas e um aumento nos custos administrativos devido à necessidade de múltiplas integrações.

Além disso, a segurança e integridade dos documentos seriam impactadas, pois diferentes prestadores poderiam utilizar metodologias distintas, resultando em variações na qualidade da digitalização, erros na indexação e dificuldades no armazenamento unificado. Isso afetaria diretamente a recuperação das informações e a confiabilidade da base documental, prejudicando a transparência e a governança pública.

Por outro lado, a adjudicação separada de itens distintos, como a digitalização de documentos e o fornecimento de um software de gerenciamento, pode ser viável, pois são serviços com finalidades independentes. No entanto, dentro de cada item contratado, a execução integral e centralizada é indispensável para evitar riscos operacionais e garantir a melhor eficiência dos serviços.

Dessa forma, a contratação deverá ser realizada de maneira integral, garantindo continuidade, segurança e eficiência na gestão documental do SAAER. A estratégia de manter o serviço não parcelado



está alinhada com os princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência, assegurando qualidade na execução, redução de riscos operacionais e otimização do uso dos recursos públicos.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O demonstrativo a seguir apresenta os resultados esperados com a contratação dos serviços de digitalização e tratamento de dados para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara. Os impactos dessa contratação visam modernizar a gestão documental, garantir a preservação e o acesso facilitado às informações institucionais e promover a eficiência operacional, assegurando conformidade legal e economicidade.

A tabela abaixo detalha as metas e os impactos esperados com a execução do contrato:

RESULTADO ESPERADO	DESCRIÇÃO DETALHADA	INDICADORES DE SUCESSO
Preservação e Segurança da Informação	Digitalização profissional e armazenamento seguro de documentos institucionais, garantindo sua integridade e proteção contra deterioração e extravio.	100% dos documentos prioritários digitalizados e armazenados em mídia digital e nuvem .
Eficiência na Recuperação de Documentos	Implementação de um sistema de consulta e indexação que permita acesso rápido e eficiente aos documentos digitalizados.	Redução de 50% no tempo médio de busca e recuperação de documentos.
Transparência e Conformidade com a Lei de Acesso à Informação	Disponibilização segura dos documentos digitalizados, facilitando a fiscalização e controle por órgãos públicos e sociedade.	100% de conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) .
Redução de Custos Operacionais	Eliminação da necessidade de armazenamento físico excessivo e otimização do espaço administrativo.	Redução de 30% nos custos operacionais com organização e manuseio de arquivos físicos.
Automatização da Gestão Documental	Implementação de tecnologia OCR para permitir pesquisas textuais nos documentos digitalizados.	100% dos documentos processados com OCR , permitindo pesquisa textual direta .
Melhoria na Segurança Digital e Conformidade com LGPD	Implementação de padrões de segurança digital para proteção dos dados, garantindo conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) .	100% de conformidade com as diretrizes da LGPD , garantindo controle de acesso e rastreabilidade .
Sustentabilidade e Impacto Ambiental	Redução do uso de papel e adoção de práticas mais sustentáveis na gestão documental da autarquia.	Diminuição de 80% no consumo de papel , promovendo uma gestão documental digital.



RESULTADO ESPERADO	DESCRIÇÃO DETALHADA	INDICADORES DE SUCESSO
Rapidez na Digitalização e Indexação	Execução eficiente dos serviços, garantindo que todos os documentos gerados em 2025 sejam digitalizados no prazo estipulado.	Cumprimento de 100% dos prazos estabelecidos para digitalização e organização documental.
Apoio à Tomada de Decisão e Governança Pública	Disponibilização de informações organizadas e de fácil acesso, permitindo melhor planejamento e execução das ações administrativas.	Aumento da eficiência administrativa e melhoria na gestão de processos internos.
Disponibilidade e Acessibilidade	Sistema de armazenamento digital e consulta otimizada, garantindo acesso contínuo e seguro aos documentos institucionalizados .	99,5% de uptime dos arquivos digitalizados e do sistema de consulta.

Este demonstrativo reflete as metas estratégicas e os benefícios esperados com a contratação do serviço de digitalização e tratamento de dados. O objetivo principal é modernizar a gestão documental do SAAER, promovendo eficiência, transparência e conformidade legal, ao mesmo tempo reduzindo custos operacionais e garantindo um serviço mais ágil e seguro.

A concretização dessas metas fortalecerá a governança pública, permitindo um melhor controle administrativo, acesso facilitado às informações institucionais e aperfeiçoamento da prestação de serviços à sociedade.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir a correta execução contratual e maximizar os benefícios esperados com a contratação dos serviços de digitalização e tratamento de dados para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara, devem ser adotadas providências estratégicas antes da formalização do contrato. Essas ações asseguram transparência, eficiência e conformidade com as normas legais, prevenindo riscos operacionais e garantindo a qualidade do serviço prestado.

PROVIDÊNCIA	DESCRIÇÃO DETALHADA
1. Designação do Gestor e Fiscal do Contrato	Nomeação formal do gestor e fiscais auxiliares, responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução contratual , conforme a Lei nº 14.133/2021 .
2. Capacitação dos Servidores	Treinamento dos servidores sobre gestão e fiscalização de contratos administrativos , com foco na prestação de serviços de digitalização documental.
3. Treinamento sobre Indicadores de Desempenho	Capacitação para monitorar indicadores de qualidade e eficiência da digitalização , incluindo tempo médio de digitalização, qualidade de OCR e conformidade com padrões de armazenamento .



SAAER

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO RURAL

Folha 43

Rubrica

PROVIDÊNCIA	DESCRIÇÃO DETALHADA
4. Estabelecimento de Canal de Comunicação	Definição de um canal oficial para interação com a contratada, priorizando plataformas digitais para troca ágil de informações e acompanhamento da execução dos serviços.
5. Organização da Documentação Prévia	Preparação e organização dos documentos físicos que serão digitalizados, incluindo classificação, separação e remoção de grampos ou encadernações, otimizando o fluxo de trabalho.
6. Infraestrutura de Apoio	Verificação e adequação dos equipamentos e espaço físico necessários para a execução dos serviços, garantindo que o local de digitalização tenha segurança e acessibilidade adequadas.
7. Atualização de Normas Internas	Revisão de normativos internos relacionados à gestão de arquivos e documentos digitais, garantindo alinhamento com a Lei nº 14.133/2021 e a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
8. Conferência Orçamentária	Confirmação da disponibilidade orçamentária e dos recursos financeiros necessários para a execução integral do contrato, assegurando conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) e as diretrizes orçamentárias.
9. Análise de Riscos	Identificação de possíveis riscos operacionais e administrativos que possam impactar a execução do contrato, com a implementação de medidas preventivas e planos de contingência.
10. Reunião Inicial com a Contratada	Planejamento de uma reunião inicial para alinhar expectativas, definir cronogramas e metodologias de trabalho, garantindo transparência e alinhamento na execução do serviço.
11. Plano de Comunicação e Relatórios	Estabelecimento de um cronograma de monitoramento, incluindo relatórios periódicos e reuniões de acompanhamento, permitindo avaliação contínua do serviço prestado.

A adoção dessas providências garantirá que o SAAER esteja totalmente preparado para a execução contratual, assegurando eficiência, transparência e conformidade legal. Com essas medidas, a gestão documental será modernizada, promovendo maior acessibilidade e organização dos arquivos institucionais, fortalecendo a governança pública e a otimização dos recursos administrativos.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No contexto da contratação dos serviços de digitalização e tratamento de dados para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara, há contratações correlatas e interdependentes que devem ser consideradas para garantir a execução eficiente e contínua dos serviços contratados. Essas contratações complementam e apoiam a atividade principal, estabelecendo sinergia entre os processos e minimizando riscos operacionais.



A seguir, detalham-se as contratações necessárias para viabilizar e aprimorar a execução do contrato:

CONTRATAÇÃO CORRELATA/INTERDEPENDENTE	DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA	IMPACTO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Serviços de Armazenamento e Backup	Contratação de hospedagem em nuvem e infraestrutura de backup digital, garantindo proteção, acessibilidade e preservação de longo prazo dos documentos digitalizados.	Evita perda de dados e inconsistências nos arquivos, assegurando segurança e disponibilidade contínua das informações.
Manutenção e Suporte Técnico	Contratação de serviço de suporte contínuo para garantir o funcionamento adequado dos sistemas de digitalização, OCR e consulta documental.	Minimiza falhas operacionais, reduzindo tempo de inatividade e problemas técnicos que possam comprometer a recuperação de documentos.
Capacitação de Servidores	Treinamento para servidores responsáveis pela gestão dos documentos digitalizados e uso do software de indexação e recuperação de arquivos.	Garante a utilização eficiente das ferramentas, evitando erros operacionais e otimizando o tempo de busca e organização documental.
Assessoria Jurídica e Técnica em Contratos e LGPD	Contratação de assessoria para análise e adequação dos processos de digitalização às exigências legais, incluindo Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).	Assegura que o tratamento dos dados respeite todas as normas legais, garantindo segurança jurídica na gestão documental.
Aquisição de Equipamentos Tecnológicos	Compra de scanners de alta resolução, servidores, computadores e demais equipamentos para viabilizar a digitalização em larga escala.	Assegura a infraestrutura necessária para a execução do serviço com qualidade, agilidade e eficiência.
Implantação de Software de Gerenciamento Documental	Contratação de plataforma específica para indexação e recuperação de documentos digitalizados, possibilitando pesquisa rápida e segura.	Otimiza a organização e acessibilidade dos documentos, promovendo maior controle e eficiência na gestão de arquivos.

Essas contratações são essenciais para garantir a execução plena dos serviços de digitalização, assegurando que a gestão documental do SAAER seja eficiente, segura e acessível. O planejamento adequado dessas interdependências fortalece a governança pública, evita falhas operacionais e maximiza



o uso dos recursos públicos, promovendo transparência, segurança e eficiência na administração documental da autarquia.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação dos serviços de digitalização e tratamento de dados para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara apresenta impactos ambientais indiretos relacionados ao uso de equipamentos tecnológicos, infraestrutura digital e descarte de materiais físicos. A transição para um sistema digital tem o potencial de reduzir significativamente o impacto ambiental da autarquia, minimizando o uso de papel, consumo de energia e produção de resíduos eletrônicos.

Abaixo, detalham-se os possíveis impactos ambientais, medidas mitigadoras, requisitos de sustentabilidade e benefícios esperados.

ASPECTO	DESCRIÇÃO
POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS	
Consumo de Energia pela Infraestrutura Digital	O uso contínuo de servidores, equipamentos de digitalização e armazenamento em nuvem pode gerar emissões indiretas de gases de efeito estufa (GEE) , aumentando o impacto ambiental da TI.
Geração de Resíduos Eletrônicos	A necessidade de substituição de computadores, scanners e HDs externos ao longo do tempo pode resultar em um alto volume de resíduos eletrônicos , prejudicando o meio ambiente se descartados de forma inadequada.
Emissões de GEE pela Infraestrutura de TI	O funcionamento de data centers, equipamentos de digitalização e plataformas de armazenamento pode gerar emissões indiretas, principalmente quando alimentados por fontes de energia não renováveis.
Excesso de Impressões para Gestão Documental	A digitalização pode ser ineficaz se não houver controle sobre a impressão de documentos digitalizados , resultando em desperdício de papel, tinta e insumos .
Descarte Inadequado de Equipamentos	Equipamentos antigos podem contaminar o meio ambiente se descartados sem seguir práticas adequadas de reciclagem e reaproveitamento .
MEDIDAS MITIGADORAS	
Eficiência Energética	Priorizar o uso de equipamentos certificados com eficiência energética (ENERGY STAR, ISO 50001) e optar por fontes de energia renováveis nos servidores utilizados para armazenamento.
Reciclagem de Resíduos Eletrônicos	Implementação de programas de logística reversa para descarte responsável de HDs, computadores e scanners , garantindo a reutilização de componentes e reciclagem de materiais .



ASPECTO	DESCRIÇÃO
Data Centers Sustentáveis	Utilizar provedores de armazenamento em nuvem com certificações de sustentabilidade, como ISO 14001 e LEED, que garantam baixa emissão de carbono e eficiência energética.
Digitalização de Documentos	Reduzir ao máximo a necessidade de impressão de documentos digitalizados, promovendo assinaturas digitais e sistemas de arquivamento eletrônico.
Gestão de Equipamentos	Estabelecer políticas de reaproveitamento e descarte responsável para os equipamentos utilizados, garantindo a destinação ambientalmente correta.

REQUISITOS PARA SUSTENTABILIDADE NO CONTRATO

Cláusulas Ambientais no Contrato	Incluir no contrato obrigações ambientais para a empresa prestadora dos serviços, como a utilização de infraestrutura sustentável, descarte responsável de resíduos eletrônicos e eficiência no uso de insumos.
Relatórios Ambientais Periódicos	Exigir da contratada relatórios periódicos sobre ações sustentáveis adotadas, incluindo consumo de energia, destinação de resíduos e impacto ambiental das atividades.
Alinhamento com o PLS (Plano de Logística Sustentável)	Garantir que a contratação esteja em conformidade com o PLS da Administração Pública, promovendo uso racional de recursos naturais e redução do impacto ambiental.

BENEFÍCIOS ESPERADOS

Redução do Consumo de Energia	A adoção de tecnologias eficientes, incluindo scanners de baixo consumo energético e servidores otimizados, reduzirá custos operacionais e impactos ambientais.
Minimização de Resíduos Eletrônicos	Adoção de programas de descarte responsável e reutilização de equipamentos reduzirá a contaminação ambiental causada pelo descarte inadequado.
Sustentabilidade Digital	A substituição de processos físicos por soluções digitais reduzirá significativamente o uso de papel e insumos, alinhando-se às normas internacionais de eficiência ambiental.
Conformidade com Normas Ambientais	Garantia de alinhamento com a Lei nº 14.133/2021 e regulamentos ambientais vigentes, promovendo práticas sustentáveis em todas as etapas do contrato.

A implementação dessas medidas garantirá que o processo de digitalização documental do SAAER seja conduzido de forma sustentável, eficiente e alinhada às diretrizes ambientais da Administração Pública. A redução do impacto ambiental por meio da minimização do uso de papel, do consumo de energia e do



descarte de equipamentos trará benefícios operacionais, financeiros e ecológicos, consolidando o compromisso da autarquia com a gestão pública sustentável.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de **digitalização e tratamento de dados** para o **Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara** é plenamente viável, considerando as análises técnicas, econômicas e legais, que demonstram a **necessidade, a adequação e o alinhamento** dessa contratação aos objetivos institucionais, ao planejamento orçamentário e à legislação vigente.

A digitalização dos documentos da autarquia é uma **necessidade evidente**, visto que o **grande volume de registros físicos acumulados demanda uma solução moderna para organização, preservação e acessibilidade das informações**. O serviço permitirá a **captura, indexação e armazenamento digital de documentos administrativos, fiscais, contábeis e institucionais**, garantindo **transparência, eficiência operacional e conformidade legal com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**. Além disso, a transição para um sistema digital **otimiza os processos administrativos, reduz o tempo de busca por documentos e garante maior segurança na preservação dos registros oficiais**.

Do ponto de vista **técnico**, a digitalização representa a solução mais eficaz para atender às demandas do SAAER, eliminando a necessidade de armazenamento físico volumoso e garantindo a rastreabilidade dos documentos. O processo envolverá **captura profissional de imagens via scanner, conversão dos arquivos para formato OCR (permitindo pesquisa textual), indexação estruturada para consulta rápida e armazenamento seguro em mídia digital e nuvem**. O uso de um software de gerenciamento documental garantirá **organização e controle do acervo digital**, facilitando a busca de informações e promovendo maior agilidade nos processos internos. Além disso, a preservação digital **evita perdas por deterioração ou extravio, garantindo a integridade dos documentos ao longo do tempo**.

Sob a perspectiva **orçamentária**, a contratação **está em conformidade com o planejamento financeiro do SAAER**, assegurando que **os recursos necessários para a execução do serviço já estejam previstos no orçamento de 2025**. O plano de contratações anual contempla essa necessidade, garantindo **economicidade e sustentabilidade na execução do contrato, sem comprometer o equilíbrio fiscal da autarquia**. A definição do valor estimado **foi baseada em pesquisa de mercado**, garantindo que os custos estejam alinhados aos preços praticados no setor e assegurando **vantajosidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos**.

No aspecto **legal**, a contratação está respaldada na **Lei nº 14.133/2021**, que rege as **licitações e contratos administrativos**, sendo conduzida **com total transparência e respeito aos princípios da publicidade, eficiência e economicidade**. A opção pela **dispensa de licitação** está fundamentada no **artigo 75, II**, que permite contratações diretas para serviços com valores abaixo do limite estabelecido. Além disso, foi realizada **uma análise de riscos operacionais e administrativos**, considerando desafios como **falhas técnicas, indisponibilidade do serviço e dificuldades de integração tecnológica**. Para mitigar esses riscos, foram definidas **cláusulas contratuais que exigem suporte técnico contínuo, prazos rigorosos de execução e garantia de disponibilidade mínima do sistema**, assegurando que o serviço seja prestado **com eficiência e sem interrupções**.

Os **benefícios esperados** com a contratação são significativos para a modernização da gestão pública no SAAER. A implementação do sistema digital permitirá **redução de tempo na busca de informações, maior controle documental, transparência na administração e conformidade com as exigências legais**. Além disso, a digitalização **elimina custos relacionados ao armazenamento físico de documentos, otimiza o uso de espaços administrativos e promove práticas sustentáveis ao reduzir o consumo de papel**. A



segurança dos dados será aprimorada, com **backup contínuo e proteção contra perdas ou acessos indevidos**, garantindo **acessibilidade e preservação de longo prazo dos registros institucionais**.

Dessa forma, a **contratação é essencial e estratégica para o cumprimento das metas institucionais do SAAER**, promovendo **transparência, eficiência, modernização e sustentabilidade** na administração documental da autarquia. Com essa solução, será possível aprimorar a **governança pública, melhorar a prestação de serviços e garantir um atendimento mais eficiente e seguro à população de Jijoca de Jericoacoara**.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES


A equipe responsável pelo planejamento da contratação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara reafirma seu compromisso em garantir que todas as informações contidas no presente estudo preliminar sejam acessíveis de forma clara, objetiva e em conformidade com a legislação vigente.

Nesse sentido, a equipe se compromete a disponibilizar os anexos e documentos complementares de maneira organizada, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Adicionalmente, a equipe destaca que a transparência e a ampla divulgação das informações são pilares fundamentais para assegurar a legitimidade do processo de contratação, promovendo a participação ativa dos interessados e reforçando os princípios de eficiência, publicidade e moralidade que norteiam a Administração Pública.

Portanto, assegura-se que todos os dados, análises e fundamentos apresentados no presente Estudo Técnico Preliminar estarão à disposição dos órgãos de controle, dos cidadãos e de quaisquer outros interessados, fortalecendo a confiança no processo e promovendo uma gestão pública íntegra e responsável.

Jijoca de Jericoacoara/CE, 03 de fevereiro de 2025.

INTEGRANTE DEMANDANTE	Superintendente Mariel Andrade de Lima	
------------------------------	---	--



MAPA DE RISCO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização e tratamento de dados dos documentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Rural (SAAER) de Jijoca de Jericoacoara/CE, incluindo digitalização, indexação, armazenamento digital, gerenciamento documental e acesso facilitado às informações institucionais, garantindo transparência, segurança e conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	PLANO DE MITIGAÇÃO
1. Falha na Qualidade da Digitalização	Média	Alto	Alta	<ul style="list-style-type: none">- Exigir scanners de alta resolução e tecnologia OCR avançada.- Definir padrões técnicos mínimos para captura e indexação de documentos.- Realizar testes e amostragens antes da aceitação final.
2. Descumprimento de Prazos Contratuais	Alta	Alto	Alta	<ul style="list-style-type: none">- Estabelecer cronogramas detalhados e prazos rigorosos no contrato.- Aplicar penalidades contratuais em caso de atrasos.- Monitoramento contínuo da execução do serviço.
3. Riscos Jurídicos e Contestações Contratuais	Baixa	Alto	Média	<ul style="list-style-type: none">- Garantir que o contrato seja elaborado com suporte jurídico especializado.- Registrar todas as etapas do processo licitatório e contratual.- Assegurar que a contratação atenda integralmente à Lei nº 14.133/2021.
4. Falhas na Segurança dos Dados Digitalizados	Média	Alto	Alta	<ul style="list-style-type: none">- Implementar mecanismos de criptografia e controle de acessos.- Estabelecer backups periódicos e sistemas de recuperação de dados.- Exigir que a empresa contratada adote protocolos de segurança compatíveis com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018).



RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	PLANO DE MITIGAÇÃO
5. Falhas na Indexação e Recuperação dos Documentos	Média	Médio	Média	<ul style="list-style-type: none">- Testar a capacidade de busca e recuperação documental antes da aceitação do serviço.- Estabelecer padrões de indexação e organização digital no contrato.- Garantir treinamento para os servidores na utilização do sistema.
6. Descontinuidade do Serviço por Problemas na Contratada	Baixa	Alto	Média	<ul style="list-style-type: none">- Exigir comprovação de capacidade técnica e financeira da empresa.- Incluir cláusula de rescisão contratual por inexecução.- Garantir que os dados digitalizados sejam propriedade exclusiva do SAAER e possam ser transferidos para outro fornecedor se necessário.
7. Falhas na Comunicação com a Contratada	Média	Médio	Média	<ul style="list-style-type: none">- Estabelecer canais formais de comunicação, como e-mails institucionais e reuniões periódicas documentadas.- Designar um gestor do contrato como ponto focal para o acompanhamento contínuo.
8. Sobrecarga da Equipe de Gestão Contratual	Média	Médio	Média	<ul style="list-style-type: none">- Distribuir responsabilidades entre a equipe técnica.- Nomear gestores auxiliares para apoio na fiscalização do contrato.- Utilizar sistemas automatizados para controle e emissão de relatórios.
9. Não Conformidade com Normas Legais e Regulatórias	Baixa	Alto	Média	<ul style="list-style-type: none">- Capacitar a equipe sobre as exigências da Lei nº 14.133/2021 e da LGPD.- Submeter o contrato a revisão jurídica antes da assinatura.- Garantir auditorias internas periódicas para verificação de conformidade.



RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO	PLANO DE MITIGAÇÃO
10. Necessidade de Alteração no Escopo do Serviço	Média	Médio	Média	<ul style="list-style-type: none">- Planejar detalhadamente o escopo na fase de contratação para reduzir incertezas.- Avaliar impacto financeiro e operacional antes de autorizar qualquer aditivo.- Definir cláusulas que estabeleçam limites para alterações contratuais.

Este Mapa de Risco garante que todas as variáveis críticas do contrato sejam monitoradas e mitigadas, assegurando que a execução do serviço ocorra de forma eficiente, segura e alinhada às normativas vigentes. O planejamento preventivo e a implementação de mecanismos de controle minimizam os impactos negativos e maximizam os benefícios esperados com a digitalização e gerenciamento documental do SAAER.