



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

QUAL A  
NECESSIDADE  
A SER  
ATENDIDA?

As Secretarias do Municipal de Ipueiras-CE, enfrenta um desafio crescente em relação à organização, armazenamento e acessibilidade de documentos e acervos físicos. Com o aumento do volume de informações, torna-se essencial adotar tecnologias que possibilitem a conversão desses documentos em mídias digitais, promovendo um armazenamento mais seguro, eficiente e de fácil acesso.

A contratação de serviços especializados para a digitalização do acervo físico, aliada ao uso de sistemas informatizados, visa atender essa necessidade, permitindo a criação de um banco de dados organizado e acessível. Esse processo envolve não apenas a conversão dos documentos, mas também a disponibilização de equipamentos e mão de obra qualificada para execução da digitalização nas unidades gestoras do município, o que contribuirá para uma gestão pública mais moderna e eficiente. Algumas das necessidades específicas que devem ser atendidas:

- **Organização e Acesso Rápido aos Documentos**

A necessidade de otimizar o processo de armazenamento e recuperação de documentos administrativos, educacionais e financeiros, garantindo que as informações possam ser acessadas de forma rápida, eficiente e organizada, sem a dependência do armazenamento físico, que é mais suscetível a perdas e danos.

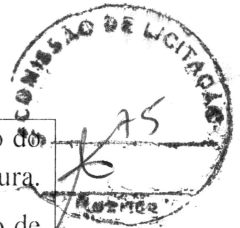
- **Preservação e Segurança dos Documentos**

A conversão de documentos físicos em digitais visa proteger os dados contra deterioração física (como umidade, mofo ou danos causados pelo tempo), incêndios ou outros acidentes. A digitalização facilita a criação de backups, garantindo maior segurança e preservação do acervo por tempo indeterminado.

- **Redução de Custos com Armazenamento e Manutenção**

A necessidade de reduzir custos operacionais com o armazenamento físico de documentos, que requer espaços físicos, infraestrutura de organização e constante manutenção. A digitalização permite que os documentos sejam armazenados de forma compacta e acessível, economizando espaço e custos com gestão física de papéis.

A aplicação deste ponto trará como benefícios: aumento da organização e agilidade no acesso aos documentos, redução de custos com armazenamento físico, aumento da eficiência administrativa a partir da automação de processos, mais segurança e conservação dos dados evitando perda e dano dos documentos. Além disto, a digitalização irá propiciar



maior transparência e acessibilidade à informação, facilitando o acesso do público e dos servidores às informações necessárias, de forma ágil e segura. Portanto, a contratação de serviços de digitalização e a implementação de sistemas informatizados para conversão do acervo físico para digital atenderá à demanda crescente por modernização da gestão pública, proporcionando uma gestão mais eficiente, econômica e transparente para o Município de Ipueiras.

**DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

QUAL O TIPO DE OBJETO?	<input type="checkbox"/> Bem. <input checked="" type="checkbox"/> Serviço.	
QUAL A NATUREZA?	<input checked="" type="checkbox"/> Continuada.	<input type="checkbox"/> Com monopólio. <input type="checkbox"/> Sem monopólio.
	<input type="checkbox"/> Não continuada.	
QUAL A VIGÊNCIA?	<input type="checkbox"/> 30 dias (pronta entrega). <input type="checkbox"/> 180 dias. <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> Indeterminado.	
	<input type="checkbox"/> Outro: nnn	<input type="checkbox"/> dias. <input type="checkbox"/> meses. <input type="checkbox"/> anos.
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não. <input type="checkbox"/> Não se aplica porque o prazo é indeterminado.	
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.	Contrato n°: Prazo final:
PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE	Item	Descrição detalhada
	1	O sistema deverá garantir um desempenho eficiente.
2	Os documentos deverão ser digitalizados em alta resolução (mínimo de 300 DPI), garantindo que todos os detalhes e informações dos documentos sejam capturados com clareza e legibilidade.	

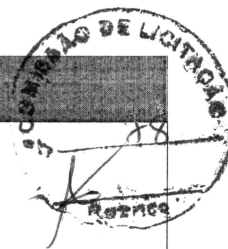
Handwritten signature/initials



	3	A empresa contratada deve fornecer suporte técnico contínuo para resolução de problemas e dúvidas, garantindo a manutenção do bom funcionamento do sistema e a continuidade do processo de digitalização.
	4	O sistema informatizado deve ser intuitivo, de fácil navegação e acessível para os servidores municipais com diferentes níveis de experiência tecnológica. Deve permitir o armazenamento, a busca, o compartilhamento e a visualização de documentos de maneira eficiente.
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.	<b>Especificar:</b>
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.	
<b>LEVANTAMENTO DE MERCADO</b>		
ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta a fornecedores. <input checked="" type="checkbox"/> Internet. <input type="checkbox"/> Outro.	<input type="checkbox"/> Contratações similares. <input type="checkbox"/> Audiência pública. <b>Especificar:</b>
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	A seleção da melhor alternativa para a contratação dos serviços de digitalização deve levar em conta os aspectos técnicos e econômicos. A digitalização deve ser de boa qualidade e com precisão e boa organização dos documentos, além de ser compatível com os sistemas existentes na organização. O sistema deve ter funções, como indexação, busca eficiente e segurança, respeitando as normas legais, como a LGPD. Do ponto de vista econômico, a solução deve otimizar os recursos, reduzir os custos e facilitar o acesso ao documento, aumentando a eficiência administrativa. A automação dos processos melhora a gestão e diminui os erros. A escolha por uma plataforma fácil de implementar, e oferecendo suporte técnico, garante a sustentabilidade da solução. O investimento em uma solução integrada contribui para uma gestão pública moderna e eficiente.	
	<input type="checkbox"/> Sim.	



HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	<input checked="" type="checkbox"/> Não.			
<b>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b>				
O QUE SERÁ CONTRATADO?	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIAS DIGITAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E NA MÃO DE OBRA JUNTO AS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS-CE.			
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	<input checked="" type="checkbox"/> Não há. <input type="checkbox"/> 90 dias. <input type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> dias. <input type="checkbox"/> Outro: nnn <input type="checkbox"/> meses. <input type="checkbox"/> anos.			
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	<input type="checkbox"/> Sim. <b>Justificativa:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Não.			
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	<input type="checkbox"/> Sim. <b>Descrever solução:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Não.			
<b>ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO</b>				
COMO SE OBTVEVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	<input type="checkbox"/> Análise de contratações anteriores. <input type="checkbox"/> Análise de contratações similares. <input checked="" type="checkbox"/> Outro. <b>Especificar:</b> Levantamento das Secretarias			
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO?	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIAS DIGITAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E NA MÃO DE OBRA JUNTO AS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS-CE, consideram-se as seguintes alternativas:			
ESPECIFICAÇÃO	Item	Descrição	Und	Qtd
	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO <i>Especificação : CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIA DIGITAL.</i>	UNIDADE	48,000



**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

MEIOS USADOS NA PESQUISA	<input type="checkbox"/> Pannel de <input type="checkbox"/> Contratações similares. <input type="checkbox"/> Simas. <input checked="" type="checkbox"/> Fornecedores. <input checked="" type="checkbox"/> Internet. <input type="checkbox"/> Outro. <b>Especificar:</b>		
	Item	Descrição	UND
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO <i>Especificação : CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIA DIGITAL.</i>	UNIDADE
			QTD
			48,000
			<b>TOTAL</b>

**JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?	<input type="checkbox"/> Sim.		
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	<b>Por quê?</b>	<input type="checkbox"/> Objeto indivisível. <input checked="" type="checkbox"/> Tecnicamente inviável. <input type="checkbox"/> Aproveitamento da competitividade.
			<input type="checkbox"/> Perda de escala. <input type="checkbox"/> Economicamente inviável. <input type="checkbox"/> Outro. <b>Especificar:</b>

**CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	<input type="checkbox"/> Sim. <b>Especificar:</b>	
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	

**ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO**

HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	<input type="checkbox"/> Sim. <b>Especificar item do PCA:</b>	
	<input checked="" type="checkbox"/> Não. <b>Providências: SERÁ INCLUIDO NO PCA O MAIS BREVE POSSIVEL</b>	

**RESULTADOS PRETENDIDOS**

	<input type="checkbox"/> Redução de Custos
--	--

*A*



QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Manutenção do Funcionamento Administrativo	<input type="checkbox"/> Aproveitamento de Recursos Humanos
	<input type="checkbox"/> Redução dos Riscos do Trabalho	<input checked="" type="checkbox"/> Ganho de Eficiência
	<input type="checkbox"/> Serviço/Bem de Consumo	<input type="checkbox"/> Realização de Política Pública
	<input type="checkbox"/> Outro. <b>Especificar:</b>	

**PROVIDÊNCIAS PENDENTES**

HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	<input type="checkbox"/> Sim. <b>Especificar:</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.

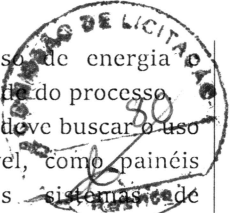
**IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO**

HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	<b>Especificar os impactos:</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <ul style="list-style-type: none"><li>Impacto: A digitalização envolve o uso de equipamentos eletrônicos como scanners, computadores e servidores. Com o tempo, esses equipamentos podem se tornar obsoletos ou danificados, gerando resíduos eletrônicos (lixo eletrônico) que podem ter um impacto negativo no meio ambiente se não forem descartados de forma adequada.</li><li>Impacto: O uso contínuo de equipamentos para digitalização e sistemas informatizados pode aumentar o consumo de energia elétrica, especialmente durante o processo de digitalização de grandes volumes de documentos, o que contribui para a maior demanda de energia e impactos ambientais relacionados à geração de eletricidade.</li><li>Impacto: Durante o processo de digitalização, pode haver o uso de papel para testes, ajustes e formatação dos documentos, além de embalagens e materiais de transporte, como caixas e plásticos, o que pode gerar resíduos.</li></ul> <b>Especificar as medidas de mitigação dos impactos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>A escolha de equipamentos e sistemas de digitalização que sejam energeticamente eficientes é essencial para minimizar o impacto ambiental. A utilização de dispositivos de baixo consumo de energia elétrica e servidores</li></ul>

K



	<p>otimizados pode reduzir o uso de energia e contribuir para a sustentabilidade do processo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sempre que possível, a solução deve buscar o uso de fontes de energia renovável, como painéis solares, para alimentar os sistemas de digitalização e os servidores, reduzindo assim a pegada de carbono associada ao consumo de energia elétrica.</li><li>• Implementar programas de conscientização ambiental para os servidores envolvidos no processo de digitalização, promovendo práticas sustentáveis e incentivando o uso responsável dos recursos naturais, como energia e materiais.</li></ul> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
--	--



CONCLUSÃO	
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não.

Ipueiras/CE, 26 de Fevereiro de 2025

*Emerson Kayke Soares de Sousa*  
**EMERSON KAYKE SOARES DE SOUSA**  
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar