



**DOCUMENTO OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>                                   |                                  |
| <b>Responsável pela Demanda:</b><br><b>NILDO MARCIO DE ARAUJO AQUINO – Secretário(a) Municipal</b> |                                  |
| <b>E-mail:</b> secretariaadmsantaremno@gmail.com   | <b>Telefone:</b> (91) 98893-2440 |

| <b>INFORMAÇÕES DO OBJETO</b>   |   |   |         |
|--|---|---|---------|
| <b>TIPO DO ITEM</b>  |   |   |         |
| <b>SERVIÇO:</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Continuada <input type="checkbox"/> Não continuada  |   | <b>BENS:</b><br><input type="checkbox"/> Comuns |         |
| <b>Descrição do Objeto:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO/PA.   |   |   |         |
| <b>DETALHAMENTO DOS ITENS:</b>   |   |   |         |
| ITEM   | DESCRIÇÃO   | QUANT.  | UNIDADE |
| 1  | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS. | 250000,000                                      | UNIDADE |
| <i>Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, conforme descrições abaixo: - Identificação de pastas e Documentos já digitalizados - Digitalização em formato PDF Pesquisável, que será com equipamentos da empresa contratada, dentro das dependências da contratante, Arquivo Municipal e/ou qualquer outro local onde estiverem os documentos - Arrumação dos arquivos após a digitalização e catalogação para que seja identificado e localizado fisicamente com referência que deve estar contida no arquivo digitalizado - Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital e pen drive, além de armazenado nos servidores da contratante - O montante será de até 1.000.000 de páginas, sendo considerado documento uma folha formato A4, 21x29,7cm - É importante que a empresa apresente declaração de sigilo total das informações contidos nos documentos a serem digitalizados, com assinatura do responsável legal pela empresa, com forma reconhecida em cartório.</i> |   |   |         |
| <b>JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:</b>  |   |   |         |



A Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, considerando as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, vem apresentar a presente justificativa para a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de digitalização do acervo de documentos**.

O Município possui vasto acervo documental físico, acumulado ao longo dos anos, abrangendo processos administrativos, contratos, notas fiscais, certidões, ofícios, memorandos, legislações, arquivos contábeis, fiscais e de pessoal. Atualmente, tais documentos encontram-se armazenados em meio físico, o que gera dificuldades quanto à **conservação, segurança da informação, agilidade no acesso e gestão eficiente dos arquivos públicos**.

A contratação de empresa especializada em digitalização é necessária para garantir:

1. **Preservação documental** – ao reduzir o manuseio de documentos originais, preservando a integridade física do acervo;
2. **Modernização administrativa** – viabilizando a adoção de práticas de gestão documental alinhadas às diretrizes de governo digital, transparência pública e eficiência administrativa;
3. **Agilidade no acesso às informações** – permitindo a localização rápida de documentos e processos, com redução significativa de tempo de resposta às demandas internas e externas;
4. **Segurança da informação** – mediante a criação de repositórios digitais organizados e de fácil gerenciamento, reduzindo riscos de extravio, deterioração ou perda definitiva de documentos;
5. **Atendimento às exigências legais** – em conformidade com a legislação de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), bem como com princípios constitucionais da publicidade, eficiência e economicidade (art. 37 da CF).

Dessa forma, a digitalização do acervo físico da Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA revela-se medida de caráter **estratégico e imprescindível**, não apenas para modernizar a gestão documental, mas também para assegurar maior transparência, economicidade, preservação histórica e eficiência na prestação dos serviços públicos.

Ante o exposto, justifica-se plenamente a necessidade de contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização, atendendo às demandas administrativas desta Municipalidade, em consonância com os princípios e normas vigentes da Administração Pública.

#### **RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:**

Certifico que a formalização da demanda é essencial, respaldada pelos motivos apresentados na justificativa para a contratação deste documento.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
CNPJ: 05.149.182/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Santarém Novo/PA, 21 de abril de 2025.

**NILDO MARCIO DE ARAUJO AQUINO**  
Secretário Municipal de Administração  
**Decreto nº 021/2025-GAB/PMSN**

*Nildo Marcio de Araujo Aquino*  
Sec. Mun. de Administração  
Nº 021/2025



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DOCUMENTO OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)**

|  |   |
|--|---|
| <b>Setor Requisitante:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTARÉM NOVO                    |   |
| <b>Responsável pela Demanda:</b><br>KATIUSCIA MACHADO CORREA – Secretária Municipal de Saúde |   |
| <b>E-mail:</b> <a href="mailto:smssantaremnovo@hotmail.com">smssantaremnovo@hotmail.com</a>  | <b>Telefone:</b> (91)3484-1285 / (91)98610-6375 |

**INFORMAÇÕES DO OBJETO**

**TIPO DO ITEM**

**SERVIÇO:**

Continuada ( ) Não continuada

**BENS:**

Comuns

**Descrição do Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTARÉM NOVO/PA.

**DETALHAMENTO DOS ITENS:**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| ITEM  | DESCRIÇÃO  | QUANT.     | UNIDADE |
|---|--|------------|---------|
| 1   | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS | 200000,000 | UNIDADE |
| <p><i>Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, conforme descrições abaixo: - Identificação de pastas e Documentos já digitalizados - Digitalização em formato PDF Pesquisável, que será com equipamentos da empresa contratada, dentro das dependências da contratante, Arquivo Municipal e/ou qualquer outro local onde estiverem os documentos - Arrumação dos arquivos após a digitalização e catalogação para que seja identificado e localizado fisicamente com referência que deve estar contida no arquivo digitalizado - Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital e pen drive, além de armazenado nos servidores da contratante - O montante será de até 1.000.000 de páginas, sendo considerado documento uma folha formato A4, 21x29,7cm - É importante que a empresa apresente declaração de sigilo total das informações contidos nos documentos a serem digitalizados, com assinatura do responsável legal pela empresa, com forma reconhecida em cartório.</i></p> |  |            |         |

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Na qualidade de Secretária Municipal de Saúde do Município de Santarém Novo/PA, venho por meio desta apresentar a devida justificativa para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização do acervo de documentos** pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde.

A presente demanda decorre da necessidade de modernização, organização e preservação do acervo documental físico existente, o qual, em razão do elevado volume de informações acumuladas ao longo dos anos, tem dificultado o acesso rápido e eficiente às informações indispensáveis para a gestão administrativa, contábil, financeira e operacional do Fundo Municipal de Saúde.

A digitalização possibilitará a formação de um **banco de dados eletrônico seguro, padronizado e de fácil acesso**, garantindo maior celeridade nos trâmites internos, transparência nos processos administrativos e cumprimento das exigências legais relacionadas à **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**, à **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)** e à **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Contratos Administrativos**), assegurando a adequada guarda e integridade das informações públicas.

Ademais, a contratação de empresa especializada mostra-se indispensável diante da necessidade de utilização de equipamentos específicos e mão de obra técnica qualificada, apta a realizar a digitalização com a devida qualidade, segurança e confiabilidade, sem comprometer a integridade dos documentos originais.

Assim, a medida contribuirá para a **melhoria da eficiência administrativa, otimização do espaço físico, redução de custos operacionais e maior segurança no gerenciamento documental**, sendo essencial para o fortalecimento da gestão pública em saúde e para o atendimento célere às demandas de órgãos de controle, usuários do Sistema Único de Saúde e demais setores interessados.

Diante do exposto, resta **plenamente justificada a contratação de empresa especializada** para a execução dos serviços de digitalização do acervo documental do Fundo Municipal de Saúde de Santarém Novo/PA, por se tratar de providência necessária, vantajosa e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, publicidade e transparência que regem a Administração Pública.

**RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:**

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Santarém Novo Pará, 21 de abril de 2025.

**KATIUSCIA MACHADO CORREA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto N° 021/2021-GAB/PMSN



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
CNPJ: 06.076.812/0001-05  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**DOCUMENTO OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>                                     |                                  |
| <b>Responsável pela Demanda:<br/>ODINELSON LOPES ALMEIDA – Secretário Municipal de Educação</b> |                                  |
| <b>E-mail: <a href="mailto:secmhcosta@gmail.com">secmhcosta@gmail.com</a></b>                   | <b>Telefone: (91) 99641-3034</b> |

**INFORMAÇÕES DO OBJETO**

**TIPO DO ITEM**

**SERVIÇO:**

( x ) Continuada ( ) Não continuada

**BENS:**

( ) Comuns

**Descrição do Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTARÉM NOVO/PA.

**DETALHAMENTO DOS ITENS:**

| ITEM | DESCRIÇÃO  | QUANT.     | UNIDADE |
|------|--|------------|---------|
| 1    | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS | 200000,000 | UNIDADE |

*Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, conforme descrições abaixo: - Identificação de pastas e Documentos já digitalizados - Digitalização em formato PDF Pesquisável, que será com equipamentos da empresa contratada, dentro das dependências da contratante, Arquivo Municipal e/ou qualquer outro local onde estiverem os documentos - Arrumação dos arquivos após a digitalização e catalogação para que seja identificado e localizado fisicamente com referência que deve estar contida no arquivo digitalizado - Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital e pen drive, além de armazenado nos servidores da contratante - O montante será de até 1.000.000 de páginas, sendo considerado documento uma folha formato A4, 21x29,7cm - É importante que a empresa apresente declaração de sigilo total das informações contidos nos documentos a serem digitalizados, com assinatura do responsável legal pela empresa, com forma reconhecida em cartório.*

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO**  
CNPJ: 06.076.812/0001-05  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Secretário Municipal de Educação do Município de Santarém Novo/PA, no uso de suas atribuições legais, vem justificar a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **digitalização do acervo documental**, visando atender às demandas do **Fundo Municipal de Educação**.

O acervo físico existente compreende vasta quantidade de documentos administrativos, financeiros e educacionais, que necessitam ser preservados, organizados e disponibilizados de forma ágil e segura. A manutenção exclusiva em meio físico tem se mostrado insuficiente diante das exigências contemporâneas de eficiência na gestão pública, bem como dos princípios constitucionais que norteiam a Administração, notadamente os da **eficiência, economicidade, publicidade e transparência**.

A digitalização proporcionará maior **acessibilidade, integridade e preservação dos documentos**, garantindo a mitigação de riscos de extravio, deterioração ou perda por fatores externos. Ademais, permitirá a otimização do espaço físico, a modernização dos processos administrativos e a agilidade no atendimento às demandas de órgãos de controle, servidores e comunidade escolar.

Ressalte-se que a contratação de empresa especializada se faz imprescindível, uma vez que o serviço demanda **expertise técnica, equipamentos específicos e metodologia adequada**, assegurando a qualidade e a confiabilidade do acervo digital.

Portanto, a medida se mostra de fundamental importância para a modernização da gestão documental do Fundo Municipal de Educação de Santarém Novo/PA, em consonância com os objetivos de promover maior transparência, eficiência e inovação nos serviços públicos educacionais.

**RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:**

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Santarém Novo Pará, 22 de abril de 2025.

**ODINELSON LOPES ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Educação  
**Decreto N° 023/2025-GAB/PMSN**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL  
CNPJ: 18.245.710/0001-47

**DOCUMENTO OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>Setor Requisitante:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL  |                                  |
| <b>Responsável pela Demanda:</b><br>PAULA DANIELE DA ROCHA MENDES – Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social |                                  |
| <b>E-mail:</b> <a href="mailto:assistenciasocialsn2021@gmail.com">assistenciasocialsn2021@gmail.com</a>                   | <b>Telefone:</b> (91) 99624-3913 |

| INFORMAÇÕES DO OBJETO  |  |            |         |
|--|--|------------|---------|
| TIPO DO ITEM   |  |            |         |
| <b>SERVIÇO:</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Continuado <input type="checkbox"/> Não continuado  | <b>BENS:</b><br><input type="checkbox"/> Comuns                |            |         |
| <b>Descrição do Objeto:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTARÉM NOVO/PA.   |  |            |         |
| <b>DETALHAMENTO DOS ITENS:</b>   |  |            |         |
| ITEM   | DESCRIÇÃO  | QUANT.     | UNIDADE |
| 1  | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS | 200000,000 | UNIDADE |
| <i>Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, conforme descrições abaixo: - Identificação de pastas e Documentos já digitalizados - Digitalização em formato PDF Pesquisável, que será com equipamentos da empresa contratada, dentro das dependências da contratante, Arquivo Municipal e/ou qualquer outro local onde estiverem os documentos - Arrumação dos arquivos após a digitalização e catalogação para que seja identificado e localizado fisicamente com referência que deve estar contida no arquivo digitalizado - Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital e pen drive, além de armazenado nos servidores da contratante - O montante será de até 1.000.000 de páginas, sendo considerado documento uma folha formato A4, 21x29,7cm - É importante que a empresa apresente declaração de sigilo total das informações contidos nos documentos a serem digitalizados, com assinatura do responsável legal pela empresa, com forma reconhecida em cartório.</i> |  |            |         |
| <b>JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:</b>  |  |            |         |
| A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santarém Novo/PA, no exercício de suas atribuições legais e administrativas, apresenta a presente justificativa para a contratação de empresa   |  |            |         |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL  
CNPJ: 18.245.710/0001-47

especializada na prestação de serviços de **digitalização do acervo de documentos**, a fim de atender às necessidades desta Pasta.

O acervo documental da Secretaria é composto por um volume expressivo de registros físicos, compreendendo processos administrativos, cadastros, relatórios, convênios, contratos, termos de responsabilidade e demais instrumentos que retratam as ações desenvolvidas no âmbito da política de Assistência Social. Com o passar dos anos, a guarda exclusivamente física desses documentos vem ocasionando sérios desafios, tais como: riscos de deterioração, dificuldade de acesso rápido às informações, elevado consumo de espaço físico e aumento de custos com armazenamento.

Diante desse cenário, a **digitalização do acervo** apresenta-se como medida essencial e estratégica, assegurando maior eficiência administrativa, agilidade nos atendimentos à população, preservação da integridade documental e modernização da gestão pública, em consonância com os princípios da **eficiência, economicidade, transparência e publicidade** previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal e na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

Além disso, a digitalização facilitará o controle interno, a fiscalização externa e a integração das informações com sistemas eletrônicos oficiais, proporcionando maior segurança e confiabilidade na gestão documental. Ressalta-se, ainda, que a utilização de ferramentas digitais contribui para a sustentabilidade ambiental, reduzindo a utilização de papel e insumos de armazenamento físico.

Portanto, a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de digitalização é medida necessária e inadiável, visando à **modernização da gestão documental da Secretaria Municipal de Assistência Social de Santarém Novo/PA**, garantindo maior qualidade na prestação dos serviços à sociedade e atendendo às exigências legais e administrativas de organização e preservação de documentos públicos.

**RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:**

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Santarém Novo Pará, 22 de abril de 2025.

**PAULA DANIELE DA ROCHA MENDES**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
**Decreto nº004/2021**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
CNPJ: 40.605.671/0001-09  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**DOCUMENTO OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)**

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>Setor Requisitante:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE                                  |                                 |
| <b>Responsável pela Demanda:</b><br>OTONIEL MARTINS NUNES – Secretário Municipal de Meio Ambiente |                                 |
| <b>E-mail:</b> semmasantaremново@gmail.com  | <b>Telefone:</b> (91) 985497672 |

| INFORMAÇÕES DO OBJETO  |  |  |         |
|--|--|--|---------|
| TIPO DO ITEM   |  |  |         |
| <b>SERVIÇO:</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Continuoado ( ) Não continuado  |  | <b>BENS:</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Comuns |         |
| <b>Descrição do Objeto:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SANTARÉM NOVO/PA.  |  |  |         |
| <b>DETALHAMENTO DOS ITENS:</b>   |  |  |         |
| ITEM   | DESCRIÇÃO  | QUANT.   | UNIDADE |
| 1  | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS | 150000,000   | UNIDADE |
| <i>Especificação : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, conforme descrições abaixo: - Identificação de pastas e Documentos já digitalizados - Digitalização em formato PDF Pesquisável, que será com equipamentos da empresa contratada, dentro das dependências da contratante, Arquivo Municipal e/ou qualquer outro local onde estiverem os documentos - Arrumação dos arquivos após a digitalização e catalogação para que seja identificado e localizado fisicamente com referência que deve estar contida no arquivo digitalizado - Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital e pen drive, além de armazenado nos servidores da contratante - O montante será de até 1.000.000 de páginas, sendo considerado documento uma folha formato A4, 21x29,7cm - É importante que a empresa apresente declaração de sigilo total das informações contidos nos documentos a serem digitalizados, com assinatura do responsável legal pela empresa, com forma reconhecida em cartório.</i> |  |  |         |
| <b>JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:</b>  |  |  |         |



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO  
CNPJ: 40.605.671/0001-09  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

O Secretário Municipal de Meio Ambiente de Santarém Novo/PA, no exercício de suas atribuições legais, considerando os princípios da eficiência, transparência e economicidade previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, vem justificar a necessidade de contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de digitalização do acervo documental** desta Pasta.

O acervo da Secretaria é composto por processos administrativos, licenças ambientais, autos de infração, relatórios técnicos, pareceres e demais documentos que necessitam estar devidamente organizados, preservados e disponibilizados em meio digital, de forma a facilitar o acesso seguro e célere às informações.

A digitalização representa medida indispensável à **modernização da gestão pública**, permitindo a redução do espaço físico destinado ao arquivamento, a preservação de documentos de valor histórico e administrativo, além de assegurar maior agilidade no atendimento às demandas da sociedade e dos órgãos de controle. Ademais, o procedimento está alinhado às diretrizes de sustentabilidade, pois contribui para a redução do uso de papel e insumos relacionados, fortalecendo a atuação ambientalmente responsável do Município.

Destaca-se que a execução desse serviço exige mão de obra qualificada, equipamentos tecnológicos apropriados e domínio de metodologias específicas para assegurar a integridade, legibilidade e indexação dos documentos. Assim, a contratação de empresa especializada é medida necessária, visto que a Secretaria não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe e infraestrutura adequadas para realizar o serviço de forma satisfatória.

Portanto, a presente contratação justifica-se pela **necessidade de garantir eficiência administrativa, preservação documental, modernização dos processos internos e sustentabilidade ambiental**, assegurando que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santarém Novo/PA atenda, com qualidade e celeridade, às demandas da população e dos órgãos fiscalizadores.

**RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:**

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Santarém Novo Pará, 23 de abril de 2025.

**OTONIEL MARTINS NUNES**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
**DECRETO Nº 030/2025-GAB-PMSN**