

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo administrativo: 20250201-02 - GAB/PMQ.

1.2. Objeto: **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE QUATIPURU-PA**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Prefeitura Municipal de Quatipuru possui um vasto acervo documental composto por processos administrativos, legislações, contratos, registros financeiros e outros documentos essenciais para a gestão pública. Atualmente, grande parte desse acervo encontra-se armazenada em formato físico, o que pode acarretar dificuldades na organização, conservação e acesso às informações.

2.2. Diante disso, faz-se necessária a contratação de serviços especializados de digitalização documental, visando a modernização da gestão documental do município, a preservação dos documentos e a otimização dos processos administrativos.

2.3. Necessidade e Objetivos da Contratação

2.3.1. A digitalização do acervo documental atende às seguintes necessidades e objetivos:

- **Preservação e Segurança:** A digitalização reduz o risco de perda, deterioração ou extravio dos documentos físicos devido a fatores ambientais ou manuseio inadequado.
- **Acessibilidade e Eficiência:** O formato digital possibilita um acesso mais rápido e facilitado aos documentos, otimizando a tramitação de processos administrativos.
- **Redução de Espaço Físico:** A conversão dos documentos para o meio digital reduz significativamente a necessidade de espaço físico para armazenamento, otimizando a organização dos arquivos.
- **Atendimento à Transparência Pública:** A digitalização favorece a disponibilização de documentos para consulta pública, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).
- **Sustentabilidade:** A digitalização reduz o consumo de papel, contribuindo para práticas mais sustentáveis na administração pública.

2.4. Benefícios Esperados

2.4.1. A implementação desse serviço proporcionará os seguintes benefícios à Prefeitura de Quatipuru:

- Melhoria na gestão documental e no arquivamento de informações.
- Redução de tempo na localização de documentos, otimizando a tomada de decisões.
- Facilidade no compartilhamento de informações entre os setores administrativos.
- Diminuição de custos operacionais com papel, impressão e armazenamento físico.
- Maior conformidade com normas de transparência e auditoria.

2.5. Diante do exposto, a contratação dos serviços de digitalização do acervo documental da Prefeitura Municipal de Quatipuru é essencial para garantir a preservação, a modernização da gestão documental e a eficiência administrativa, permitindo uma governança mais ágil e transparente.

2.6. Assim, justifica-se a necessidade da contratação desse serviço, visando a melhoria contínua dos processos administrativos e o atendimento às demandas da população com maior celeridade e segurança.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Prefeitura Municipal de Quatipuru/PA;

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

4.1. Natureza do Objeto

4.1.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviços comuns de que trata a Lei nº 14.133/2021 e a INCISO 73/2022, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão Eletrônico.

4.1.2. Os materiais solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, ANVISA etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art 39, VIII, da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2. DURAÇÃO DO CONTRATO/ATA

4.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da publicação no PNCP, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

5. QUANTIDADE

5.1. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE QUATIPURU-PA, conforme abaixo a tabela de itens com suas descrições, unidades de medida e quantitativos:

Item	Nome	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Total
1	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	Página	1000000	R\$ 0,95	R\$ 950.000,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

responsável legal pela empresa, com forma
reconhecida em cartório.

Valor Global:

RS 950.000,00

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS COMUNS

6.1. A característica do objeto demonstra que a contratação dos bens do objeto pode ser classificada como de natureza comum, uma vez que é facilmente comparável entre si e pode ser oferecido por diversas empresas atuantes no mercado, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares, nos termos parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Foi realizada a pesquisa de preços conforme Art. 23, §1, II e III da lei 14.133/21, sendo feita através de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços e utilizando dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

7.2. A lista de orçamentos está disponível no documento anexo aos autos do processo administrativo.

7.3. A tabela comparativa dos preços obtidos consta nos autos do processo.

7.4. Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de preços contratado por este Fundo através do site www.bancodeprecos.com.br, e está amparada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso”.

7.5. O objeto do presente estudo é a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE QUATIPURU-PA.**

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

8.1. A prestação dos serviços dos itens do objeto trará maiores condições de trabalho os servidos e conforto no atendimento à população, trazendo serviços de melhor qualidade, mais ágil e eficiente,

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

proporcionando qualidade de vida aos servidores que atendem e prestam serviços e a população que é atendida e recebe os serviços.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. O quantitativo a ser adquirido foi levantado pelos (a) servidores (a) de cada secretaria requisitante, conforme solicitações constantes nos autos do processo.

9.2. A Prefeitura Municipal de Quatipuru possui um acervo documental extenso, composto por processos administrativos, registros contábeis, contratos, legislações, ofícios e outros documentos essenciais para a gestão pública. A necessidade de digitalização de 1.000.000 (um milhão) de páginas está fundamentada nos seguintes aspectos:

9.2.1 Volume do Acervo Físico Existente: O levantamento prévio realizado nos arquivos da prefeitura demonstrou a existência de um grande número de documentos armazenados, muitos dos quais necessitam de preservação e acesso facilitado. O quantitativo de 1.000.000 de páginas corresponde à estimativa baseada nos seguintes pontos:

- Documentos acumulados ao longo de várias gestões municipais.
- Registros históricos que precisam ser preservados.
- Processos administrativos de setores como Finanças, Recursos Humanos, Licitações, Saúde, Educação e Obras.

9.1.2. Necessidade de Atendimento a Diferentes Setores: A digitalização abrangerá documentos de diversas secretarias e departamentos, garantindo a modernização da gestão pública em toda a administração municipal. O volume estimado considera:

- Secretaria de Administração: Processos administrativos, expedientes internos e protocolos.
- Secretaria de Finanças: Documentos fiscais, contábeis e orçamentários.
- Secretaria de Saúde: Prontuários, laudos, registros de atendimentos e contratos.
- Secretaria de Educação: Documentação de alunos, professores e convênios educacionais.
- Secretaria de Obras: Projetos, plantas, licenciamentos e registros de execução de obras.

9.1.3. Cumprimento de Normas e Exigências Legais: A digitalização de documentos auxilia no atendimento a normas legais, tais como:

- Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): Exigência de disponibilização e transparência dos documentos públicos.
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018): Necessidade de controle e segurança no armazenamento de dados pessoais e sensíveis.
- Normas de Arquivamento Público: Garantia da preservação e integridade dos documentos administrativos.

9.1.4. Benefícios da Digitalização do Volume Estimado: Ao digitalizar 1.000.000 de páginas, a prefeitura conseguirá:

- Melhorar a gestão documental, reduzindo tempo de busca e manipulação de documentos físicos.
- Reduzir custos operacionais com armazenamento, papel e impressão.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Melhorar a transparência e agilidade na prestação de informações à população e órgãos de controle.
- Preservar documentos históricos e administrativos de forma segura e duradoura.

9.2. O quantitativo de 1.000.000 de páginas é justificado pelo volume acumulado de documentos a serem digitalizados e pela necessidade de garantir um acervo digital completo para o funcionamento eficiente da administração pública. Essa estimativa foi baseada em um levantamento preliminar, considerando a quantidade de documentos arquivados fisicamente e a previsão de digitalização gradual de novos documentos gerados nos próximos anos.

9.3. Dessa forma, a digitalização desse montante permitirá uma gestão documental mais moderna, eficiente e segura, beneficiando tanto a administração municipal quanto a população.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação baseado no levantamento de mercado é de **R\$ 950.000,00 (Novecentos e cinquenta mil reais)**.

10.2. A metodologia utilizada para a definição do preço de referência foi a média dos valores obtidos na fase de levantamento de mercado.

10.3. Nas licitações para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. O edital de licitação para registro de preços deve observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 82, e será realizada nas modalidades a que se refere o inciso XLV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observado o regulamento específico.

11. DA RESPONSABILIDADE FISCAL

11.1. As despesas resultantes da contratação não se referem às hipóteses previstas nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 de 04 de maio de 2000.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1. A contratação do serviço de digitalização do acervo documental da **Prefeitura Municipal de Quatipuru**, demanda a adoção do parcelamento do pagamento como estratégia para viabilizar a execução do contrato sem comprometer a saúde financeira do município.

12.2. **Necessidade do Parcelamento** - O parcelamento da contratação se justifica pelos seguintes motivos:

- Adequação ao Fluxo de Caixa do Município:** A Prefeitura precisa equilibrar suas despesas dentro do orçamento anual, garantindo que os pagamentos sejam realizados sem prejudicar outras obrigações financeiras, como folha de pagamento, manutenção de serviços públicos essenciais e investimentos em infraestrutura.
- Execução Gradual do Serviço:** A digitalização de **1.000.000 de páginas** será realizada por etapas, conforme cronograma estabelecido no contrato. O parcelamento permite que os pagamentos sejam vinculados à conclusão progressiva de cada fase do serviço, garantindo maior controle sobre a execução e qualidade da prestação.
- Compatibilidade com a Programação Orçamentária:** O parcelamento possibilita a adequação dos pagamentos à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da Prefeitura, evitando a necessidade de suplementações emergenciais ou remanejamento de verbas de outras áreas.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- d) **Previsibilidade e Controle Financeiro:** Ao dividir o valor total do contrato em parcelas, a administração municipal consegue planejar melhor os desembolsos, evitando impacto significativo em determinado período fiscal e garantindo maior previsibilidade para a execução financeira.

12.3. **Benefícios do Parcelamento:** A adoção do parcelamento do pagamento traz vantagens diretas para a Prefeitura, tais como:

- ✓ **Sustentabilidade financeira:** Evita desembolso elevado em um único momento, permitindo o equilíbrio das contas públicas.
- ✓ **Garantia de cumprimento contratual:** O pagamento por etapas assegura que a empresa prestadora do serviço cumpra com os prazos e metas estipulados.
- ✓ **Redução de riscos financeiros:** Distribuir os pagamentos ao longo da execução minimiza impactos negativos no orçamento municipal.
- ✓ **Maior transparência e controle:** Pagamentos fracionados permitem auditoria contínua da execução do contrato, garantindo a qualidade do serviço prestado.

12.4. Diante do exposto, a opção pelo **parcelamento do pagamento** do contrato de digitalização de documentos da Prefeitura de Quatipuru é a alternativa mais viável para garantir a execução do serviço sem comprometer a gestão financeira municipal. Essa estratégia permite maior controle sobre a prestação dos serviços, assegura o cumprimento das etapas do projeto e possibilita que a administração mantenha o equilíbrio fiscal, garantindo a continuidade dos demais serviços públicos essenciais.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

14.1. A contratação foi prevista no Plano Anual de Contratações 2025.

15. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

15.1. Com a realização da contratação através de pregão eletrônico pretende-se alcançar maior número de prestadores de serviços, gerando uma competição justa, resultando em melhores preços, condições e qualidade do objeto adquirido.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

16.1. Não há necessidade de adaptação os itens. O local da entrega dos itens será determinado pela Prefeitura Municipal e Fundos contratantes, situadas na sede do município, com endereço especificado na ordem de serviço, e o recebimento será fiscalizado pelo fiscal do contrato designado por portaria para fim específico.

17. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1. A digitalização do acervo documental da Prefeitura Municipal de Quatipuru traz benefícios ambientais significativos, pois reduz a dependência de documentos físicos e promove práticas mais sustentáveis. No entanto, é importante considerar tanto os impactos positivos quanto os possíveis impactos negativos que podem surgir no processo de digitalização.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

17.2. Impactos Ambientais Positivos - A implementação do serviço de digitalização resultará em benefícios ambientais, tais como:

- ✓ **Redução do consumo de papel:** Com a conversão de documentos físicos para o formato digital, há uma diminuição significativa na necessidade de impressão e armazenamento de papel, reduzindo a demanda por celulose e contribuindo para a preservação das florestas.
- ✓ **Diminuição da geração de resíduos sólidos:** A digitalização minimiza a produção de resíduos provenientes de papel descartado, pastas, grampos, cliques e outros materiais utilizados no arquivamento físico.
- ✓ **Menor necessidade de espaço físico para arquivos:** A liberação de espaços anteriormente ocupados por documentos físicos reduz a necessidade de construção ou manutenção de locais de armazenamento, contribuindo para a otimização do uso de infraestrutura pública.
- ✓ **Redução do consumo de insumos de impressão:** A digitalização diminui o uso de toners, cartuchos de tinta e outros insumos que possuem impacto ambiental significativo devido à sua produção e descarte.
- ✓ **Eficiência energética e otimização de processos:** O acesso digital aos documentos reduz a necessidade de deslocamentos físicos para consultas e cópias, diminuindo o consumo de combustível e energia associado ao transporte e à operação de equipamentos de impressão.

17.3. Possíveis Impactos Ambientais Negativos - Apesar dos benefícios, alguns impactos ambientais podem ocorrer durante o processo de digitalização:

- ⚠ **Descarte inadequado de documentos físicos:** Após a digitalização, os documentos físicos podem ser descartados, o que exige um plano adequado de reciclagem ou descarte sustentável para evitar acúmulo de resíduos.
- ⚠ **Consumo de energia dos equipamentos de digitalização:** O uso contínuo de scanners, computadores e servidores pode aumentar o consumo de eletricidade. Para mitigar esse impacto, recomenda-se o uso de equipamentos com certificação de eficiência energética.
- ⚠ **Descarte de equipamentos eletrônicos:** A digitalização exige o uso de dispositivos eletrônicos que, quando obsoletos, precisam de um descarte adequado para evitar a contaminação por metais pesados e outros componentes tóxicos.
- ⚠ **Armazenamento digital e consumo de recursos em data centers:** O armazenamento dos documentos digitalizados em servidores e serviços em nuvem requer infraestrutura tecnológica que consome energia elétrica. A adoção de servidores eficientes e políticas de energia renovável pode reduzir esse impacto.

17.4. Medidas Mitigadoras - Para minimizar os possíveis impactos ambientais negativos e maximizar os benefícios da digitalização, a Prefeitura de Quatipuru pode adotar as seguintes práticas:

- ♻ **Política de descarte sustentável:** Implementação de um programa de reciclagem para os documentos físicos, garantindo que o papel seja reaproveitado ou reciclado corretamente.
- 💡 **Uso de equipamentos eficientes:** Preferência por scanners, servidores e computadores com certificação de baixo consumo energético.
- ♻ **Gestão responsável de resíduos eletrônicos:** Estabelecimento de parcerias com empresas especializadas na destinação correta de equipamentos eletrônicos ao final de sua vida útil.
- **Uso de servidores sustentáveis:** Priorização de data centers que utilizam fontes de energia renovável para reduzir a pegada de carbono da digitalização.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



 **Redução da impressão de documentos digitalizados:** Implementação de políticas internas para evitar reimpressões desnecessárias, garantindo que o formato digital seja realmente aproveitado.

17.5. A digitalização do acervo documental da Prefeitura Municipal de Quatipuru representa uma importante iniciativa para a modernização da gestão pública e a promoção da sustentabilidade. Os impactos positivos superam os possíveis impactos negativos, especialmente quando são adotadas medidas mitigadoras adequadas. Dessa forma, o projeto contribuirá para a preservação ambiental, a eficiência administrativa e a redução do desperdício de recursos naturais, alinhando-se às melhores práticas de sustentabilidade.

18. ANÁLISE DE RISCOS

18.1. Os riscos da contratação são praticamente inexistentes, pois foram minimizados no planejamento realizado através desse Estudo Técnico Preliminar.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

19.1. Considerando as informações obtidas para a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, declaro que a contratação é viável.

Quatipuru/PA, 27 de janeiro de 2025.



Manoel Lourenço Lisboa
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº 003/2021-PMQ
Requisitante