



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Requisitante

PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM NOVO/PA.

2. Sugestão de objeto para contratação

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, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS.

3. Descrição da necessidade

É inegável que a gestão pública moderna deve pautar-se na **eficiência, economicidade e transparência**, princípios estes consagrados no artigo 5º da supracitada Lei. Nesse contexto, a digitalização do acervo documental apresenta-se como medida imprescindível para assegurar a **preservação da memória administrativa**, garantir a **celeridade na tramitação de processos**, além de possibilitar maior **acessibilidade às informações públicas**, em consonância com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

A atual conjuntura evidencia a necessidade de superar a morosidade e as dificuldades inerentes ao manuseio de documentos físicos, que, além de demandarem elevado espaço físico para armazenamento, encontram-se sujeitos a riscos de extravio, deterioração ou até mesmo destruição por fatores ambientais. A digitalização, portanto, se constitui em investimento estratégico, não apenas para a modernização administrativa, mas também para a **garantia da segurança jurídica e integridade documental**.

4. Necessidade da Contratação e Resultados pretendidos

A Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, vem expor a imperiosa **necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização do acervo documental** pertencente à Prefeitura, suas Secretarias e Fundos Municipais.

A presente contratação se reveste de caráter estratégico e inadiável, uma vez que o Município dispõe de vasto acervo físico, acumulado ao longo dos anos, abrangendo documentos administrativos, financeiros, contábeis, jurídicos e de pessoal, cuja guarda e integridade são de fundamental importância para a transparência da gestão pública, a preservação da memória institucional e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, publicidade e economicidade que norteiam a Administração Pública.



A digitalização, realizada por empresa tecnicamente capacitada, possibilitará a **modernização da gestão documental**, promovendo maior celeridade no acesso às informações, redução de riscos de extravio e deterioração do acervo físico, otimização de espaços físicos hoje comprometidos pelo armazenamento de documentos em papel, além de assegurar maior eficiência nos processos internos. Ademais, a medida atende às diretrizes contemporâneas de **governo digital, sustentabilidade ambiental e transformação tecnológica**, alinhando Santarém Novo às boas práticas de gestão pública adotadas nacionalmente.

Com a execução deste objeto, pretende-se alcançar resultados de grande relevância institucional, tais como:

- **Preservação e integridade do acervo histórico e administrativo** do Município;
- **Garantia de acesso rápido, seguro e transparente** às informações públicas, em consonância com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);
- **Modernização da máquina pública**, com maior eficiência administrativa e redução de custos operacionais decorrentes da tramitação física de processos;
- **Otimização de espaços físicos** e melhor organização documental;
- **Avanço na política de sustentabilidade**, com significativa redução do uso de papel e insumos correlatos;
- **Fortalecimento da governança e do controle social**, assegurando maior confiabilidade e rastreabilidade das informações disponibilizadas.

Diante do exposto, resta patente que a contratação pretendida não apenas atende a uma **necessidade concreta e premente da Administração Municipal**, mas também se configura como medida de alto impacto positivo para a modernização, eficiência e transparência da gestão pública em Santarém Novo/PA, garantindo a plena observância do interesse público.

5 Requisitos da Contratação

O requisito básico para Contratação da Empresa para Prestação de Serviços, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para prestação de serviços. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do serviço executado, deve estar apta em dias previamente estabelecidos pelo Contratante/fiscalização.

Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1.1.1. *Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento.*



Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6 Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item

A periodicidade dos atendimentos pela empresa solicitadas será de acordo com a demanda especificada no termo de referência.

7 Levantamento de mercado

Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de preços contratado por esta Prefeitura através do site www.bancodepreços.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”.

PLANILHA COM AS QUANTIDADES



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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS	1000000,000	UNIDADE	0,730	730000,00
	<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>				
Total :					730000,00

Estimativa preliminar dos preços

Conforme a tabela ACIMA, elaborada a partir de proposta apresentada por empresa, estima-se o custo em **R\$ 730.000,00 (setecentos e trinta mil reais)**, será de 12(doze) meses.

8 Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Assim, considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

9 Descrição da Solução como um todo

Proporcionar o correto atendimento à população de Santarém Novo, assegurando seu direito constitucional ao serviço público por meio da atuação de servidores e técnicos especializados, é essencial. A solução apresentada para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização do acervo de documentos, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal do Município de Santarém Novo/PA, suas secretarias e fundos, garantindo eficiência, transparência e economia no processo. Isso, por sua vez, assegura um atendimento de qualidade a todos os cidadãos.

10 Modelo de Execução do Objeto



11.1 O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 05 (cinco) dias, contados da data do(a) pedido e na quantidade demanda pela secretaria contratante.

11.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.3 Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pelo setor contratante.

12. Garantia, manutenção e assistência técnica

12.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

13. Modelo de Gestão do Contrato

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.6.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário



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

para a regularização das faltas e dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.6.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.6.5 O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

13.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)

13.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação



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

da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.14 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14. . Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15. Recebimento do Objeto

15.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



- 15.1.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notafiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 15.1.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 15.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 15.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 15.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16 Forma de pagamento

- 16.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 16.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 16.2.1 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



17 Vigência

A vigência do contrato é de 12 meses, contado a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme art. 107 e art. 124 da Lei 14.133/21.

18 Declaração da viabilidade

Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta. Assim, a mesma é viável.

19 Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

19.2 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENORPREÇO POR ITEM.

20. Análise de Riscos da Contratação

A contratação de empresa com produtos não qualificados, pode acarretar falhas nos procedimentos administrativos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública, bem como interferir na rotina da Secretaria. Ressalte-se que, possivelmente, os produtos por empresa não qualificada como já expomos trará futuramente vários riscos.

Santarém Novo/PA, 02 de maio de 2025.



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