

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O presente documento busca materializar a sub etapa denominada Estudos Preliminares da etapa de Planejamento da Contratação, prevista no Art. 20, inciso I, da IN SEGES/MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017.

DO OBJETO:

Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviço de gestão arquivista para a elaboração dos instrumentos Arquivísticos: Código de Classificação de Documentos de arquivo (CCD) e Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), tratamento do acervo documental arquivístico, conversão de documentos físicos em digitais, organização física dos acervos Arquivísticos e gestão eletrônica dos documentos, incluindo: a preparação, organização, indexação dos arquivos digitais, com fornecimento de toda infraestrutura necessária de hardware, software e de gestão eletrônica, incluindo a definição de rotinas de busca e recuperação dos documentos digitais e daqueles armazenados fisicamente, integrado a um sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, que deverá ser configurado com as tabelas de classificação de documentos e de temporalidade obtidas dos serviços de tratamento documental Arquivísticos.

DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação em questão objetiva suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e também a Procuradoria Municipal, visando atender as demandas destes órgãos.

A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás/PA, através da Secretaria Municipal de Administração, necessita desta contratação de serviços técnicos especializados para conversão de documentos físicos e gerenciamento de documentos municipais, tendo em vista a necessidade de aprimorar o trâmite interno de documentos assim como facilitar o acesso dos departamentos quando houver necessidade de prestar informações internamente e a órgãos externos de fiscalização. Além de melhorar o trâmite interno, promoverá uma economia no que tange aos gastos com impressões, fotocópias e consumo de papel tendo em vista que todos os documentos poderão ser visualizados através de um sistema de gerenciamento via internet.



Espera-se com esta iniciativa, dar mais organização, maior segurança e confiabilidade das informações, bem como economia de gastos com espaço físico. Além de digitalizar diversos processos, de interesse Municipal. Com a digitalização dos documentos, haverá também um maior controle dos processos, dos documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade. Através da digitalização, se tornarão mais fácil o acesso e a realização de buscas dos documentos inclusive via redes de computadores sem a necessidade de transporte de documentos físicos, além de dar a manutenção do acervo digital dos documentos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:

- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, decorrentes do fornecimento dos produtos, até o recebimento definitivo dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás.
- Cumprir com todas as disposições referidas no Termo de Referência ou Contrato.

Os serviços a serem contratados se enquadram na categoria de serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos. Deverá ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás - PA e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea. A contrata-

da deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, caso as determinações não sejam cumpridas, serão aplicadas as devidas sanções e penalidades.

A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis). Os serviços serão executados pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquela em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

QUADRO DE ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS

PLANILHA DESCRITIVA

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Código de Classificação para os documentos e tabela de Temporalidade de Documentos;	SERVIÇO	02
02	Tratamento de Acervo Documental Arquivístico;	METROS	500
03	Organização física dos acervos arquivísticos;	METROS	500
04	Conversão de documentos físicos digitais	SERVIÇO	2.000.000
05	Locação de Software Integrador de Processos WEB	SERVIÇO	12
06	Treinamento e capacitação de usuários para operação do software	SERVIÇO	25
07	Substituição de CPA's (caixas arquivo) fabricada em plástico pelipropileno, medidas 35x25x13 centímetros padrão.	UNIDADES	200

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender as demandas das SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE Canaã dos Carajás – PA.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Preliminarmente, imperioso consignar, que o processo será realizado para Pregão Eletrônico, considerando que, pela natureza do objeto, não é possível definir de forma exata a quantidade a ser efetivamente adquirida, tornando viável a obtenção de documento vinculativo que propicie as prestações de serviços de acordo com a demanda necessária no decorrer de 12 (doze) meses.

Compete destacar, que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere, é necessária à contratação dos serviços de digitalização e demais a serem utilizados no melhoramento das atividades da administração pública.

Assim, a execução dos serviços se justifica visando atender as demandas das secretarias acima mencionadas, que além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados por esta Prefeitura. A contratação em questão objetiva suprir as necessidades de cada órgão, visando garantir, da melhor forma, a execução das atividades realizados durante o decorrer dos eventos.

A digitalização é primordial em virtude de não dispormos de tais equipamentos, visto que, são utilizados permanentemente, sendo mais viável a contratação de empresa para a locação e operacionalização para cada ação, considerando, estritamente, as dissimilaridades.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base do Mapa de Apuração, apresentamos por meio da tabela abaixo o preço médio da estimativa do serviço pretendido na presente licitação:

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Código de Classificação para os documentos e tabela de Temporalidade de Documentos;	SERVIÇO	02	R\$ 209.759,73	R\$ 419.519,46



02	Tratamento de Acervo Documental Arquivísticos;	METROS	500	R\$ 370,96	R\$ 185.480,00
03	Organização física dos acervos Arquivísticos;	METROS	500	R\$ 18,52	R\$ 9.260,00
04	Conversão de documentos físicos digitais	SERVIÇO	2.000.000	R\$ 0,15	R\$ 300.000,00
05	Locação de Software Integrador de Processos WEB	SERVIÇO	12	R\$ 2.810,00	R\$ 33.720,00
06	Treinamento e capacitação de usuários para operação do software	SERVIÇO	25	R\$ 30.082,17	R\$ 752.054,25
07	Substituição de CPA's (caixas arquivo) fabricada em plástico pelipropileno, medidas 35x25x13 centímetros padrão	UNIDADES	200	R\$ 11,22	R\$ 2.244,00
Total:					R\$ 1.702.277,71

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de digitalização e melhoria, no suporte à atividade finalística do órgão.

Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros.

Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A priori, nenhuma alteração/adequação do ambiente da Secretaria Municipal de Administração será necessária para o atendimento desta demanda.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Será recomendado a empresa CONTRATADA, conforme previsão neste instrumento, que a mesma deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, mediante orientações do art. 6º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás/PA, através da Secretaria Municipal de Administração, necessita desta contratação de serviços técnicos especializados para conversão de documentos físicos e gerenciamento de documentos municipais, tendo em vista a necessidade de aprimorar o trâmite interno de documentos assim como facilitar o acesso dos departamentos quando houver necessidade de prestar informações internamente e a órgãos externos de fiscalização. Além de melhorar o trâmite interno, promoverá uma economia no que tange aos gastos com impressões, fotocópias e consumo de papel tendo em vista que todos os documentos poderão ser visualizados através de um sistema de gerenciamento via internet.

Espera-se com esta iniciativa, dar mais organização, maior segurança e confiabilidade das informações, bem como economia de gastos com espaço físico. Além de digitalizar diversos processos, de interesse Municipal. Com a digitalização dos documentos, haverá também um maior controle dos processos, dos documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade. Através da digitalização, se tornarão mais fácil o acesso e a realização de buscas nos documentos inclusive via redes de computadores sem a necessidade de transporte de documentos físicos, além de dar a manutenção do acervo digital dos documentos. Insta ressaltar que a Secretaria Municipal de Administração não dispõe dos serviços ora solicitados, nem dispõe de tais equipamentos, sendo mais viável a contratação de empresa para a locação e operacionalização para cada ação.

Portanto, faz-se necessário e indispensável à contratação do objeto licitado. Ademais, registra-se que o procedimento contempla além da Secretaria Municipal de Administração, também Secretaria Municipal de Finanças e Procuradoria Geral do Município.



DEISE SILVA DOS SANTOS
Fiscal de Contrato
Portaria n. ° 024/2023- GP



VALMIRA VIEIRA CUNHA
Secretária Municipal de Administração – SEMAD
Portaria n. ° 015/2021- GP