



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Gestão 2021/2024

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Estudo Técnico Preliminar para Contratação de Empresa para Serviços de Gestão Digital por Digitalização Centralizada de Acervo e Entrada Contínua de Documentos para o Município de Pacatuba – SE.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Gestão 2021/2024

SÚMARIO

<b>1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO .....</b>	<b>3</b>
1.1. Necessidade a ser atendida .....	3
1.2. Partes interessadas/público-alvo .....	3
1.3. Alinhamento entre a necessidade da contratação e o planejamento estratégico da PMP.....	3
<b>2. REQUISITOS DA SOLUÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>3. LEVANTAMENTO DAS OPÇÕES DISPONÍVEIS .....</b>	<b>4</b>
3.1. Histórico da aquisição .....	4
3.2. Identificação das opções disponíveis.....	4
3.3. Adequação do ambiente .....	5
3.4. Custo e benefício das opções disponíveis.....	5
3.5. Estimativa de Custos .....	5
<b>4. INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA.....</b>	<b>6</b>
<b>5. QUANTIFICAÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO .....</b>	<b>6</b>
<b>6. INDICADORES DE DESEMPENHO DA AQUISIÇÃO .....</b>	<b>6</b>
6.1. Relatório de Execução .....	6
6.2. Aferição do Fiscal .....	6
6.3. Identificação de Irregularidades .....	7
6.4. Avaliação da qualidade dos serviços.....	7
<b>7. RISCOS DA AQUISIÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>8. INDICAÇÃO DAS RESTRIÇÕES INTERNAS E DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO .....</b>	<b>9</b>
<b>9. VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....</b>	<b>10</b>
<b>11. CONCLUSÃO .....</b>	<b>10</b>



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Gestão 2021/2024

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 29/2024**

Estudo Técnico Preliminar: Contratação de Empresa para a prestação de Serviços de Gestão Digital por Digitalização Centralizada de Acervo e Entrada Continuada de Documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação, classificação de imagens e documentos digitalizados e o gerenciamento completo de documentos digitalizados.

## **INTRODUÇÃO**

Este estudo visa analisar a viabilidade e necessidade futura da Contratação de empresa especializada na locação de softwares para controle de acervo físico de documentos, migração de imagens digitalizadas, controle de protocolos e processos administrativos dos órgãos da administração, gerenciamento eletrônico de documentos e tratamento, digitalização, indexação e rearquivamento de documentos correntes, intermediários e permanentes necessários à gestão pública e guarda estruturada de documentos para atender às demandas do Município de Pacatuba-SE.

Área Requisitante Responsável SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

### **1.1 Necessidade a ser atendida**

O serviço solicitado justifica-se pela necessidade da modernização da gestão de documentos e informações dos órgãos que compõem a administração pública municipal, por meio de captura, gestão e disponibilização de imagens, com garantia de sigilo, privacidade, integridade e autenticidade, incluindo assinatura digital nos termos da legislação vigente. A Prefeitura de Pacatuba possui um acervo gigantesco de documentos em condições inadequadas de arquivamento e a digitalização permitirá sua preservação, bem como virá reduzir a necessidade de espaço físico para o armazenamento dos tipos de documentos em que a legislação já permite serem descartados. Frisa-se ainda que esta prefeitura não dispõe de recursos técnicos, humanos e estruturais adequados para a realização desses serviços, sendo, portanto, necessária sua contratação.

### **1.2 Partes interessadas/público-alvo**

São partes interessadas na presente contratação os Órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de Pacatuba-SE, os fundos Municipais de Assistência e Saúde em atenção a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, funcionários municipais e cidadãos que necessitam de acesso a documentos e informações municipais para diversos fins, como serviços públicos, pesquisas e fiscalização.

### **1.2 Alinhamento entre a necessidade da contratação e o planejamento estratégico da PMP**

A crescente demanda por acesso rápido e eficiente a documentos municipais, tanto por parte dos órgãos municipais quanto pelos cidadãos, evidencia a necessidade de uma solução de gestão documental eficaz.

De acordo com o Decreto Municipal nº 2.114 de 26 de dezembro de 2023, em seu Art. 2º, Parágrafo único. "O Plano de Contratação Anual – (PCA), será adotado no exercício de 2025", porém, a necessidade desta contratação encontra-se respaldada no fato de que a Administração Pública Municipal não dispõe de recursos técnicos estruturados, equipamentos necessários e pessoal capacitado suficientes para realizar essa tarefa com eficiência e segurança.

## **2. REQUISITOS DA SOLUÇÃO**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Gestão 2021/2024

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para se adequar a produção, promovendo sua substituição quando necessário.

Para a atividade de digitalização deverá ser alocada a quantidade necessária de equipamentos, pessoal e softwares dimensionados para a digitalização solicitada e no prazo estipulado.

Das Atribuições da Equipe Técnica no Processo de Digitalização de Documentos:

- a) **Supervisão:** apto e capaz de gerenciar os serviços de preparo, digitalização, indexação, inserção de marcadores, controle de qualidade, suporte técnico, administração e gerência da linha de produção, devendo ser o responsável pela liderança de toda a equipe alocada no projeto, controlando a produtividade individual de cada profissional nas diversas etapas da linha de produção, bem como manter relatórios estatísticos de produção semanais atualizados para que as metas de produção sejam atingidas, e ainda atuar na substituição de pessoas ou máquinas quando necessário;
- b) **Higienizadores:** aptos a executar os processos de preparação de documentos, garantindo que os mesmos fiquem prontos a serem digitalizados, evitando que os mesmos estejam amassados, grampeados, rasgados ou com qualquer outra característica que prejudique a alimentação automática dos documentos;
- c) **Operadores de Scanner:** aptos a execução da captura e digitalização dos lotes preparados através dos scanners disponíveis na linha de produção, bem como inserir os índices de pesquisa e as atividades de classificação documentos, nos termos das definições estabelecidas pelo CONTRATANTE.
- d) **Suporte Técnico:** suporte à linha de produção, garantindo que todos os elementos de hardware e software estejam em perfeito funcionamento, sem interrupção.
- e) **Deverá deter expertise em utilização de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços contratados, em observância aos critérios e práticas de sustentabilidade, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021 com vistas a observar o inciso IV do Art. 11. No entanto, a elaboração e a execução desses serviços exigem um alto grau de conhecimento técnico, atualização constante e domínio das ferramentas informatizadas. Trata-se de uma atividade complexa, que demanda tempo, dedicação e responsabilidade, pois envolve dados sensíveis e sigilosos do Município e de seus servidores.**

### **3. LEVANTAMENTO DAS OPÇÕES DISPONÍVEIS**

Os serviços administrativos e matérias afins, de interesse Público do Município de Pacatuba - SE, a serem executados serão contratados por meio de procedimento licitatório, na modalidade que melhor atender a demanda, observando os dispositivos legais, notadamente a Lei n. 14.133/2021 - nova Lei de Licitações, bem como as demais normas pertinentes.

#### **3.1. Histórico da aquisição**

A contratação de um serviço especializado de digitalização de documentos físicos trará benefícios para a Administração Pública Municipal, contribuindo para o amplo acesso e a disseminação dos documentos por meio de tecnologia da informação otimizando a preservação dos documentos, reduzindo a necessidade de espaço físico, reduzindo custos operacionais e burocráticos, melhorando a qualidade e a confiabilidade das informações prestadas, evitando inconsistências, divergências e fraudes; ampliar a transparência e o controle das operações realizadas pelo Município,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Gestão 2021/2024

contribuindo para a melhoria da gestão visando o interesse público, considerando os requisitos da qualidade do serviço prestado e a manutenção das condições habilitatórias da empresa contratada durante a execução do contrato.

### 3.2. Identificação das opções disponíveis

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos, por meio de consultas a outros Estudos Técnicos Preliminares – ETPs, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, sendo que, as identificadas, foram incorporadas na contratação em análise.

A existência de várias empresas do ramo no mercado, assim como a prática comum da atividade, caracteriza que trata-se de serviço que não possui restrição no mercado.

### 3.3. Adequação do ambiente

A Prefeitura Municipal de Pacatuba – SE, já possui ambientes formatados para atender as necessidades da execução dessa modalidade de Prestação de Serviços, dessa forma, não se vislumbram necessidades específicas de adequação dos ambientes.

### 3.4. Custo e benefício das opções disponíveis

A solução que atende as necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de softwares para controle de acervo físico de documentos, migração de imagens digitalizadas, controle de protocolos e processos administrativos dos órgãos da administração, gerenciamento eletrônico de documentos e tratamento, digitalização, indexação e rearquivamento de documentos correntes, intermediários e permanentes necessários à gestão pública e guarda estruturada de documentos para atender às demandas do Município de Pacatuba-SE, apresentando vantagens em relação às outras alternativas possíveis, tais como: dispensar a necessidade de aquisição de novos equipamentos o que implicaria em um aumento considerável de despesas, levando em consideração que para atender a demanda existente, devem ser equipamentos modernos e com recursos tecnológicos de última geração; contar com um suporte técnico e operacional de profissionais que possuem conhecimentos, habilidades, experiências e capacidades específicas para lidar com as peculiaridades e as exigências das operações; ter acesso a uma infraestrutura tecnológica de ponta, que garante a segurança, a agilidade e a confiabilidade das informações transmitidas;

Quanto ao fornecimento de equipamentos e materiais para a prestação dos serviços, a opção escolhida é a de que a empresa utilize seus próprios equipamentos e materiais necessários para a execução do serviço.

### 3.5. Estimativa de Custos

Nas referidas prestação de serviços para o exercício de 2023 foram apurados para os produtos que serão adquiridos para o exercício de 2024, os seguintes preços praticados:

- CONTRATO DE N° 054/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA referente a prestação de serviços de Gestão de Digital por digitalização de documentos

ITEM	SERVIÇO EXECUTADO	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL ANUAL
------	-------------------	-----	-----	--------------	-------------------------



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Gestão 2021/2024

01	Prestação de serviços de gestão digital por digitalização centralizada de acervo e entrada continuada de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação, classificação de imagens e documentos digitalizados e o gerenciamento completo de documentos digitalizados para o Município de Pacatuba – Sergipe.	Und	4.000.000,00	0,15	600.000,000
----	--	-----	--------------	------	-------------

#### 4. INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

A solução que melhor atende as necessidades da Prefeitura Municipal de Pacatuba – SE, é a Contratação de empresa especializada na locação de softwares para controle de acervo físico de documentos, migração de imagens digitalizadas, controle de protocolos e processos administrativos dos órgãos da administração, gerenciamento eletrônico de documentos e tratamento, digitalização, indexação e rearquivamento de documentos correntes, intermediários e permanentes necessários à gestão pública e guarda estruturada de documentos para atender às demandas do Município, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

#### 5. QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O quantitativo dependerá da demanda encaminhada pelos Órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de Pacatuba-SE, os fundos Municipais de Assistência e Saúde bem como as demais Secretarias Municipais, sendo os serviços:

- Remanejamento de acervo, reorganizando e adequando as pastas nas estantes, periodicamente; Padronização da identificação do acervo, como forma de localizar mais facilmente pastas/volumes;
- Atualização da tramitação de documentos;
- Coleta da documentação a ser digitalizada conforme volume estimado
- Preparação dos documentos com a remoção de: poeira e sujeira a seco; corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, etc.; desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas ou agrupamento destes.
- Ordenação e agrupamento dos documentos usando boas práticas arquivísticas visando sua digitalização sob controle.
- Indexação dos documentos a serem digitalizados conforme o arranjo da documentação conforme o tipo cada qual com suas características de indexação próprias;
- Digitalização dos documentos coletados, preparados e indexados com a definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Gestão 2021/2024

- Tratamento de imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original;
- Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF pesquisável, aptos a serem importados para sistema gerencial através de upload;
- Cada documento digitalizado deverá ser certificado digitalmente com base em certificado digital emitido por entidades certificadora registrada junto ao ICP – Brasil.
- A CONTRATADA deverá assinar os arquivos PDFs gerados digitalmente em nome do Município de Pacatuba-SE durante o processo de digitalização sem alteração de seu formato, de modo que possam ser visualizados e impressos.

## 6. INDICADORES DE DESEMPENHO DA AQUISIÇÃO

**6.1. Relatório de Execução:** A cada 30 (trinta) dias deverá ser apresentado um relatório contendo todos os serviços realizadas neste período. Caso o relatório apresente alguma inconsistência, será solicitado novo relatório.

**6.2. Aferição do Fiscal:** A aferição da quantidade e da qualidade será realizada pelo Fiscal, que ratificará ou solicitará a elaboração de novo relatório dos serviços realizados. Apresentada a nota fiscal juntamente com toda a documentação que a deve acompanhar, deverá o fiscal atestar a regular realização dos serviços ali especificados. Serão observados os prazos contidos no Termo de Referência, parte integrante do Contrato.

**6.3. Identificação de Irregularidades:** Havendo necessidade de complementação dos documentos, de retificação da nota fiscal ou de regularização de algum dos documentos que a devem acompanhar, o fiscal notificará a Contratada para que o faça no período de até 5 (cinco) dias úteis;

**6.4. Avaliação da qualidade dos serviços:** A avaliação mensal dos serviços será realizada por meio da verificação da prestação dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência e no Contrato.

## 7. RISCOS DA AQUISIÇÃO

Foram mapeados os riscos (na contratação) referentes à disponibilidade orçamentária, prestação insuficiente dos serviços, atraso na conclusão da licitação, renovação contratual e atraso das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme quadro abaixo:

Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano		
A Prefeitura de Pacatuba possui um acervo gigantesco de documentos em condições inadequadas de arquivamento e a digitalização permitirá sua preservação, bem como virá reduzir a necessidade de espaço físico para o armazenamento dos tipos de documentos em que a legislação já permite serem descartados. Frisa-se ainda que esta prefeitura não dispõe de recursos técnicos, humanos e estruturais adequados para a realização desses serviços, sendo, portanto, necessária sua contratação.		
Ação Preventiva	Responsável	
Buscar base no Planejamento Estratégico da Instituição.	Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência	Responsável	
Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da	Equipe de Planejamento da Contratação	



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Gestão 2021/2024

necessidade imediata dos postos de serviço demandados.	
--	--

Risco 02 – Prestação insuficiente dos serviços			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano			
Serviços sendo prestados de forma insuficiente não atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal de Pacatuba – SE.			
Ação Preventiva		Responsável	
Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.  Sugestão de penalidade pelo fiscal da contratação.		Equipe de Fiscalização	
Ação de Contingência		Responsável	
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.		Equipe de Fiscalização	

Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano			
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicará a realização dos procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal de Pacatuba – SE.			
Ação Preventiva		Responsável	
Nomeação de maior número de servidores para apoiar a Equipe de Planejamento e Área Técnica.		Prefeita Municipal	
Ação de Contingência		Responsável	
Deflagração de contratação emergencial e/ ou contratação direta.		Equipe de Planejamento e Setores envolvidos (Assessoria Técnico-Jurídica de Licitação, Divisão de Compras e Prefeita)	

Risco 04 – Atraso das obrigações trabalhistas e previdenciárias			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano			
Descumprimento de cláusula contratual.			
Ação Preventiva		Responsável	
Fiscalização mensal da documentação enviada referente ao processo de pagamento.		Fiscal e Gestor do contrato	
Ação de Contingência		Responsável	
Rescisão contratual.		Fiscal e Prefeita Municipal	





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Gestão 2021/2024

**8. INDICAÇÃO DAS RESTRIÇÕES INTERNAS E DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

A Contratada deverá prestar Serviços de Gestão Digital por Digitalização Centralizada de Acervo e Entrada Continuada de Documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação, classificação de imagens e documentos digitalizados e o gerenciamento completo de documentos digitalizados do Município de Pacatuba, de forma prática e objetiva, de modo a atender a critérios de:

- Confiabilidade: o serviço deve ser realizado com precisão, consistência e segurança, garantindo a fidedignidade e a integridade das informações prestadas;
- Eficiência: o serviço deve ser realizado com agilidade, produtividade e economicidade, otimizando o uso dos recursos disponíveis e evitando desperdícios ou retrabalhos;
- Eficácia: o serviço deve ser realizado com foco nos resultados esperados, atendendo aos objetivos e às expectativas da Administração Pública Municipal e dos órgãos fiscalizadores;
- Satisfação: o serviço deve ser realizado com cordialidade, respeito e transparência, buscando a satisfação das necessidades e demandas da Administração Pública Municipal.

Necessário salientar, que no termo contratual serão estabelecidas todas as obrigações da Contratante e da Contratada, contendo os direitos e deveres de cada parte.

Por se tratar de contratação de Notória Especialização de acordo com a devida análise de contratos já existentes em outros entes públicos, a equipe não vislumbrou nenhuma restrição interna de caráter técnico, operacional, regulamentar, financeiro e orçamentário, que possam dificultar a implementação da solução a ser contratada.

**9. VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO**

A presente contratação terá o prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 10.1. Constituição Federal de 1988;
- 10.2. Lei nº 14.133/21;
- 10.3. Decreto Municipal nº 2.114/23;
- 10.4. Decreto Municipal nº 2.115/23.

**11. CONCLUSÃO DO GESTOR**

A implementação de uma solução de gestão documental digitalizada centralizada é fundamental para modernizar os processos administrativos do Município, contribuindo para uma gestão mais eficiente e transparente.

Considerando todos os aspectos analisados, identificamos que a solução que atende as necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de Serviços de Gestão Digital por Digitalização Centralizada de Acervo e Entrada Continuada de Documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação, classificação de imagens e documentos digitalizados e o gerenciamento completo de documentos digitalizados, apresentando vantagens em relação às outras alternativas possíveis, além de contar com o conhecimento técnico e operacional de profissionais especializados, que possuem conhecimentos, habilidades, experiências e capacidades específicas para lidar com as peculiaridades e as exigências da administração e matérias afins, de interesse Público do Município de Pacatuba - SE, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, para que se produza os resultados pretendidos.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Gestão 2021/2024

Pacatuba 07 de maio de 2024

  
**Beatriz Santos Santana Aquino**

Matrícula: 201438

CPF: 043.869.055-96

  
**Rafael Montalvão Quitério**

Chefe de Departamento

MAT: 202446

  
Aprovo,

**Monfredo Santos Inácio**

**Secretário Municipal de Administração**

*Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar*