



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ENTE LICITANTE: MUNICÍPIO

NOME: PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU - MA

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.

ENTE INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE*

A necessidade de contratação de empresas para a prestação de serviços de digitalização de documentos surge por diversos motivos, vejamos:

Administração gera uma enorme quantidade de documentos físicos diariamente. Com o tempo, o armazenamento desses documentos se torna um desafio, devido ao espaço limitado disponível nas instalações governamentais. A digitalização oferece uma solução eficiente para liberar espaço físico, permitindo que os documentos sejam armazenados de forma compacta e acessível em formato digital.

Documentos digitalizados são mais fáceis de acessar e recuperar em comparação com documentos físicos. A digitalização permite a indexação e a organização de documentos em sistemas digitais, facilitando a localização rápida de informações específicas por meio de buscas eletrônicas. Isso melhora significativamente a eficiência operacional e a capacidade de resposta da administração.

Documentos físicos estão sujeitos a deterioração ao longo do tempo, bem como a riscos de danos causados por desastres naturais, incêndios, inundações, e outras situações imprevistas. A digitalização ajuda a preservar o conteúdo dos documentos, protegendo-os contra esses riscos.

A digitalização permite a implementação de medidas de segurança digital, como backups regulares, criptografia e controles de acesso, para proteger as informações contra perda ou acesso não autorizado.



A digitalização pode levar a uma maior eficiência administrativa, reduzindo a necessidade de manipulação manual de documentos, o que, por sua vez, pode diminuir o tempo e o esforço necessários para a realização de tarefas administrativas. A longo prazo, isso pode resultar em economia de custos e reduzir despesas relacionadas a armazenamento físico, impressão, e transporte de documentos.

A redução do uso de papel através da digitalização contribui para práticas mais sustentáveis, alinhando-se com políticas ambientais e esforços para reduzir danos ao meio ambiente. A digitalização minimiza a necessidade de papel, impressão e armazenamento físico, promovendo uma abordagem mais ecológica para a gestão de documentos.

A necessidade é de serviços comuns, conforme definição constante do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/21, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de digitalização de documentos é necessário seguir uma série de requisitos que garantem a transparência, a eficiência, a legalidade e a segurança do processo.

Comprovação de capacidade técnica para realização dos serviços, através da apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a experiência da empresa em serviços de digitalização de documentos.

Disponibilidade de scanners de alta performance e/ou outros equipamentos necessários para a digitalização de documentos em grande volume. Implementação de políticas robustas de segurança da informação para proteger a integridade e a confidencialidade dos documentos digitalizados.

Seguindo esses requisitos, a administração pode garantir uma contratação eficiente e segura para a prestação de serviços de digitalização de documentos, assegurando a qualidade do serviço prestado e a integridade das informações digitalizadas.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

No mercado, existem várias soluções e sistemas que podem atender às necessidades, essas soluções visam facilitar e otimizar o processo de prestação de serviços, tornando-o mais eficiente, transparente e em conformidade com as leis e regulamentos.

A forma mais tradicional de contratação se dá por meio de licitações, onde diversas empresas especializadas na prestação de serviços, conseguem cumprir os requisitos estabelecidos no edital, disputam entre elas com intuito de ofertar a proposta mais vantajosa.



Compra Direta em Casos Específicos: Em situações de urgência ou quando se trata de valores menores, pode-se realizar compras diretas, com requisitos de justificativa e observância dos limites legais.

Atas de Registro de Preços: Atas de registro de preços são um sistema que permite realizar a compra de bens e serviços, listando os preços previamente estabelecidos durante um certo período, sem necessidade de uma licitação a cada compra.

A adoção de Adesão a Ata de Registro de Preço supracitada, justifica-se pela vantajosidade para a Administração Pública, conforme confirmam as propostas anexadas e a agilidade da contratação, considerando que a adesão à ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum.

No presente caso se entende como a melhor solução a contratação de empresa para serviços de digitalização de documentos com fornecimento de mão de obra e software através de adesão à ata de registro de preços.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A terceirização da prestação de serviços de digitalização de documentos pode ser considerada a melhor solução tanto do ponto de vista técnico quanto econômico pelas seguintes razões:

Empresas terceirizadas especializadas em digitalização possuem vasta experiência e conhecimento técnico, garantindo a execução eficiente e de alta qualidade. Essas empresas já possuem processos otimizados e conforme com as melhores práticas do mercado.

Empresas especializadas em digitalização investem constantemente em tecnologias de ponta, como scanners de alta resolução, software de reconhecimento óptico de caracteres e sistemas de gestão de documentos eletrônicos. Isso resulta em digitalizações mais precisas e de melhor qualidade.

A terceirização garante que os documentos sejam digitalizados e armazenados conforme as normas de segurança e privacidade, incluindo regulamentações como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). Empresas terceirizadas têm protocolos robustos para garantir a integridade e a confidencialidade dos dados.

Empresas terceirizadas podem ajustar rapidamente seus recursos para atender a demandas variáveis de digitalização, seja em grande volume ou em picos de necessidade, sem comprometer a qualidade ou os prazos.

Equipamentos e softwares de digitalização requerem manutenção e atualizações constantes. Empresas terceirizadas se encarregam dessas atividades, garantindo que os serviços sejam sempre prestados com a tecnologia mais atual e eficiente.

A terceirização elimina a necessidade de investimentos significativos em infraestrutura, como a compra de scanners de alta capacidade e a implantação de sistemas de gestão de



documentos. Além disso, reduz os custos associados à manutenção e atualização desses equipamentos.

Administração pode economizar espaço físico ao não precisar dedicar áreas específicas para a digitalização interna e armazenamento de documentos físicos, reduzindo os custos de aluguel e manutenção de instalações.

A terceirização dispensa a necessidade de contratar e treinar funcionários especializados em digitalização, o que implica em economia com salários, benefícios e treinamentos contínuos.

Através da terceirização, administração pode se concentrar em suas atividades principais e deixar que especialistas cuidem da digitalização. Isso resulta em maior eficiência operacional e melhor utilização dos recursos internos.

Com a terceirização, administração paga apenas pelos serviços efetivamente prestados, permitindo um controle mais preciso dos custos e evitando despesas fixas que ocorrem independentemente do volume de trabalho.

A terceirização dos serviços de digitalização de documentos oferece uma combinação ideal de especialização técnica e economia financeira, permitindo que a administração beneficiem-se de tecnologia avançada, maior segurança, flexibilidade operacional e redução de custos. Isso resulta em uma gestão mais eficiente e focada em suas funções essenciais, enquanto especialistas garantem a qualidade e a conformidade dos serviços de digitalização.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	FLS	200.000

SEGUE ABAIXO A ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ARP	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	FLS	200.000	R\$ 0,80	R\$ 160.000,00
Valor Total:					R\$ 160.000,00



JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO*

O critério de adjudicação por global é considerado ideal nos casos de terceirização da prestação de serviços de digitalização de documentos.

Adjudicar o contrato de forma global permite que o prestador de serviços ofereça um preço mais competitivo, pois ele pode planejar e distribuir seus custos fixos e variáveis ao longo de um volume maior de serviços. Isso pode resultar em economias significativas.

Quando o serviço é contratado globalmente, há uma maior probabilidade de padronização nos processos e na qualidade dos serviços prestados. Isso é essencial para a digitalização de documentos, onde a consistência e a precisão são cruciais para a integridade dos dados.

A digitalização de documentos envolve várias etapas e tecnologias que precisam ser integradas eficientemente. Um contrato global permite que o fornecedor coordene melhor as diferentes fases do processo (captura, indexação, armazenamento, etc.), otimizando o fluxo de trabalho e reduzindo o risco de incompatibilidades tecnológicas ou operacionais.

Portanto, a adjudicação global nos serviços de digitalização de documentos oferece benefícios significativos em termos de custo, qualidade, gestão e eficiência operacional, tornando-se uma escolha preferível na maioria dos casos.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Com base em uma visão global do órgão ou entidade pública foi identificado que não existem contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da desta contratação.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa para a prestação de serviços de digitalização de documentos busca alcançar vários resultados, tanto em termos de economicidade quanto de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Com a digitalização, há uma diminuição significativa na necessidade de espaço para armazenar documentos físicos, resultando em economia nos custos de aluguel ou manutenção de arquivos físicos. Menor necessidade de material físico para armazenamento e manuseio de documentos.

Documentos digitalizados podem ser acessados eletronicamente, reduzindo os custos associados ao transporte físico de documentos.

A redução do uso de equipamentos físicos como fotocopiadoras e impressoras pode diminuir o consumo de energia elétrica.



Funcionários anteriormente responsáveis pelo gerenciamento de documentos físicos podem ser realocados para tarefas de maior valor agregado, como análise e interpretação de dados. Com a digitalização, há uma oportunidade para treinar e qualificar a equipe em novas competências tecnológicas.

Com documentos digitalizados e facilmente acessíveis, os funcionários gastam menos tempo buscando e manuseando documentos físicos, aumentando a produtividade.

Documentos digitalizados são menos suscetíveis a danos físicos, como deterioração por idade, fogo ou umidade. É mais fácil criar cópias de segurança de documentos digitais, garantindo a preservação da informação.

Menor uso de papel e outros materiais físicos contribui para práticas mais sustentáveis e ecológicas. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros. Embora haja um custo inicial na digitalização e na implementação de um sistema de gestão de documentos digitais, a longo prazo, os custos operacionais e de manutenção são reduzidos. Redução de perdas financeiras associadas a documentos extraviados ou danificados.

Documentos digitalizados podem ser mais facilmente organizados e geridos para atender às exigências legais e regulamentares, evitando multas e sanções. Facilita a realização de auditorias internas e externas, permitindo um controle mais rigoroso e transparente dos processos administrativos.

A contratação de serviços de digitalização de documentos visa, portanto, proporcionar uma série de benefícios que vão além da simples conversão de documentos físicos em digitais. Ela promove uma gestão mais eficiente, sustentável e econômica dos recursos públicos, além de melhorar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de celebrar a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de digitalização de documentos é essencial tomar diversas providências relacionadas aos servidores e ao ambiente da organização para garantir uma gestão eficaz do contrato e a adequação do ambiente.

Instruir os servidores no uso de ferramentas de gestão de contratos e sistemas de gerenciamento de documentos digitais que serão utilizados.

Designar um ou mais fiscais de contrato com a responsabilidade de monitorar a execução do serviço, conforme as cláusulas contratuais e os requisitos administrativos.

Clarificar as funções e responsabilidades de cada servidor envolvido na fiscalização e gestão do contrato para evitar sobreposição de tarefas e garantir uma supervisão eficiente.



Realizar uma triagem e organização preliminar dos documentos que serão digitalizados, categorizando-os por relevância, data e tipo de documento para facilitar o processo de digitalização.

Assegurar que o ambiente físico tenha espaço suficiente e condições apropriadas para acomodar temporariamente os equipamentos e os operadores da empresa contratada, se necessário.

Implementar ou reforçar medidas de segurança da informação para proteger os dados digitalizados contra acesso não autorizado, perdas ou danos.

Estabelecer um cronograma detalhado para a digitalização dos documentos, incluindo prazos para cada fase do processo e metas específicas.

Desenvolver planos de contingência para lidar com possíveis interrupções no serviço, como falhas técnicas ou atrasos na digitalização.

Revisar e, se necessário, atualizar as políticas e procedimentos internos relacionados à gestão de documentos e à digitalização para alinhá-los com as melhores práticas e as exigências do contrato.

Garantir que todos os processos de digitalização estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo aquelas relativas à proteção de dados e arquivos públicos.

Tomar essas providências antes da contratação de serviços de digitalização de documentos é fundamental para assegurar que o processo ocorra de maneira eficiente, segura e em conformidade com as normas vigentes. A preparação adequada dos servidores e a adequação do ambiente organizacional não só facilitam a execução do contrato, mas também maximizam os benefícios esperados da digitalização.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa para a prestação de serviços de digitalização de documentos pode ter vários impactos positivos e negativos sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade. Aqui estão alguns possíveis impactos:

A digitalização de documentos pode levar a uma diminuição significativa na necessidade de papel, contribuindo para a preservação das florestas e redução do desmatamento.

A digitalização reduz a quantidade de lixo gerado pelo descarte de documentos físicos, que muitas vezes não são reciclados adequadamente.

A digitalização pode otimizar o uso de espaço físico nos escritórios, reduzindo a necessidade de móveis e armazenamento, além de diminuir a demanda por energia elétrica usada na iluminação e climatização de arquivos físicos.



Com menos necessidade de transporte de documentos físicos entre diferentes locais, há uma redução nas emissões de gases de efeito estufa associadas a veículos de transporte.

Documentos digitalizados podem ser acessados remotamente, o que pode diminuir a necessidade de viagens de funcionários para acessar documentos físicos, contribuindo para a redução da pegada de carbono.

Ao considerar esses impactos e medidas, a contratação de serviços de digitalização de documentos pode ser alinhada com os princípios da sustentabilidade ambiental, promovendo uma gestão mais eficiente e responsável dos recursos.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO*

O parecer final é pela necessidade da contratação da solução pretendida, diante das disponíveis, com base nas quantidades e preço estimado, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.


Jayzon Torres Chaves
Secretaria Municipal de Administração