



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

UNIDADE REQUISITANTE:

Sec. Municipal de Administração.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização e organização do acervo documental do Município de São Pedro das Missões, incluindo o fornecimento de mídia física de armazenamento do tipo SSD para entrega dos arquivos digitalizados, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a digitalização e organização do acervo documental do Município de São Pedro das Missões, visando garantir maior segurança, preservação e eficiência na gestão dos documentos públicos. Atualmente, grande parte da documentação administrativa encontra-se armazenada exclusivamente em meio físico, o que dificulta a localização de informações, aumenta o tempo de atendimento às demandas internas e externas e expõe os documentos aos riscos inerentes ao desgaste natural, extravio, deterioração e perdas decorrentes de fatores ambientais ou acidentes. A digitalização do acervo permitirá a modernização da gestão documental, proporcionando maior agilidade na consulta e recuperação de informações, otimização do espaço físico destinado ao arquivamento, melhoria dos controles administrativos e maior eficiência na prestação dos serviços públicos. Além disso, facilitará o atendimento às demandas dos órgãos de controle, do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos cidadãos, conferindo maior transparência e segurança ao acesso às informações públicas. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da complexidade dos serviços, que exigem equipamentos específicos, mão de obra qualificada e procedimentos técnicos adequados para assegurar a qualidade das imagens digitalizadas, a correta organização dos arquivos e a preservação da integridade das informações. O fornecimento de mídia física de armazenamento do tipo SSD integra o objeto da contratação, garantindo ao Município o recebimento dos arquivos digitais em dispositivo de alta confiabilidade, desempenho e durabilidade, possibilitando o armazenamento seguro dos documentos e sua posterior incorporação aos sistemas e rotinas administrativas da Administração Municipal. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, contribuindo para a modernização da gestão documental, a eficiência administrativa, a preservação do patrimônio documental e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não foi elaborado pelo Município de São Pedro das Missões/RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

- a)** A execução dos serviços será realizada de forma indireta, por empresa especializada, observadas as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.
- b)** Os serviços compreenderão o recebimento, conferência, preparação, organização, digitalização e devolução dos documentos físicos pertencentes ao acervo documental do Município de São Pedro das Missões, preservando-se a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações.
- c)** Antes da digitalização, a contratada deverá realizar a preparação dos documentos, incluindo retirada de grampos, clipes e demais materiais que possam comprometer o processo, bem como a organização dos documentos em ordem lógica, de acordo com as orientações da Administração.
- d)** A digitalização deverá ser executada em equipamento próprio da contratada, com resolução e qualidade suficientes para garantir perfeita legibilidade dos documentos, sendo os arquivos gerados preferencialmente em formato PDF pesquisável (OCR), quando tecnicamente possível, ou em outro formato previamente definido pela Administração.
- e)** Os arquivos digitais deverão ser organizados em estrutura de pastas e identificados conforme critérios estabelecidos pelo Município, possibilitando a rápida localização e consulta dos documentos.
- f)** Concluída a digitalização, a contratada deverá realizar conferência de qualidade dos arquivos, verificando sua integridade, legibilidade, completude e correta identificação, procedendo às correções necessárias antes da entrega definitiva.
- g)** Ao término dos serviços, todos os arquivos digitalizados deverão ser entregues em mídia física de armazenamento do tipo SSD, de capacidade compatível com o volume de documentos digitalizados, devidamente identificada e em perfeito funcionamento, acompanhada de relatório contendo a descrição do acervo digitalizado e a estrutura de organização dos arquivos.
- h)** Após a validação dos serviços pelo fiscal do contrato, a contratada deverá devolver todo o acervo físico nas mesmas condições em que foi recebido, devidamente organizado.
- i)** Os serviços serão executados conforme cronograma definido entre a Administração e a contratada, podendo ocorrer de forma parcelada, por lotes ou por setores, de acordo com a necessidade do Município.
- j)** A fiscalização da execução será realizada por servidor designado pela Administração, que acompanhará a prestação dos serviços, verificará a conformidade dos arquivos entregues e atestará o recebimento definitivo somente após a constatação do cumprimento integral das obrigações contratuais.
- k)** O prazo para execução dos serviços será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e a necessidade da administração. Para a execução dos serviços pretendidos, o contratado deverá comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnico-profissional exigida, em consonância com os arts. 62 e 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas encontram-se detalhadas na tabela abaixo:

Item	Descrição	Ref.	Qtde.
01	Folhas Soltas (A4/Ofício): Documentos avulsos, processos administrativos comuns, relatórios, memorandos e ofícios.	Pág.	132.367
02	Documentos Encadernados: Livros de leis, decretos, atas e certidões com captura cuidadosa em scanner planetário.	Pág.	5.660
03	Documentos Históricos: Manuscritos antigos e papéis com desgaste físico, demandando higienização e captura especializada.	Pág.	380
04	Grande Formato (A2/A1/A0): Projetos de engenharia, mapas e plantas com uso de scanner de grande formato.	Pág.	190
05	Mídia de Armazenamento: SSD Externo Kingston XS1000, 1TB, USB 3.2 Gen 2x2, Portátil.	Unid.	01

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Para fundamentar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização e organização do acervo documental do Município de São Pedro das Missões, incluindo o fornecimento de mídia física de armazenamento do tipo SSD para entrega dos arquivos digitalizados, realizou-se pesquisa de mercado com o objetivo de identificar valores de referência compatíveis com aqueles praticados por empresas especializadas no ramo. Tal procedimento observou os princípios da economicidade, da eficiência e da transparência, essenciais à Administração Pública, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e compatível com os preços praticados no mercado. Para a obtenção dos preços, optou-se pela realização de cotações junto a empresas especializadas na prestação de serviços de digitalização e gestão documental, considerando a natureza técnica do objeto e a necessidade de que os serviços sejam executados com equipamentos adequados, mão de obra qualificada e observância de padrões de qualidade que garantam a integridade, legibilidade e organização dos arquivos digitalizados. A escolha desse procedimento justifica-se pela possibilidade de obtenção de orçamentos compatíveis com a realidade do mercado, refletindo os custos efetivamente praticados para serviços semelhantes, bem como permitindo estimativa mais precisa do valor da contratação. Ressalta-se que, para a composição dos preços, foram considerados todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, equipamentos, softwares, materiais de apoio, organização documental, digitalização, conferência dos arquivos, fornecimento da mídia física de armazenamento do tipo SSD, tributos, encargos sociais, transporte, despesas operacionais e demais custos inerentes à perfeita execução dos serviços. Dessa forma, conclui-se que a pesquisa de mercado foi realizada de maneira criteriosa e fundamentada, em conformidade com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as boas práticas da gestão pública, proporcionando segurança jurídica, razoabilidade na estimativa de preços e eficiência na instrução do processo de contratação.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$58.000,10 (cinquenta e oito mil reais e dez centavos)**, conforme descritivo abaixo:

Item	Descrição	Ref.	Qtde.	Valor unit.	Valor total
01	Folhas Soltas (A4/Ofício): Documentos avulsos, processos administrativos comuns, relatórios, memorandos e ofícios.	Pág.	132.367	R\$ 0,30	R\$ 39.710,10
02	Documentos Encadernados: Livros de leis, decretos, atas e certidões com captura cuidadosa em scanner planetário.	Pág.	5.660	R\$ 1,50	R\$ 8.490,00
03	Documentos Históricos: Manuscritos antigos e papéis com desgaste físico, demandando higienização e captura especializada.	Pág.	380	R\$ 15,00	R\$ 5.700,00
04	Grande Formato (A2/A1/A0): Projetos de engenharia, mapas e plantas com uso de scanner de grande formato.	Pág.	190	R\$ 15,00	R\$ 2.850,00
05	Mídia de Armazenamento: SSD Externo Kingston XS1000, 1TB, USB 3.2 Gen 2x2, Portátil.	Unid.	01	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
Valor total: R\$ 58.000,10 (cinquenta e oito mil reais e dez centavos)					

9. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para a digitalização e organização do acervo documental do Município. A primeira alternativa consistiria na execução dos serviços por servidores da própria Administração. Entretanto, essa opção mostra-se inviável, considerando que o Município não dispõe de equipe técnica em quantidade suficiente, tampouco de equipamentos específicos e softwares adequados para a realização da digitalização em larga escala, o que comprometeria a continuidade das atividades administrativas e poderia ocasionar atraso na conclusão dos trabalhos. Outra alternativa seria a aquisição de equipamentos e softwares para execução direta dos serviços pelo Município. Contudo, essa solução demandaria elevado investimento inicial, custos permanentes com manutenção, treinamento de servidores e aquisição de licenças, além de não se mostrar economicamente vantajosa diante da necessidade pontual da contratação. Também foi considerada a contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços, utilizando equipamentos próprios, mão de obra qualificada e fornecimento de mídia física para armazenamento dos arquivos digitalizados. Essa alternativa apresenta maior eficiência



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

operacional, assegura a qualidade técnica dos serviços, reduz o tempo de execução, transfere à contratada a responsabilidade pelos equipamentos e recursos necessários e proporciona maior segurança na preservação e organização do acervo documental. Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de empresa especializada, por meio de dispensa de licitação, mostra-se a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, por reunir os requisitos de economicidade, eficiência e celeridade, além de possibilitar a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração. A opção adotada observa os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 para a realização da contratação direta, garantindo a adequada prestação dos serviços e a modernização da gestão documental do Município de São Pedro das Missões.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização e organização do acervo documental do Município de São Pedro das Missões, contemplando todas as etapas necessárias para a conversão dos documentos físicos em arquivos digitais, garantindo sua preservação, organização, acessibilidade e segurança. A execução compreenderá o recebimento e conferência do acervo, a preparação dos documentos para digitalização, a organização documental, a digitalização em equipamentos apropriados, a indexação e identificação dos arquivos conforme critérios definidos pela Administração, a conferência da qualidade das imagens e a entrega dos arquivos digitais em mídia física de armazenamento do tipo SSD. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, softwares, materiais e demais recursos indispensáveis à perfeita execução dos serviços, observando padrões técnicos que assegurem a legibilidade, integridade e fidelidade das informações constantes nos documentos originais. Os documentos físicos deverão ser preservados durante toda a execução contratual, sendo devolvidos ao Município devidamente organizados, nas mesmas condições em que foram recebidos. Com a implementação da solução, espera-se modernizar a gestão documental da Administração Municipal, proporcionar maior rapidez na localização e consulta de documentos, reduzir riscos de perda, extravio e deterioração do acervo físico, otimizar o espaço destinado ao arquivamento e fortalecer a eficiência, a transparência e a segurança das informações públicas. Dessa forma, a solução proposta atende integralmente à necessidade administrativa identificada, apresentando-se como a alternativa mais eficiente, econômica e tecnicamente adequada para promover a digitalização e organização do acervo documental do Município.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em conformidade com os preceitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como com os princípios de eficiência, economicidade, efetividade e segurança jurídica, justifica-se a opção pelo não parcelamento da presente contratação pelos fundamentos a seguir expostos: A contratação integral contribui para a uniformidade dos termos contratuais, evitando a existência de múltiplos contratos que possam gerar interpretações divergentes e insegurança jurídica. Essa abordagem favorece a estabilidade e o acompanhamento sistemático da execução, facilitando a fiscalização e o controle administrativo. A realização de uma contratação integral permite uma melhor alocação e utilização dos recursos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

públicos, evitando a dispersão de esforços e garantindo o fornecimento de condições mais vantajosas em termos de economia e qualidade. Diante do exposto, a decisão de não parcelar a contratação encontra respaldo legal na Lei nº 14.133/2021, bem como na análise técnica e administrativa realizada, evidenciando ser a opção que melhor atende aos interesses públicos e aos princípios que regem a Administração Pública.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se promover a modernização da gestão documental do Município de São Pedro das Missões, por meio da digitalização e organização do acervo físico, proporcionando maior eficiência, segurança e agilidade na administração das informações públicas. Espera-se obter significativa redução do tempo necessário para localização, consulta e disponibilização de documentos, facilitando o atendimento das demandas administrativas, dos órgãos de controle, do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos cidadãos. A contratação também visa assegurar a preservação do patrimônio documental do Município, minimizando os riscos de extravio, deterioração, perda ou danos aos documentos físicos, bem como otimizar os espaços destinados ao arquivamento, contribuindo para uma gestão mais organizada e eficiente. Pretende-se, ainda, disponibilizar arquivos digitais organizados e de fácil acesso, permitindo maior controle das informações, melhoria dos fluxos internos de trabalho, incremento da transparência administrativa e maior confiabilidade na guarda e recuperação dos documentos públicos. Por fim, busca-se assegurar que a execução dos serviços ocorra com qualidade técnica, observando padrões adequados de digitalização, organização e armazenamento dos arquivos, entregando ao Município um acervo digital completo, íntegro e apto a atender às necessidades atuais e futuras da Administração Pública.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

O Município de São Pedro das Missões designará servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, garantindo o adequado acompanhamento da execução dos serviços. Para que a contratação seja concluída com êxito, é necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- a) elaboração do termo de contratação direta;
 - b) verificação da disponibilidade orçamentária;
 - c) designação, por meio de Portaria do agente de contratação, conforme aplicável;
 - d) elaboração da minuta do contrato;
 - e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
 - f) publicação e ampla divulgação do Termo de Dispensa e seus anexos;
 - g) resposta a eventuais pedidos de esclarecimento ou impugnação, se houver;
 - h) instrumentalização do Termo de Dispensa;
 - i) formalização e publicação do contrato;
- emissão do empenho para viabilizar a execução do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DAS MISSÕES

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbram impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, bem como na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declara-se que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços praticados no mercado.

17. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

BRENO RIBEIRO DA SILVA:03721223020

Assinado de forma digital por BRENO RIBEIRO DA SILVA:03721223020
Dados: 2026.08.05 09:49:54 -03'00'

Breno Ribeiro da Silva
Responsável pela elaboração do ETP

18. VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

Data 05 / 08 / 2026



Documento assinado digitalmente
RAFAEL FUMAGALLI E SILVA
Data: 05/08/2026 09:59:08-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

RAFAEL FUMAGALLI E SILVA
Prefeito Municipal