

MUNICIPIO DE CERRO CORÁ

Praça Tomaz Pereira, 01, Centro, Cerro Corá/RN CEP: 59395000
CNPJ: 08.173.502/0001-26

**Solicitação de
Despesa**

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

Pág.: 1/2

Unidade Orcamentária: **02.002 - Gabinete do Prefeito e Sec. Mun. de Administração**

Nº Solicitação: **45** Data Emissão: **14/05/2025** Classificação: **Serviço** Processo: **1442/2025**

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL, GUARDA E TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRATAMENTO DAS IMAGENS, RECONHECIMENTO DOS CARACTERES, CLASSIFICAÇÃO DE IMAGENS DIGITALIZADAS, INSERÇÃO EM SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO DE ACESSO WEB E/OU LINK PARA ACESSO EM SERVIDOR COM ARMAZENAMENTO DO ACERVO EM NUVEM, COM DEFINIÇÃO DE ROTINAS DE BUSCA E RECUPERAÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E TRANSFERÊNCIA DE ACERVO PARA AS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA, OU SEJA, INDEXAÇÃO EM LICENÇA DE SOFTWARE DE APLICATIVO COM ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED); DESTRUIÇÃO SEGURA DOS DOCUMENTOS INSERVÍVEIS COM PROCESSO DE FRAGMENTAÇÃO TOTAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN, ATRAVÉS DE CONTRATO SOB A JURISDIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Justificativa:

A necessidade ora apresentada, pela Secretaria Municipal de Administração de Cerro Corá/RN, ou seja, a contratação de empresa especializada em gestão documental e digitalização de acervos físicos da Prefeitura Municipal local, surge sendo uma das metas da Gestão Municipal, no que diz respeito a organização, segurança, acessibilidade e preservação dos documentos públicos, como por exemplo, processos envolvendo licitações, contratos, pagamento entre outros. Atualmente, o acervo documental da Prefeitura encontra-se armazenado somente de forma física, acarretando dificuldades operacionais relacionadas à busca, recuperação e manuseio das informações, além do risco de extravio, deterioração e insegurança dos dados neles constantes.

A digitalização e a gestão eletrônica desses documentos (GED) se mostram essenciais para a modernização dos processos administrativos, melhoria da transparência, eficiência da gestão, celeridade no atendimento às demandas internas e externas e atendimento às exigências legais relacionadas à proteção e acesso à informação.

A prestação de serviços de digitalização, tratamento e indexação de documentos, bem como a sua disponibilização em plataforma com armazenamento em nuvem, permitirá à Prefeitura o acesso rápido e seguro ao conteúdo digitalizado, com mecanismos de busca otimizados, organização arquivística adequada e suporte para tomada de decisões mais assertivas.

Além disso, a contratação contempla a eliminação segura dos documentos físicos considerados inservíveis, seguindo as normas de segurança da informação, encaminhando os resíduos a empresas recicladoras, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), contribuindo para a sustentabilidade e redução de impactos ambientais.

Portanto, a contratação ora proposta se justifica pela necessidade de modernização da gestão documental do Município de Cerro Corá/RN, promovendo melhoria da eficiência administrativa e promoção da sustentabilidade ao diminuir o uso de papel e insumos físicos. A medida contribui também para a conformidade com a Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021, (Lei do Governo Digital), que prevê regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão.

CONFIDENCIALIDADE:

Todas as informações e documentos relacionados à execução contratual, serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros, sob sanções constantes da legislação vigente.

Item	Descrição	Lote	Qtd.	Und	Vlr. Unitário	Vlr. Total
0012069	Serviço de Digitalização de documentos de imagem A0 até A4.		500.000	Unidade	0,40	200.000,00
0012070	Serviço de Indexação de documentos de imagem		500.000	Unidade	0,35	175.000,00
0012071	Serviço de implantação, customização e capacitação do sistema integrado em formato de Licença de Software aplicativo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para documentos físicos e digitais, incluindo armazenamento em NUVEM.		1	SERVIC	4.900,00	4.900,00
0012072	Cessão de direito de uso em formato de		12	Mês	2.248,00	26.976,00

	Licença de Software aplicativo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para documentos físicos e digitais.					
--	--	--	--	--	--	--

Valor Total: 406.876,00

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JOAO BATISTA DE MELO FILHO

044.295.404-20

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO