

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

**Órgão Demandante:** Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE

**Processo Administrativo:** nº 71.277/2025-11

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços *in loco* de organização, digitalização de documentos, com disponibilização de mão de obra, equipamentos e software.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:** A CAPEP-SAÚDE possui elevado acervo documental físico, composto por processos administrativos, documentos assistenciais, financeiros e cadastrais, cuja manutenção em meio físico gera riscos de extravio, deterioração, dificuldade de acesso à informação e baixa eficiência operacional.

**2.1.** A digitalização e organização desses documentos são necessárias para: - Garantir maior segurança da informação; - Assegurar a preservação do acervo documental; - Facilitar o acesso rápido e controlado aos documentos; - Atender às boas práticas de gestão documental e transparência; - Otimizar espaços físicos e fluxos administrativos.

**3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL:** A contratação está alinhada aos princípios da eficiência administrativa, modernização da gestão pública e melhoria dos processos internos, contribuindo para a transformação digital da CAPEP-SAÚDE e para a melhoria do atendimento aos servidores públicos municipais.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** Os serviços deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos: - Execução *in loco*, nas dependências da CAPEP-SAÚDE; - Disponibilização de mão de obra especializada; - Fornecimento de equipamentos adequados à digitalização; - Utilização de software apropriado para captura, organização e indexação dos documentos; - Garantia de sigilo, confidencialidade e integridade das informações; - Observância às normas arquivísticas e de proteção de dados.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:** Foram identificadas diversas empresas especializadas em serviços de gestão documental e digitalização, com capacidade técnica para atender às necessidades da Administração Pública.

O mercado apresenta soluções consolidadas, com ampla concorrência, o que permite a adoção de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, assegurando competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa.

## **6. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO**

Foram analisadas as seguintes alternativas:

**a) Execução direta pela Administração:** - Exigiria aquisição de equipamentos, softwares e contratação de pessoal especializado; - Elevado custo inicial e maior complexidade administrativa.

**b) Contratação de empresa especializada:** - Permite acesso imediato a tecnologia, mão de obra qualificada e metodologia adequada; - Reduz riscos operacionais; - Solução mais eficiente e econômica.

**Conclusão:** A contratação de empresa especializada é a alternativa mais vantajosa.

**7. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:** A contratação de empresa especializada garante: - Qualidade técnica dos serviços; - Cumprimento de prazos; - Redução de riscos relacionados à segurança da informação; - Melhor relação custo-benefício para a Administração.

**8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES:** O valor total estimado da contratação é de **R\$ 640.513,33 (seiscentos e quarenta mil, quinhentos e treze reais e trinta e três centavos)**, para execução dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, conforme pesquisa de mercado e parâmetros definidos no Termo de Referência.

**9. JUSTIFICATIVA DO VALOR ESTIMADO:** O valor estimado foi obtido com base em: - Pesquisa de preços praticados no mercado; - Contratações similares realizadas por entes públicos; - Complexidade dos serviços, quantidade de documentos e recursos necessários.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Unidade	Qtd. Estimada (Mensal)	Período
1	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS PRÓXIMOS 12 MESES:</b> - Preparação e Organização Inicial: - Digitalização de Documentos: - Tratamento e Indexação de Imagens: - Armazenamento e Entrega dos Arquivos Digitais:	folha	97.000	12
2	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS ÚLTIMOS 12 MESES:</b> - Preparação e Organização Inicial: - Digitalização de Documentos: - Tratamento e Indexação de Imagens: - Armazenamento e Entrega dos Arquivos Digitais:	folha	194.000	6
3	<b>Implantação e Treinamento de 40 Servidores</b>	Serviço	1	1
4	<b>Cessão de uso de licença de software próprio versão web cliente/servidor para gerenciamento de arquivos contemplando os serviços de Hospedagem, Manutenção, Suporte Técnico, Controle de Qualidade e Relatórios.</b>	Mês	1	12

ITEM	CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA REGIÃO DA AMFRI 32.980.376/0001-04			BACKSITE SERVIÇOS ONLINE LTDA EPP 06.206.138/0001-28			W3K TECNOLOGIA LTDA 13.132.551/0001-50			PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ 44.660.397/0001-13		
	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	R\$ 0,33	R\$ 32.010,00	R\$ 384.120,00	R\$ 0,25	R\$ 24.250,00	R\$ 291.000,00	R\$ 0,20	R\$ 19.400,00	R\$ 232.800,00	R\$ 0,29	R\$ 28.130,00	R\$ 337.560,00
2	R\$ 0,33	R\$ 64.020,00	R\$ 384.120,00	R\$ 0,25	R\$ 48.500,00	R\$ 291.000,00	R\$ 0,20	R\$ 38.800,00	R\$ 232.800,00	R\$ 0,29	R\$ 56.260,00	R\$ 337.560,00
3		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.360,00	R\$ 3.360,00	R\$ 3.360,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00
4		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.083,33	R\$ 2.083,33	R\$ 25.000,00	R\$ 880,00	R\$ 880,00	R\$ 10.560,00	R\$ 560,00	R\$ 560,00	R\$ 6.720,00

ITEM	Unidade	Qtd. Estimada (Mensal)	Período	Valor Unitário	Valor Mensal (Previsto)	Valor Anual (Previsto)
1	folha	97.000	12	0,2675	R\$ 25.947,50	R\$ 311.370,00
2	folha	194.000	6	0,2675	R\$ 51.895,00	R\$ 311.370,00
3	Serviço	1	1	3.680,00	R\$ 3.680,00	R\$ 3.680,00
4	Mês	1	12	1.174,444	R\$ 1.174,44	R\$ 14.093,33

**10. RESULTADOS PRETENDIDOS:** Com a contratação, espera-se: - Digitalização e organização eficiente do acervo documental; - Redução do uso de papel e de espaço físico; - Maior agilidade na localização de documentos; - Melhoria da governança e da transparência administrativa.

**11. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE:** A digitalização de documentos contribui para a redução do consumo de papel, alinhando-se a práticas sustentáveis e de responsabilidade ambiental, conforme diretrizes da Administração Pública.

#### **12. ANÁLISE DE RISCOS:**

**Riscos Identificados:** - Vazamento de informações; - Atraso na execução dos serviços; - Qualidade inadequada da digitalização.

**Medidas Mitigadoras:** - Exigência de cláusulas de confidencialidade; - Fiscalização contínua do contrato; - Definição clara de padrões de qualidade no Termo de Referência.

**13. FORMA DE CONTRATAÇÃO:** A contratação será realizada por **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço Total do Lote**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.222/2023.

**14. CONCLUSÃO:** Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade, a viabilidade técnica e a vantajosidade da contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de organização e digitalização de documentos, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório.

**Santos, 20 de fevereiro de 2026.**

**Juliana Cavalcanti**  
**CHEFE DO DEAFIN**