



PLENÁRIO VEREADOR FRANCISCO DAS CHAGAS FARIAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

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 nele 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.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada para executar serviços de organização, classificação, higienização, arquivamento físico, digitalização, indexação, catalogação, conferência documental e gestão dos arquivos correntes e intermediários (arquivo morto), por página, da Câmara Municipal de Ipu/CE.

3. ÁREA REQUISITANTE

Câmara Municipal de Ipu/CE, tendo como unidade requisitante a Câmara Municipal e como responsável pela demanda Gabriel Lima Veras. O ordenador de despesas indicado no processo é Marcelo Alves de Moraes.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para promover o adequado tratamento e gerenciamento do acervo documental da Câmara Municipal de Ipu, garantindo organização, classificação, higienização, preservação, arquivamento e recuperação eficiente dos documentos. A digitalização, indexação, catalogação e implantação de solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) contribuirão para modernizar a gestão documental, aumentar a segurança das informações, reduzir o tempo de localização dos documentos e favorecer a transparência e a continuidade das atividades administrativas e legislativas.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Av. Vereador Francisco das Chagas Farias, 1109 – Centro – Ipu – Ceará
CNPJ: 00.784.088/0001-80- CGF: 06.920.450-0
Fone/Fax: (88)3683.2696

PLENÁRIO

VEREADOR FRANCISCO DAS CHAGAS FARIAS

Natureza da Contratação: serviço comum de gestão documental, com execução por demanda e medição por página efetivamente processada.

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração do Contrato: 6 (seis) meses.

O prazo de vigência e de execução previsto no Termo de Referência é de 6 (seis) meses, conforme indicado no processo, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. As condições específicas serão disciplinadas no instrumento contratual.

Requisitos Necessários:

São requisitos para o atendimento da demanda:

Realização de diagnóstico do acervo e adoção de metodologia de trabalho compatível com as características dos documentos e com as orientações da Administração.

Organização, classificação, higienização, acondicionamento, digitalização em resolução mínima de 300 DPI, aplicação de OCR e geração de arquivos PDF pesquisáveis, preservando a ordem e a integridade dos conjuntos documentais.

Indexação e catalogação com metadados, disponibilização de solução GED com pesquisa, controle de acesso e rastreabilidade, controle de qualidade integral, relatórios gerenciais e devolução do acervo organizado.

Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos são indispensáveis para preservar a integridade física e digital do acervo público, assegurar a legibilidade e a rastreabilidade dos documentos, permitir sua recuperação eficiente e garantir que os serviços sejam executados com qualidade e segurança.

Sustentabilidade:

A execução deverá evitar danos e desperdícios, promover o manuseio cuidadoso e a conservação dos documentos e dar destinação adequada aos resíduos eventualmente gerados, observadas as orientações da Administração e a legislação aplicável.

Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à demanda, foram consideradas as seguintes alternativas de solução:

Av. Vereador Francisco das Chagas Farias, 1109 – Centro – Ipu – Ceará
CNPJ: 00.784.088/0001-80- CGF: 06.920.450-0
Fone/Fax: (88)3683.2696



PLENÁRIO

VEREADOR FRANCISCO DAS CHAGAS FARIAS

Solução A: execução dos serviços por empresa especializada, contratada mediante procedimento competitivo, incluindo tratamento físico, digitalização, indexação e gestão eletrônica do acervo.

Solução B: execução direta pela Câmara Municipal, com equipe própria, equipamentos, sistema e insumos necessários.

Solução C: contratação separada de serviços de organização física e de digitalização/GED, por procedimentos distintos.

Solução D: adesão a ata de registro de preços de outro órgão, caso exista ata vigente e compatível com o objeto e as necessidades da Câmara.

A solução A é a mais adequada, pois reúne em uma única contratação as etapas interdependentes de gestão documental, preserva a integridade dos processos e concentra a responsabilidade pela qualidade, rastreabilidade e entrega dos resultados. A execução direta exigiria estrutura técnica, equipamentos, sistema e pessoal próprios; a contratação fragmentada poderia dificultar a integração das etapas.

A adesão a ata de registro de preços somente seria alternativa viável mediante identificação de instrumento vigente e compatível, o que não está demonstrado nos documentos consultados. O processo prevê contratação por Pregão Eletrônico, modalidade compatível com a caracterização dos serviços como comuns.

Considerando a natureza comum do objeto, o processo está estruturado para realização de Pregão na forma eletrônica, conforme a Lei nº 14.133/2021.

O processo de pesquisa de preços apresenta referências de fornecedores e contratações públicas, indicando a existência de mercado para a prestação dos serviços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para diagnóstico e planejamento arquivístico; elaboração de instrumentos de gestão documental; organização, classificação, higienização e acondicionamento físico; digitalização com OCR; indexação e catalogação; implantação e operação de solução GED; controle de qualidade e rastreabilidade; emissão de relatórios; e devolução do acervo devidamente organizado. A execução terá prazo de 6 (seis) meses, com medição por página efetivamente processada.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Av. Vereador Francisco das Chagas Farias, 1109 – Centro – Ipu – Ceará
CNPJ: 00.784.088/0001-80- CGF: 06.920.450-0
Fone/Fax: (88)3683.2696

PLENÁRIO

VEREADOR FRANCISCO DAS CHAGAS FARIAS

A quantidade estimada é de 1.188.250 páginas (unidade de medição indicada nos documentos do processo). A estimativa consta no Documento de Formalização de Demanda e nos documentos da pesquisa de preços. A contagem para medição deverá considerar somente páginas efetivamente processadas, sem comprometer a integridade dos processos, dossiês e demais conjuntos documentais.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços adotou a média aritmética dos valores coletados, considerando uma cotação de fornecedor e referências de contratações públicas. O valor unitário estimado é de R\$ 0,52 por página, para valor global estimado de R\$ 617.890,00, conforme Nota Técnica da pesquisa de preços juntada ao processo.

Consolidação do Orçamento Estimado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	Serviços técnicos de gestão documental, organização, classificação, higienização, arquivamento físico, digitalização, indexação, catalogação, conferência documental e gestão de arquivos correntes e intermediários, por página	Não informado	Página	1.188.250	R\$ 0,52	R\$ 617.890,00	Única
R\$ 617.890,00							

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se recomenda o parcelamento, pois as atividades são interdependentes e devem preservar a integridade física e digital dos mesmos conjuntos documentais. A execução integrada favorece a rastreabilidade, a padronização e a responsabilização pelo controle de qualidade.

Av. Vereador Francisco das Chagas Farias, 1109 – Centro – Ipu – Ceará
CNPJ: 00.784.088/0001-80- CGF: 06.920.450-0
Fone/Fax: (88)3683.2696

PLENÁRIO
VEREADOR FRANCISCO DAS CHAGAS FARIAS

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Nos documentos consultados não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está vinculada à necessidade formalizada pela Câmara Municipal e à atividade de funcionamento do Legislativo Municipal, com indicação orçamentária 0101.01.031.0001.2.001 – Funcionamento do Legislativo Municipal, natureza da despesa 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Os documentos consultados não permitem confirmar expressamente a inclusão específica do objeto no Plano de Contratações Anual (PCA).

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do objeto além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstradas no DFD irá contemplar os seguintes resultados:

- Preservar e organizar o acervo documental físico e digital da Câmara Municipal.
- Facilitar a localização, consulta e recuperação das informações.
- Melhorar a segurança, a integridade e a rastreabilidade dos documentos.
- Modernizar a gestão documental por meio de solução GED, com pesquisa e controle de acesso.
- Aumentar a eficiência administrativa e apoiar a transparência das informações institucionais.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE

Antes da execução, a Administração deverá designar a fiscalização contratual, definir os fluxos de entrega e aprovação dos lotes, validar os metadados e critérios de indexação, e indicar os responsáveis pelo acesso à solução GED. Essas medidas deverão ser ajustadas às condições operacionais da Câmara.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A atividade poderá gerar resíduos decorrentes da higienização e preparação documental e consumo de energia e materiais. Os impactos tendem a ser controláveis mediante manuseio cuidadoso, prevenção de danos ao acervo, redução de desperdícios e destinação



PLENÁRIO

VEREADOR FRANCISCO DAS CHAGAS FARIAS

adequada dos resíduos, conforme as orientações da Administração e a legislação aplicável.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

☒ **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

17. LOCAL E DATA:

Ipu/CE, 13 de agosto de 2026.

18. RESPONSÁVEL(EIS):

GABRIEL LIMA VERAS

Gabriel Lima Veras
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Av. Vereador Francisco das Chagas Farias, 1109 – Centro – Ipu – Ceará
CNPJ: 00.784.088/0001-80- CGF: 06.920.450-0
Fone/Fax: (88)3683.2696