ESP-FUND.INST. TERRAS JOSE G. DA SILVA ITESP

Estudo Técnico Preliminar 34/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 163.00000690/2026-08

2. Descrição da necessidade

A contratação do serviço de digitalização de documentos faz-se necessária para promover a modernização da gestão documental, garantindo a preservação, organização, rastreabilidade e rápido acesso às informações institucionais. A iniciativa visa converter o acervo físico em formato digital pesquisável, reduzindo riscos de extravio, deterioração e perda de documentos, além de otimizar rotinas administrativas, apoiar a transparência dos processos internos e facilitar a integração com sistemas eletrônicos de gestão documental, observando requisitos de segurança da informação e conformidade com a legislação aplicável. Serviço a ser realizado nas dependencias da própria Fundação Itesp.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria Tecnica de Informática	Alfredo Lopes Junior

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A futura contratação deverá contemplar empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos, com capacidade técnica e operacional para realizar preparação, higienização, tratamento documental, software de gestão documental, digitalização, indexação, controle de qualidade e entrega dos arquivos em formato digital compatível com os sistemas utilizados pela Administração. Deverão ser observados requisitos mínimos de resolução, legibilidade, padronização dos arquivos, possibilidade de aplicação de OCR para pesquisa textual, sigilo e confidencialidade das informações, além do cumprimento das normas de segurança da informação e da legislação vigente, especialmente no que se refere à preservação documental e à proteção de dados pessoais. A contratada deverá dispor de equipe qualificada, equipamentos adequados e procedimentos que assegurem integridade, rastreabilidade e fiel correspondência entre o documento físico e sua versão digital.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado identificou a existência de empresas especializadas na prestação de serviços de digitalização de documentos, contemplando etapas de preparação, higienização, captura de imagens, indexação, aplicação de OCR, controle de qualidade e disponibilização em formatos compatíveis com sistemas de gestão eletrônica de documentos. Verificou-se que as soluções ofertadas no mercado atendem aos padrões usuais da Administração Pública, incluindo geração de arquivos em formato PDF/A, resolução mínima de 300 DPI, rastreabilidade por lote, indexação por metadados e mecanismos de segurança da informação, além de observância à LGPD e às normas arquivísticas aplicáveis. Também foram identificados modelos de contratação por volume de páginas digitalizadas, por lote documental ou por resultado entregue, sendo este último o formato mais aderente à mensuração objetiva do serviço e à fiscalização contratual.

No âmbito do levantamento de mercado, foi também avaliada a possibilidade de contratação dos serviços de gestão documental e digitalização disponibilizados pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, por meio da solução Despapeliza.SP. Entretanto, após análise técnica e esclarecimentos solicitados, constatou-se que a solução apresentada não atende integralmente às necessidades e aos requisitos estabelecidos pela Fundação ITESP, especialmente quanto à execução dos serviços *in loco*, uma vez que a PRODESP informou realizar as atividades em instalações próprias (*bureau*), mediante movimentação do acervo físico. Tal condição diverge da exigência de execução nas dependências da Fundação, estabelecida para assegurar maior controle sobre a guarda, integridade, rastreabilidade e segurança dos documentos institucionais.

Adicionalmente, foram identificadas limitações quanto à abrangência dos serviços de preparação, higienização e tratamento documental, bem como ausência de comprovação suficiente do atendimento integral a determinados requisitos técnicos e operacionais. Dessa forma, entende-se pela inviabilidade técnica da solução Despapeliza.SP para o objeto pretendido, nas condições apresentadas.

6. Descrição da solução como um todo

A solução a ser contratada compreende a prestação continuada de serviços especializados de digitalização de documentos, abrangendo as etapas de recebimento, preparação e higienização do acervo físico, digitalização em resolução adequada, tratamento e organização das imagens, aplicação de OCR para pesquisa textual, indexação por metadados definidos pela Administração, controle de qualidade, disponibilização dos arquivos em formato padronizado e compatível com os sistemas institucionais, bem como devolução organizada do acervo físico quando aplicável. A solução deverá assegurar fidelidade ao documento original, integridade das informações, rastreabilidade por lote processado, segurança no tratamento dos dados e observância às normas de preservação documental e proteção de dados pessoais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa dos quantitativos da contratação foi definida com base em levantamento preliminar por amostragem realizado sobre o acervo documental da Administração, que apontou volume aproximado de 5.000.000 (cinco milhões) de páginas de documentos diversos, compreendendo processos administrativos, documentos funcionais, expedientes internos e demais registros institucionais. Com base nessa amostra, estima-se a contratação de serviços de preparação, higienização, digitalização, indexação, aplicação de OCR e controle de qualidade para o referido volume, admitindo-se variação residual decorrente da continuidade do levantamento físico. De forma complementar e interdependente, a solução contempla a contratação de 01 (um) software de gestão documental, incluindo licenciamento, parametrização, treinamento, armazenamento, pesquisa e recuperação dos arquivos digitalizados, de modo a assegurar a organização, rastreabilidade e acesso seguro ao acervo eletrônico resultante do serviço.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 4.500.000,00

A estimativa do valor da contratação foi fixada em **R$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais)**, considerando o volume aproximado de **5.000.000 (cinco milhões) de páginas** identificado no levantamento por amostragem, abrangendo os serviços de preparação, higienização, digitalização, indexação, aplicação de OCR, controle de qualidade e disponibilização dos arquivos digitais. O montante estimado contempla, ainda, o fornecimento de **software de gestão documental**, incluindo licenciamento, implantação, parametrização, treinamento, armazenamento, suporte técnico e manutenção durante a vigência contratual. O valor foi projetado com base em parâmetros usuais de mercado para soluções integradas de digitalização em larga escala e gestão eletrônica de documentos, podendo ser refinado na fase de pesquisa de preços e composição da memória de cálculo da contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação não será parcelada, tendo em vista que os serviços de digitalização, indexação e disponibilização no software de gestão documental compõem solução única e integrada, cuja divisão poderá comprometer a padronização, a rastreabilidade, e a adequada execução do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação ocorrerá de forma independente, não havendo, no momento, contratações correlatas ou interdependentes que impactem a execução da solução proposta.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração, especialmente às diretrizes de modernização da gestão documental, transformação digital, melhoria da eficiência administrativa e preservação do acervo institucional, contribuindo para maior celeridade na tramitação de processos, segurança das informações e ampliação do acesso aos documentos digitalizados, em conformidade com os objetivos estratégicos da Fundação Itesp.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação proporcionará benefícios relevantes à Administração, destacando-se a modernização da gestão documental, maior agilidade na localização e recuperação das informações, redução de riscos de extravio e deterioração do acervo físico, aumento da produtividade das equipes, otimização do espaço destinado a arquivos, fortalecimento da segurança e rastreabilidade dos documentos, apoio à transparência administrativa e melhoria da tomada de decisões, além de assegurar preservação do patrimônio documental e conformidade com as normas de proteção de dados e governança da informação.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à contratação, a Administração deverá adotar providências relacionadas à organização prévia do acervo documental, preparação e adequação do local onde a empresa realizará os serviços, com infraestrutura mínima de espaço, energia, rede e segurança, definição dos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento contratual, validação dos critérios de indexação e preparação dos usuários para utilização do software de gestão documental, a fim de assegurar a adequada implantação e execução da solução.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbram impactos ambientais negativos relevantes decorrentes da contratação, considerando que a solução possui, inclusive, efeitos ambientais positivos, com a redução do consumo de papel, menor necessidade de armazenamento físico e diminuição de deslocamentos para consulta e tramitação documental, contribuindo para práticas sustentáveis da Administração.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante dos elementos apresentados no presente Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se viável técnica e economicamente, adequada ao interesse público e apta a atender às necessidades de modernização, preservação e gestão do acervo documental da Fundação Itesp

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ALFREDO LOPES JUNIOR

Assessor Chefe de Informática

Assinou eletronicamente em 23/11/2026 às 11:45:12.