



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
 "CASA ANTONIO DIAS DE LIMA"
 CNPJ 12.722.468/0001-79

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Objeto da contratação

Contratação de empresa para a prestação de serviços de gestão documental de informações e digitalização de documentos incluindo escaneamento com reconhecimento ótico de caracteres tratamento das imagens armazenamento eletrônico revisão e reorganização dos documentos da Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé-PB.

Planejamento

A Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé – PB possui um acervo documental físico acumulado ao longo dos anos, abrangendo processos legislativos, administrativos, financeiros, contábeis e de pessoal, muitos dos quais em suportes frágeis, sujeitos a extravio, degradação ou perda definitiva.

Justificativa que demonstre necessidade da contratação

Diante da crescente demanda por agilidade na recuperação de informações, transparência pública, atendimento aos órgãos de controle e modernização da gestão institucional, torna-se imperiosa a implementação de um sistema de gestão documental digital, que garanta a preservação, o acesso rápido e seguro, e a racionalização do espaço físico.

Para isso, é necessária a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica para realizar a digitalização dos documentos com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), tratamento das imagens digitalizadas, indexação adequada, armazenamento eletrônico organizado, e revisão física dos documentos originais para reorganização segura do acervo.

A medida visa garantir eficiência administrativa, atendimento à legislação vigente sobre gestão documental, integridade das informações públicas e redução de custos operacionais com arquivamento físico e busca manual.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
"CASA ANTONIO DIAS DE LIMA"
 CNPJ 12.722.468/0001-79

Levantamento de mercado:

O levantamento de mercado para a contratação desses serviços identificou empresas especializadas, com experiência comprovada e capacidade técnica para atender às demandas do município. A pesquisa de preços foi realizada com base em contratações similares, constantes em Bancos de Dados de Contratações Públicas, assegurando a viabilidade econômica da contratação e a compatibilidade dos custos com os valores praticados no mercado

Forma prestação serviço e similares:

A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial, nas dependências da Câmara ou local definido em comum acordo, sendo possível que parte do processo seja realizado fora da sede, desde que garantidas a segurança, integridade e rastreabilidade do acervo.

A contratada deverá apresentar cronograma de execução e seguir rigorosamente os prazos estabelecidos. Os serviços deverão ser executados em etapas (diagnóstico, higienização, digitalização, indexação, entrega digital e reorganização física), com acompanhamento e validação de cada fase pela fiscalização designada.

Resultado esperado:

- Digitalização de todo o acervo físico acumulado, com qualidade e precisão;
- Preservação documental e mitigação do risco de perda ou deterioração;
- Facilidade de acesso e consulta rápida às informações digitalizadas;
- Otimização de espaço físico e redução de tempo de busca de documentos;
- Conformidade com as normas legais e de controle externo.

Comprovações:

As empresas participantes deverão apresentar documentação que comprove sua capacidade técnica e experiência na prestação dos serviços contratados, bem como realizar cotações que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ
"CASA ANTONIO DIAS DE LIMA"
CNPJ 12.722.468/0001-79

Conclusão:

A contratação de empresa especializada para a gestão e digitalização de documentos físicos da Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé – PB é medida necessária, diante da urgência de preservar o acervo histórico, facilitar o acesso às informações públicas, atender aos órgãos de controle e promover a modernização da administração legislativa.

A solução contribuirá diretamente para a eficiência, transparência e regularidade documental da Câmara, sendo compatível com as boas práticas de gestão pública e com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência administrativa.

Laudivânia Arruda Pires