



Poder Legislativo
Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca
Estado do Maranhão

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 021/2026	Data da Elaboração: 01/09/2026
ÓRGÃO REQUISITANTE: Gabinete da Presidência Número do processo administrativo: 021/2026	

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP é elaborado no âmbito da fase preparatória da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente com o art. 18, §1º, com a finalidade de caracterizar a necessidade administrativa relacionada à organização, preservação e modernização da gestão documental da Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca – MA, analisar as alternativas disponíveis e identificar solução técnica e economicamente adequada ao atendimento da demanda.

O estudo tem por finalidade demonstrar o problema a ser solucionado e avaliar as alternativas disponíveis para o tratamento do acervo documental físico da Câmara Municipal, de modo a subsidiar a definição da solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, observados os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, segurança da informação e interesse público.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade administrativa decorre da existência de acervo documental físico constituído ao longo das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca – MA, compreendendo documentos contábeis, licitatórios, patrimoniais, administrativos e legislativos, cuja organização, preservação, localização e consulta são necessárias ao regular funcionamento institucional.

A manutenção de parcela relevante desse acervo em suporte físico apresenta limitações relacionadas à localização e recuperação das informações, ao manuseio recorrente dos documentos e à preservação dos originais, além de exigir procedimentos de organização para atendimento das demandas administrativas, legislativas, de fiscalização, controle e acesso à informação.

A digitalização estruturada apresenta-se como alternativa para aprimorar a gestão desse acervo, permitindo a formação de arquivos digitais organizados, classificados, indexados e pesquisáveis, com correspondência aos respectivos documentos físicos, reduzindo o manuseio recorrente dos originais e proporcionando maior eficiência na localização e recuperação das informações.



Poder Legislativo
Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca
Estado do Maranhão

A necessidade identificada não se limita à simples captura de imagens dos documentos. Para que o resultado seja funcional à Administração, mostra-se necessário que o processamento compreenda preparação documental, digitalização, tratamento das imagens, reconhecimento óptico de caracteres – OCR, classificação, indexação, organização e controle de qualidade dos arquivos produzidos.

Dessa forma, a contratação busca solucionar necessidade concreta relacionada à gestão e preservação do acervo documental da Câmara Municipal, proporcionando melhores condições de acesso e recuperação das informações institucionais.

3. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO

A presente demanda está relacionada à necessidade de aprimoramento da gestão documental e do suporte às atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca – MA durante o exercício de 2026.

A contratação deverá guardar compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário da Câmara Municipal, condicionando-se seu prosseguimento à existência de recursos e dotação orçamentária adequada à natureza da despesa.

A formalização deverá observar as etapas da fase preparatória e os demais requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, buscando compatibilizar a necessidade identificada, a disponibilidade orçamentária, a economicidade e a utilização eficiente dos recursos públicos.

4. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas alternativas compatíveis com a organização, preservação e disponibilização do acervo documental da Câmara Municipal.

A primeira alternativa consiste na **manutenção exclusiva do acervo em suporte físico**, mediante continuidade dos procedimentos atuais de guarda, organização e consulta. Embora não implique contratação específica de digitalização, essa alternativa não soluciona satisfatoriamente as limitações identificadas quanto à recuperação ágil das informações, ao manuseio recorrente dos originais e à formação de acervo eletrônico estruturado e pesquisável.

Outra alternativa consiste na **execução direta da digitalização pela própria Câmara Municipal**. Essa solução demandaria disponibilidade de equipamentos adequados, softwares, recursos de armazenamento e pessoal com capacidade operacional para preparação documental, captura, tratamento das imagens, OCR, classificação, indexação, organização e controle de qualidade. Considerando a natureza e o volume estimado do acervo a ser processado, a implantação de estrutura própria especificamente destinada à realização dessas atividades mostra-se menos adequada para a necessidade identificada.



Poder Legislativo
Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca
Estado do Maranhão

Considerou-se, ainda, a **contratação de solução informatizada de gestão documental acompanhada de digitalização**. Embora possa oferecer funcionalidades adicionais de gerenciamento eletrônico, essa alternativa agregaria componentes tecnológicos que extrapolam a necessidade atualmente identificada, podendo gerar custos de licenciamento, implantação, manutenção, treinamento e eventual dependência tecnológica, sem que o fornecimento de sistema informatizado seja indispensável à solução do problema objeto desta contratação.

Por fim, foi analisada a **contratação de empresa especializada exclusivamente para execução dos serviços de preparação, digitalização, tratamento, OCR, classificação, indexação e organização dos arquivos digitais**, utilizando recursos técnicos próprios da contratada e entregando à Câmara arquivos eletrônicos estruturados, sem fornecimento ou licenciamento de sistema informatizado.

A última alternativa apresenta-se mais adequada à necessidade identificada, pois permite concentrar a contratação nos serviços efetivamente necessários, utilizando estrutura especializada sem exigir aquisição permanente de equipamentos ou licenciamento de plataforma pela Câmara Municipal.

Assim, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização e tratamento documental, com remuneração por página efetivamente processada e aceita pela Administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de **preparação, higienização, organização, digitalização, tratamento de imagens, reconhecimento óptico de caracteres – OCR, classificação e indexação de documentos físicos pertencentes ao acervo administrativo e legislativo da Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca – MA**, compreendendo documentos contábeis, licitatórios, patrimoniais, administrativos e legislativos.

O processamento será realizado progressivamente, de acordo com a disponibilização dos conjuntos ou lotes documentais pela Administração, até o limite quantitativo estimado da contratação.

A solução deverá resultar na produção de arquivos digitais legíveis, íntegros, organizados, classificados, indexados e pesquisáveis, com adequada correspondência aos documentos físicos processados, permitindo sua localização, consulta e recuperação.

Os equipamentos, softwares e demais recursos tecnológicos necessários à execução serão de responsabilidade da contratada, não integrando a solução o fornecimento, licenciamento, implantação ou manutenção de sistema informatizado de gestão documental.

A vigência contratual deverá se estender até **30 de dezembro de 2026**, devendo a execução ser planejada de forma compatível com esse período.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Poder Legislativo
Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca
Estado do Maranhão

Para atendimento adequado da necessidade, os serviços deverão ser executados de maneira a assegurar a integridade e preservação dos documentos físicos e a qualidade dos respectivos arquivos digitais.

A digitalização deverá produzir arquivos com legibilidade, completude, correta orientação e fidelidade ao documento processado, com aplicação de OCR aos documentos tecnicamente compatíveis, permitindo pesquisa textual. Os arquivos deverão ser organizados, classificados e indexados segundo critérios definidos ou validados pela Administração.

Os documentos físicos deverão permanecer, como regra, nas dependências da Câmara Municipal, admitindo-se retirada somente em situação excepcional, mediante prévia autorização formal e controle da documentação retirada.

A contratada deverá disponibilizar os equipamentos, softwares, ferramentas, materiais, insumos e pessoal necessários à execução, sem cobrança adicional, bem como realizar controle de qualidade e corrigir, sem ônus para a Administração, falhas imputáveis à execução.

Deverão ser observadas medidas adequadas de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais, considerando a natureza dos documentos que serão acessados durante a execução.

Os requisitos técnicos detalhados, inclusive resolução mínima, formatos de entrega, parâmetros de OCR, organização, critérios de medição e aceitação, deverão ser definidos no Termo de Referência de forma objetiva e proporcional, evitando exigências desnecessárias capazes de restringir a competitividade.

7. MODELO DE EXECUÇÃO E PRECIFICAÇÃO

A execução ocorrerá de forma progressiva e parcelada, mediante disponibilização de conjuntos ou lotes documentais pela Câmara Municipal, observados o quantitativo estimado e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A unidade de medição será a **página**, considerada conforme definição estabelecida no Termo de Referência, sendo a remuneração calculada mediante aplicação do preço unitário contratado sobre a quantidade de páginas efetivamente processadas, digitalizadas e aceitas pela fiscalização.

O quantitativo estimado não implicará obrigação de execução ou pagamento integral pela Administração. Não serão computadas para pagamento páginas rejeitadas, repetidas por falha de execução, incompletas ou em desconformidade com os critérios de qualidade, enquanto não forem devidamente corrigidas.

A formação do valor estimado observará o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a pesquisa de preços integrante do processo administrativo.

O julgamento será realizado pelo critério de **menor preço por item**, considerando-se o preço unitário por página e o quantitativo estimado para aferição do valor total da proposta.



Poder Legislativo
Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca
Estado do Maranhão

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade estimada para a contratação corresponde a **50.000 (cinquenta mil) páginas**, definida a partir do levantamento e dimensionamento do acervo físico passível de processamento durante o período da contratação.

A estimativa contempla documentos administrativos e legislativos de diferentes naturezas, incluindo documentos contábeis, licitatórios, patrimoniais e administrativos existentes no acervo institucional.

Considerando que o quantitativo definitivo somente será conhecido à medida que os documentos forem preparados e efetivamente processados, as 50.000 páginas constituem **estimativa e limite quantitativo da contratação**, não implicando obrigação de execução integral.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDA ESTI-MADA	VALOR UNIT.	VALOR TO-TAL
01	Prestação de serviços técnicos de preparação, higienização, organização, digitalização, tratamento de imagem, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), classificação e indexação de documentos físicos pertencentes ao acervo administrativo e legislativo da Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca – MA, compreendendo documentos contábeis, licitatórios, patrimoniais, administrativos e legislativos, com organização e disponibilização eletrônica dos arquivos digitais, sem fornecimento de sistema informatizado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.	PÁGINA	50.000	R\$ 0,89	R\$ 44.500,00
Valor total: quarenta e quatro mil e quinhentos reais					R\$ 44.500,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi formada mediante pesquisa de preços em **contratações similares realizadas pela Administração Pública e disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, em conformidade com o art. 23, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Foram utilizados como parâmetros preços unitários estimados de contratações similares realizadas em 2026 pelas Câmaras Municipais de Santo Amaro do Maranhão, Paulino Neves e Turilândia, nos valores de **R\$ 0,88, R\$ 0,97 e R\$ 0,82 por unidade**, respectivamente, conforme documentação da pesquisa juntada ao processo. A média aritmética simples dos valores pesquisados corresponde a **R\$ 0,89 por página**.



Poder Legislativo
Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca
Estado do Maranhão

Considerando o quantitativo estimado de 50.000 páginas, obtém-se:

50.000 páginas × R\$ 0,89 = R\$ 44.500,00.

Assim, o valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais)**.

O valor estimado constitui referência para o procedimento de seleção e análise da compatibilidade dos preços, não representando obrigação de pagamento integral, uma vez que a remuneração decorrerá da quantidade de páginas efetivamente executadas, medidas e aceitas.

10. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO

Embora a execução física possa ocorrer progressivamente por lotes documentais, **não se mostra tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto para fins de adjudicação entre diferentes fornecedores.**

A solução possui natureza integrada, uma vez que preparação documental, digitalização, tratamento das imagens, OCR, classificação, indexação, organização e controle de qualidade constituem etapas sucessivas e interdependentes do mesmo processo de tratamento documental.

A divisão dessas atividades entre diferentes contratados poderia dificultar a definição de responsabilidades, comprometer a uniformidade dos padrões de organização e indexação, ampliar riscos relacionados à custódia e circulação dos documentos e dificultar o controle de qualidade e a responsabilização por eventuais inconsistências.

Além disso, a contratação é constituída por **um único item**, cuja unidade de medição é a página, permitindo competição pelo preço unitário sem necessidade de fragmentação da solução.

Dessa forma, mostra-se tecnicamente adequada a adjudicação integral do item a um único fornecedor, sem prejuízo de a execução ocorrer progressivamente por lotes documentais.

11. ANÁLISE QUANTO AO FRACIONAMENTO INDEVIDO DA DESPESA

A contratação pretendida possui valor estimado de **R\$ 44.500,00**, encontrando-se, isoladamente considerada, abaixo do limite atualizado aplicável ao art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 para o exercício de 2026, fixado em **R\$ 65.492,11** pelo Decreto nº 12.807/2025.

O enquadramento na hipótese de contratação direta, entretanto, não deverá considerar exclusivamente o valor desta demanda. Deverá ser verificado o disposto no art. 75, §1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e ao somatório das despesas com objetos de mesma natureza, entendidos na forma prevista pela legislação.



Poder Legislativo
Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca
Estado do Maranhão

Dessa forma, a utilização do art. 75, inciso II, ficará condicionada à demonstração, nos autos, de que a contratação não caracteriza fracionamento indevido da despesa e de que permanecem atendidos os demais pressupostos legais aplicáveis.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se obter acervo digital estruturado e organizado, com arquivos legíveis, pesquisáveis, classificados e indexados, proporcionando maior agilidade na localização e recuperação das informações administrativas e legislativas.

Busca-se reduzir o manuseio recorrente dos documentos físicos, contribuir para sua preservação e proporcionar melhores condições para atendimento das necessidades administrativas, legislativas, de fiscalização, controle e acesso à informação.

Pretende-se também assegurar padronização no tratamento do acervo, qualidade dos arquivos produzidos e independência tecnológica da Administração, uma vez que os documentos deverão ser entregues em formatos utilizáveis sem necessidade de contratação ou manutenção de sistema proprietário da empresa executora.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Antes da formalização e durante a execução, a Administração deverá concluir a pesquisa e estimativa de preços; finalizar o Termo de Referência e demais documentos da contratação; verificar disponibilidade orçamentária; confirmar o enquadramento no art. 75, II, inclusive quanto ao art. 75, §1º; promover o Aviso de Contratação Direta; selecionar e habilitar o fornecedor; formalizar a contratação; e designar os responsáveis pela gestão e fiscalização.

Para início da execução, deverá ser identificado o espaço destinado aos trabalhos, quando realizados nas dependências da Câmara, organizado o acesso da equipe da contratada e definidos os critérios de disponibilização dos lotes documentais, nomenclatura dos arquivos, estrutura de pastas, classificação, indexação e entrega.

A Administração deverá ainda acompanhar a movimentação dos documentos físicos, controlar os lotes disponibilizados e verificar a correspondência entre os documentos entregues para processamento e os arquivos digitais recebidos.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação não apresenta impactos ambientais de elevada magnitude, mas sua execução poderá envolver consumo de energia elétrica, utilização de equipamentos eletrônicos, materiais auxiliares e eventual geração de resíduos decorrentes das atividades de preparação e higienização documental.

A contratada deverá adotar práticas de uso racional de energia e materiais e assegurar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados diretamente por sua atividade, quando aplicável.



Poder Legislativo
Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca
Estado do Maranhão

A digitalização também poderá contribuir indiretamente para redução da necessidade de reprodução física destinada exclusivamente à consulta interna, sem que isso autorize o descarte dos documentos originais fora dos procedimentos legais de gestão documental.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na necessidade administrativa identificada, nas alternativas avaliadas, no quantitativo estimado, na pesquisa de preços e nas características da solução, conclui-se que a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização, tratamento, organização, classificação e indexação do acervo documental** apresenta-se técnica e economicamente adequada às necessidades da Câmara Municipal de São Pedro da Água Branca – MA.

A solução selecionada permite utilizar estrutura técnica especializada sem necessidade de aquisição permanente de equipamentos ou contratação de sistema informatizado, possibilitando medição objetiva por página efetivamente processada e aceita e execução progressiva de acordo com a disponibilização do acervo.

O valor global estimado corresponde a **R\$ 44.500,00**, calculado a partir do preço unitário estimado de R\$ 0,89 e do quantitativo de 50.000 páginas, conforme pesquisa de preços constante dos autos. O valor encontra-se abaixo do limite atualizado de **R\$ 65.492,11** previsto para o art. 75, II, no exercício de 2026, sem prejuízo da necessária verificação do art. 75, §1º, quanto à inexistência de fracionamento indevido.

Diante dos elementos analisados, **considera-se viável o prosseguimento da contratação**, condicionada ao regular cumprimento das demais etapas da fase preparatória e dos requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

São Pedro da Água Branca/MA, em 01 de Setembro de 2026.

Atenciosamente;

Hellery Kennedy Rocha Oliveira

Chefe de Gabinete

Portaria 006/2026