

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos administrativos do acervo documental do Consórcio Regional de Saneamento BÁSICO - CORSAB, totalizando 150.000 (cento e cinquenta mil) folhas em formato PDF, com disponibilização em mídia física e plataforma segura.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) do ano de 2026, pois o PCA já foi implementado e a realização desta contratação se deu posteriormente à elaboração do plano.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O CORSAB possui acervo documental físico de natureza administrativa, financeira, contábil, contratual e institucional que demanda tratamento técnico especializado para preservação, organização e disponibilização eletrônica.

Nos últimos exercícios, o Consórcio realizou contratação específica para execução parcial dos serviços de digitalização documental, obtendo resultados satisfatórios quanto à melhoria da organização administrativa, acesso às informações e preservação do acervo físico. Todavia, ainda existe quantitativo significativo de



documentos pendentes de digitalização, seja em razão da limitação quantitativa do contrato anterior, seja pela contínua produção documental administrativa do Consórcio ao longo do período de execução contratual.

Considerando que o contrato anteriormente celebrado já alcançou os limites legais de vigência e prorrogação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mostra-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para continuidade dos serviços de digitalização documental. A contratação pretendida busca consolidar a política institucional de gestão documental eletrônica do CORSAB, promovendo:

- a) Continuidade da transformação digital do acervo;
- b) Preservação documental;
- c) Melhoria da eficiência administrativa;
- d) Otimização da pesquisa e recuperação de informações;
- e) Redução de riscos de extravio e deterioração;
- f) Fortalecimento da governança administrativa;
- g) Atendimento às exigências legais relacionadas à validade jurídica dos documentos digitalizados.

A solução deverá observar integralmente os requisitos técnicos estabelecidos pelo Decreto nº 10.278/2020, assegurando autenticidade, integridade, rastreabilidade, confidencialidade e preservação dos documentos digitais produzidos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- I. É requisito da contratação que os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado;
- II. A empresa deverá possuir capacidade financeira para arcar com o fluxo de caixa necessário à execução do objeto;
- III. A empresa terá que possuir condições, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, mão de obra e demais itens que forem necessários para executar o serviço contemplado neste objeto e Edital;



- IV. Executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização do CORSAB, os reparos que se fizerem necessários;
- V. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou dos materiais empregados, a critério do CORSAB, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- VI. Responsabilizar-se civilmente pelos equipamentos, materiais, itens, etc. entregues;
- VII. Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar respondendo pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos sejam eles fornecidos ou não pelo CORSAB;
- VIII. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CORSAB ou a terceiros;
- IX. Manter todos os seguros necessários, inclusive os de responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou prejuízos que possa causar a terceiros em decorrência da execução dos serviços contratados, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o CORSAB, pelo ressarcimento ou indenização devida;
- X. Permitir e facilitar a Fiscalização do CORSAB e a inspeção dos serviços em horário comercial, prestando as informações por ele solicitadas;
- XI. Informar à Fiscalização do CORSAB a ocorrência de quaisquer atos, fatos, irregularidades ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas adequadas;
- XII. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos da Lei Federal 14.133/21, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública;
- XIII. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante neste item;



- XIV. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CORSAB;
- XV. Fornecer mensalmente à Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- XVI. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme especificado no Edital e seus Anexos;
- XVII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XVIII. Cumprir os prazos estabelecidos na ordem de serviço para a realização dos serviços;
- XIX. Realizar o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto;
- XX. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXI. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XXII. O prazo de validade do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, no termo do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

Estes requisitos são condições mínimas e obrigatórias, devendo ser integralmente atendidos.



6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada em gestão documental para execução integrada das etapas de coleta, preparação, higienização, digitalização, indexação, certificação digital, armazenamento eletrônico e disponibilização dos documentos administrativos do CORSAB. A empresa contratada deverá retirar os documentos na sede administrativa do Consórcio, mediante controle formal de remessa, executando posteriormente:

- a) Triagem documental;
- b) Preparação física;
- c) Higienização;
- d) Organização;
- e) Digitalização;
- f) Tratamento eletrônico;
- g) Indexação;
- h) Certificação digital;
- i) Inserção em plataforma digital segura;
- j) Entrega em mídia física;
- k) Devolução do acervo físico.

A plataforma digital deverá permitir pesquisa, consulta, rastreabilidade e organização lógica dos arquivos.

7. ESTIMATIVA E QUANTIDADES DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi obtido por meio de pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei 14.133/21. Foram consultados 3 (três) fornecedores do ramo, considerando que a execução dos serviços contemple coleta e logística, preparação documental, higienização, digitalização, indexação, certificação digital, plataforma eletrônica, armazenamento, entrega em mídia física, mão de obra especializada e equipamentos.

Após, foi realizado a média aritmética para estimativa dos valores unitários por



página/folha digitalizada, considerando o quantitativo máximo de 150.000 (cento e cinquenta mil) unidades:

EMPRESA	QNTD.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Fornecedor 1	150.000	un.	R\$ 0,27	R\$ 40.500,00
Fornecedor 2	150.000	un.	R\$ 0,30	R\$ 45.000,00
Fornecedor 3	150.000	un.	R\$ 0,35	R\$ 52.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO	150.000	un	R\$ 0,92	R\$ 138.000,00

Média: 0,31 (trinta e um centavos)

Valor total estimado: R\$ 46.500,00 (quarenta e seis mil e quinhentos reais)

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

A execução poderá ocorrer de forma parcelada por remessas documentais, considerando melhor controle operacional, redução de riscos de extravio, facilidade de conferência, continuidade administrativa e segurança documental. Entretanto, a contratação deverá permanecer em lote único, tendo em vista a necessidade de padronização técnica, uniformidade dos serviços, compatibilidade sistêmica e responsabilidade integrada da solução.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O CORSAB não possui contratações correlatas e/ou interdependentes, que guardem relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, já realizadas, ou contratações futuras, que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE



A contratação permitirá ao CORSAB dar continuidade à modernização da gestão documental institucional, promovendo maior eficiência administrativa, agilidade na localização de documentos e redução da dependência de arquivos físicos. A digitalização do acervo remanescente proporcionará melhor organização das informações, redução de custos indiretos com armazenamento físico, diminuição do tempo gasto na busca de documentos e maior eficiência em auditorias, fiscalizações e prestações de contas. Além disso, a solução contribuirá para preservação do acervo documental, redução de riscos de extravio e fortalecimento da segurança da informação, mediante disponibilização dos arquivos em plataforma digital segura e certificação digital conforme o Decreto nº 10.278/2020.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A solução possui potencial de impacto ambiental positivo, considerando a redução do consumo de papel, diminuição de impressões, menor necessidade de espaço físico, incentivo à tramitação eletrônica documental e redução de resíduos administrativos. Como medida mitigadora, a contratada deverá garantir descarte ambientalmente adequado de resíduos eventualmente gerados na preparação documental, observando normas ambientais aplicáveis.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A execução do contrato deverá ser fiscalizada pelos fiscais e seus respectivos substitutos, que foram devidamente nomeados e possuem capacidade técnica para acompanhar e fiscalizar os contratos. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A solução da demanda na forma apresentada neste ETP é viável do ponto de vista técnico, além de atender os princípios da razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela equipe técnica do Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, composto por profissionais envolvidos nas áreas administrativas e técnicas, visando atender às necessidades institucionais relacionadas à presente contratação, de forma a garantir a eficiência, a economicidade e a sustentabilidade do processo.

João Monlevade, 08 de julho de 2026

Bianca Pessoa Bragança
Equipe de Planejamento

Fabiana de Ávila Modesto
Equipe de Planejamento

Maria Thaís de Castro
Equipe de Planejamento

