

GUARDA E GESTÃO DE DOCUMENTOS TABELA DE SERVIÇOS 2025

GUARDA		
Serviço	Unidade	Valor
Caixa Arquivo (365mm x 130mm x 240mm)	Caixa Arquivo	R\$ 1,21
Caixa Contêiner (430mm x 370mm x 264mm)	Caixa Contêiner	R\$ 3,43

TRANSFERÊNCIA E PREPARAÇÃO		
Serviço	Unidade	Valor
Frete Inicial / Final	Caixa Arquivo/Contêiner	R\$ 2,01
Frete por demanda	Quilometragem	R\$ 1,50
Acondicionamento em Caixa Arquivo CEPAL	Caixa Arquivo	R\$ 10,72
Acondicionamento em Caixa Contêiner CEPAL	Caixa Contêiner	R\$ 16,00

SEPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO		
Serviço	Unidade	Valor
Manipulação de Caixa	Caixa Arquivo/Contêiner	R\$ 3,14
Inventário de Caixas	Caixa Arquivo/Contêiner	R\$ 8,71
Inventário de Documentos	Documento	R\$ 1,21
Serviço Operacional	Metro Linear	R\$ 80,40

DIGITALIZAÇÃO E ACESSO AOS DOCUMENTOS		
Serviço	Unidade	Valor
Digitalização A4 e A3	Imagem	R\$ 0,32
Digitalização A2, A1 e A0	Imagem	R\$ 6,00
Indexação	Campo Indexado	R\$ 0,25
Consulta Física	Mensal	R\$ 1.423,00
Acesso Digital Software (Pacote para 4 usuários)	Mensal	R\$ 4.000,00
Acesso Digital Software (Usuário Extra)	Usuário	R\$ 500,00

DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

GUARDA - Consiste na custódia dos documentos em uma infraestrutura adequada, com estantes padronizadas, monitoramento por câmeras, vigilância 24 horas, sistemas de gestão para controle, rastreabilidade e auditoria com o objetivo de preservar e garantir a integridade dos documentos.

Caixa Arquivo - Caixa de papelão ondulado para arquivo de documentos, dimensões 365mm x 130mm x 240mm.

Caixa Contêiner - Caixa de papelão ondulado para arquivo de documentos, dimensões 430mm x 370mm x 264 mm.

O Serviço de Guarda será cobrado por meio de planos mensais, por quantidade total de caixas armazenadas.

TRANSFERÊNCIA E PREPARAÇÃO - É a etapa de conferência e adequação das caixas de documentos, para que a transferência seja realizada de forma segura, prática e controlada. A coleta será pré-agendada e os documentos serão acondicionados em caixas padronizadas, etiquetadas e lacradas.

Frete Inicial - Serviço de coleta dos documentos das unidades dos clientes para a Central de Armazenamento da Cepal.

Frete Final - Serviço de devolução dos documentos em caso de término contratual.

Frete Por Demanda - Serviço de entrega de documentos de forma avulsa e por demanda do cliente.

Acondicionamento em Caixa Cepal - Acondicionamento dos documentos em caixas de papelão padronizadas, com identificadores impressos em etiqueta.

SEPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO - Atividades de organização das caixas, contagens, conferências e disponibilização das informações para os clientes solicitantes.

Manipulação de Caixa - Serviço operacional de desarquivamento da caixa e disponibilização para consulta física para o cliente.

Inventário de Caixa - Serviço de dimensionamento total de volumes de caixas na Central de Armazenamento de Documentos da Cepal ou nas dependências do cliente.

Inventário de Documentos - Catalogação de documentos, contidos nas caixas, para definir elementos necessários para a sua correta identificação.

Serviço Operacional - Serviço de Higienização, organização de documentos e Classificação Arquivística.

DIGITALIZAÇÃO E ACESSO A DOCUMENTOS - Conversão do meio físico para o digital, utilizando técnicas e sistemas para disponibilizar o conteúdo de forma gerenciada, prática e segura. no decreto Nº 10.278 de 18 de Março de 2020.

Digitalização - Conversão eletrônica de documentos físicos, através de scanners profissionais.

Indexação - Cadastro de índices (campos-chave) no sistema de gestão eletrônica, que farão a representação dos conteúdos, para facilitar a recuperação das informações e futuras pesquisas dos documentos.

Consulta Física - Serviço mensal de consulta física na Central de Armazenamento de Documentos da Cepal. Ocorre por meio de agendamento prévio, sem limitações de consultas.

Consulta Digital - Plano mensal de acesso aos documentos digitalizados, sem limitações de consultas.