

RESPOSTAS AOS QUESTIONAMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DIGITALIZAÇÃO E TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO PARA O SESC BA.

A Pregoeira no uso de suas atribuições torna público as respostas aos questionamentos realizados por empresas interessadas no certame conforme registrado abaixo:

QUESTIONAMENTO 01:

1) ITEM 5.6 Características Gerais do Serviço - letra a), Tratamento documental arquivístico, envolvendo o recebimento; armazenamento temporário; preparação; análise; organização; higienização mecânica e superficial; pequenos reparos; recomposição do material; triagem; agrupamento; descarte; substituição das caixas danificadas; identificação das caixas; No ITEM 5.6 – letra A do termo de referência, no trecho: “[...] pequenos reparos; recomposição do material [...]”. O que o SESC/BA entende por recomposição do material?

Resposta: Entende-se como recomposição do material a restituição dos documentos no seu formato anterior, ou seja, a recomposição dos documentos na sua ordem original.

QUESTIONAMENTO 02:

2) 5.5.A execução dos serviços será realizada de forma contínua, com um total de 16.000 caixas de documentos, a Contratada em 36 meses terá aproximadamente 445 caixas por mês a serem tratadas/digitalizadas. No ITEM 5.5.2.2 do termo de referência, é mencionado o tratamento mensal de 445 caixas. O volume de 445 caixas é a previsão máxima e mínima de tratamento?

Resposta: Sim, essa é a previsão média considerando o prazo inicial de 36 meses. Nesse período a contratada terá aproximadamente 445 caixas por mês a serem tratadas/digitalizadas.

QUESTIONAMENTO 03:

- 3) 5.5.2.2. Determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento; No ITEM 5.5.2.2 do termo de referência, é mencionada a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento. Qual seria a forma utilizada para registrar e monitorar essas ocorrências? E qual o prazo para avaliação dos serviços e retorno para as correções necessárias?

Resposta: Serviços executados com erro, falha ou negligência serão registrados em termo de ocorrência. Essas ocorrências serão monitoradas pelo fiscal (ais) do Contrato. Conforme exposto no item 9.1, alínea “f” do termo de referência, é obrigação da contratada corrigir no decorrer de toda vigência contratual eventuais problemas nos serviços executados quando necessário, no prazo de 10 (dez) dias úteis sem ônus para a Contratante.

QUESTIONAMENTO 04:

- 4) ITEM 5.7.2 A digitalização deve utilizar procedimentos e tecnologias que garantam a integridade, confiabilidade dos documentos digitalizados. Para que os documentos digitalizados obtenham os mesmos efeitos legais dos documentos originais, deverá ser observado o que dispõe a Lei nº 12.682 de 2012 e o Decreto 10.278 de 2020, que estabelece as técnicas, requisitos e metadados mínimos obrigatórios a serem adotados para digitalização de documentos públicos ou privados. No ITEM 5.7.2 do termo de referência, é mencionada a Lei nº 12.682 de 2012, que dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. No Termo de Referência não é mencionado esse tipo de suporte, sendo assim, existe acervo em suporte microforma? Em caso afirmativo, esse acervo será passível de tratamento documental ou somente de guarda?

Resposta: Não temos no acervo documentos microfilmados. A Lei nº 12.682 de 2012 dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos o que inclui o meio eletrônico, óptico ou equivalente.

QUESTIONAMENTO 05:

5) Item 5.8.4 Para fins da proposta, a Licitante deverá considerar que nem todos os documentos digitalizados necessitarão de certificação digital, a exemplo dos documentos permanentes que não deverão ser descartados. Considerando que a Certificação com validade jurídica é um serviço de alto custo, identificada a necessidade de certificação nesses moldes pela Contratante, esta demandará a Contratada cotação para execução do serviço. No ITEM 5.8.4 do termo de referência, é mencionado que nem todos os documentos digitalizados necessitam de certificação digital. Diante disso, qual o volume previsto que necessitará de certificação digital?

Resposta: O volume previsto consta no Anexo II do Edital, página 24. O volume estimado para certificação é de 10.800.000 imagens.

QUESTIONAMENTO 05.1:

5.1) A Tabela no Modelo a Proposta Comercial, existe a observação “1 As quantidades apresentadas nos itens 01, 02, 03, 04, 07, 08 e 09 consistem em mera estimativa, não estando o Sesc Bahia obrigado a utilizar esse serviço. Quando da utilização, o pagamento será conforme demanda”. Na tabela de serviços presente na proposta comercial existe a ressalva que os volumes referentes aos serviços de gestão documental são uma estimativa e não necessariamente o SESC/BA será obrigado a utilizar. Diante do exposto, qual a previsão real do volume com potencial de execução?

Resposta: Considerar como volume previsto os quantitativos apresentados no Anexo II do Edital, página 24.

QUESTIONAMENTO 06:

6) ITEM 5.13.1. Transferência dos Documentos Físicos – letra b. A Contratada deverá elaborar um relatório em duas vias. O relatório deverá conter tipologia, a relação de documentos, código de classificação e quantidade dos documentos, data de produção, data do envio, e outras informações pertinentes ao controle documental; No ITEM 5.13.1 – letra B do termo de referência, prevê a elaboração de um relatório referente

ao controle documental. Nesse sentido, questionamos se será disponibilizado a parte de infraestrutura para realização do serviço no período de transferência dos documentos?

Resposta: Não, o serviço de transferência será de responsabilidade da contratada.

QUESTIONAMENTO 07:

7) Qual setor pertence os documentos a serem tratados? (Rh, contabilidade, acadêmico...?)

Resposta: Os documentos são oriundos de diversos setores do Sesc Bahia, principalmente do Setor Pessoal, Contabilidade e SESMT – Setor de Saúde e Segurança.

QUESTIONAMENTO 08:

8) A tabela de temporalidade/ plano de classificação será disponibilizada pelo sesc ou pela empresa contratada?

Resposta: O Sesc Bahia disponibilizará sua Tabela de Temporalidade e Plano de Classificação.

QUESTIONAMENTO 09:

9) Digitalização certificada é com aplicação do carimbo do tempo?

Resposta: O tipo de certificado utilizado dependerá da possibilidade de eliminar ou não o documento original após sua digitalização, como também, do grau de sigilo da informações contidas nos documentos.

QUESTIONAMENTO 10:

10) Qual volume de atendimento médio durante o processo de digitalização?

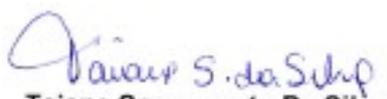
Resposta: O volume estimado de documentos a serem tratados/digitalizados é de 16.000 caixas boxes, a contratada em 36 meses terá aproximadamente 445 caixas por mês a serem tratadas/digitalizadas.

QUESTIONAMENTO 11:

11) O expurgo será feito pela contratante ou pela contratada? Atenciosamente,

Resposta: O expurgo será realizado pela contratada.

Salvador, 21 de maio de 2024.


Taiane Sacramento Da Silva
Pregoeira