



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

ESTUDO PRELIMINAR

1 ESTUDOS PRELIMINARES

1.1 SOLUÇÃO DE TI A CONTRATAR

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de digitalização do acervo do Arquivo Central com certificação digital em formato TIFF de múltiplas páginas e duplicados com certificação digital e OCR em formato PDF-A e inserção dos arquivos no Sistema ABCD.

1.2 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A equipe responsável pelo planejamento da contratação é composta pelos seguintes membros:

Nome	Lotação	Tipo	Email
ANA REGINA BRUXEL	SJ/CSDJ/SABA	Demandante	ana.bruxel@tre-ms.jus.br
MARCIO NAKA	STI/COINF/SMI	Técnico	marcio.naka@tre-ms.jus.br
SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI	SAF/CRM/SLC	Administrativo	sonia.anelli@tre-ms.jus.br

1.3 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A digitalização de documentos se faz necessária para a preservação do acervo arquivístico, promovendo a garantia de direitos dos cidadãos, possibilitando o acesso à informação com celeridade na prestação jurisdicional. Além disso, restringirá o manuseio de documentos originais, desacelerando a deterioração natural do papel; bem como assegurando a consulta em caso de sinistros que danifiquem o fundo arquivístico deste Regional de forma definitiva e irreversível. Justifica-se, ainda, pela falta de recursos tecnológicos e humanos necessários para a execução das atividades de digitalização.

2 ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART.14)

2.1 DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA DEMANDA (ART. 14, I)

Digitalização dos documentos do Arquivo Central com certificação digital em formato TIFF de múltiplas páginas com resolução de 300 dpi e duplicados com certificação digital e OCR em formato PDF-A com resolução de 300 dpi, para fins de consulta/acesso, realizando a preparação, processamento de coerência, duplicação, controle de qualidade e a indexação

dos documentos, obedecendo às recomendações mais recentes expedidas pelo CONARQ e condições do Termo de Referência, prevalecendo este último (Termo de Referência) sobre o primeiro (recomendações do CONARQ). Num total estimado de 1.500.000 de documentos. Os arquivos gerados em formato PDF-A, deverão ser incluídos pela contratada no Sistema ABCD do TRE-MS (atividades: pesquisa/localização do documento no sistema e inclusão do arquivo).

2.1.1 Soluções Disponíveis no Mercado de TIC (Art. 14, I, a)

Microfilmagem é uma metodologia utilizada para a preservação da informação e dos arquivos. Consiste na captação da imagem através de processo fotográfico. A solução possui amparo legal (Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968. Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996), que permite a eliminação do documento em papel, porém exige equipamento especial para leitura dos filmes.

Digitalização é um método de conversão de documentos em papel para suporte digital. A partir deste processo pode-se facilmente fazer diversas cópias e disseminar com agilidade, já possui amparo legal.

2.1.2 Contratações Públicas Similares (art. 14, I, b)

Pregão 13/2020 - UASG 90037 - Justiça Federal de 1º instância/AP

Pregão 82/2020 - UASG 985427 - Prefeitura Municipal de Viçosa/Estado de Minas Gerais

Pregão 19/2020 - UASG 370003 - coord. Geral, de Lic. Cont. e Doc/DGI/SE/SCU - Controladoria Geral da União

Pregão 43/2019 - UASG 70019 - TRE/PR

Pregão 16/2019 - UASG 989395 - Prefeitura Municipal de Inhumas

Pregão 101/2019 - UASG 984673 - Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG

2.2 IDENTIFICAÇÃO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES DE TIC (ART. 14, II) 2.2.1 Disponibilidade de STIC similar em outro órgão (Art. 14, II, a)

Não se aplica, uma vez que não exista nenhum órgão público que preste o serviço no estado de Mato Grosso do Sul.

2.2.2 STIC existente no Portal de Software Público Brasileiro (Art. 14, II, b)

Não se aplica.

2.2.3 A capacidade e as alternativas do mercado de TIC (Art. 14, II, c)

Soluções existentes no mercado de TIC:

Normalmente as empresas fazem o serviço de digitalização e oferecem o software para controle e busca dos documentos, o que torna oneroso o valor por folha digitalizada. Além disso, como o software pertence à empresa, a contratante certamente terá que dispendar recursos com a manutenção e guarda dos documentos.

Já o objeto da presente proposta, será mais vantajosa para o Tribunal, tendo em vista que já possuímos o software de gerenciamento do arquivo onde as imagens serão armazenadas.

2.2.4 Observância ao Modelo Nacional de Interoperabilidade (Art. 14, II, d)

Não se aplica, uma vez que se trata de item relacionado a desenvolvimento de software e a solução aqui pretendida trata-se de serviço.

2.2.5 Aderência às regulamentações da ICP-Brasil (Art. 14, II, e)

Cada arquivo gerado deverá ser assinado digitalmente e os certificados digitais utilizados deverão ser válidos e emitidos por entidade certificadora pertencente à raiz do ICP-Brasil (Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001).

2.2.6 Observância ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus) (Art. 14, II, f)

Não se aplica, por não se tratar de desenvolvimento de software.

2.2.7 Orçamento estimado (Art. 14, II, g)

As informações acerca da consulta de preços realizada pela equipe de planejamento, bem como a forma de composição dos custos estão registradas na planilha de custos.

2.3 ANÁLISE E COMPARAÇÃO ENTRE OS CUSTOS TOTAIS DAS STICS (ART. 14, III)

Não se aplica.

2.4 DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA STIC ESCOLHIDA (ART. 14, IV)

Normalmente as empresas fazem o serviço de digitalização e oferecem o software para controle e busca dos documentos, o que torna oneroso o valor por folha digitalizada. Além disso, como o software pertence à empresa, a contratante certamente terá que dispendar recursos com a manutenção e guarda dos documentos.

Já o objeto da presente proposta (Contratação de digitalização de documentos em tiff e pdf-A com certificação digital), será mais vantajoso para o Tribunal, tendo em vista que já possuímos o software de gerenciamento do arquivo onde as imagens serão armazenadas.

2.4.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (ART. 14 IV, A)

Digitalização dos documentos do Arquivo Central com certificação digital em formato TIFF de múltiplas páginas com resolução de 300 dpi e duplicados com certificação digital e OCR em formato PDF-A com resolução de 300 dpi, para fins de consulta/acesso, realizando a preparação, processamento de coerência, duplicação, controle de qualidade e a indexação dos documentos, obedecendo às recomendações mais recentes expedidas pelo CONARQ e condições do Termo de Referência, prevalecendo este último (Termo de Referência) sobre o primeiro (recomendações do CONARQ). Num total estimado de 1.500.000 de documentos. Os arquivos gerados em formato PDF-A, deverão ser incluídos pela contratada no Sistema ABCD do TRE-MS (atividades: pesquisa/localização do documento no sistema e inclusão do arquivo).

2.4.2 ALINHAMENTO DA SOLUÇÃO (ART. 14, IV, B)

Nos termos do art. 1º da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

2.4.3 BENEFÍCIOS ESPERADOS (ART. 14, IV, C)

A contratação possibilitará o acesso à informação com celeridade na prestação jurisdicional. Além disso, restringirá o manuseio de documentos originais, desacelerando a deterioração natural do papel; bem como assegurando a consulta em caso de sinistros que danifiquem o fundo arquivístico deste Regional de forma definitiva e irreversível. A solução apresentada proporcionará, ainda, maior qualidade e produtividade no desenvolvimento das atividades da área de arquivo, tendo em vista que os documentos serão preparados e higienizados, sendo realizadas todas as atividades necessárias, dentro das melhores práticas de arquivologia. Dentre as tarefas desta preparação, estão: desdobramento dos documentos, retirada de clipes, grampos e outros prendedores, remoção de poeira, fitas adesivas e outras sujeiras prejudiciais à clareza da captura das informações durante o processo de digitalização.

2.4.4 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A SER CONTRATADA (ART. 14, IV, D)

A demanda prevista é idêntica a ser contratada.

2.5 ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE (ART. 14, V, A, B, C, D, E, F)

O Tribunal disponibilizará para a contratada espaço físico que possibilite a instalação dos equipamentos da contratada, bem como mesas e cadeiras para execução dos serviços de preparação e reorganização dos documentos;

O ambiente para a execução dos serviços deverá ser montado em uma rede lógica independente e não poderá, em hipótese alguma, ser conectada à rede do TRE-MS. A logística do processo de digitalização será acordado entre a contratante e a contratada.

3. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO (ART. 15)

3.1 RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS (ART. 15, I)

Em relação aos Recursos Materiais necessários:

- O Tribunal disponibilizará para a contratada espaço físico que possibilite a instalação dos equipamentos da contratada, bem como mesas e cadeiras para execução dos serviços de preparação e reorganização dos documentos;
- Estimativa do espaço para armazenamento de 1.500.000 de páginas: TIFF 700k por página ~ 1Tera. PDF-A 100K por página ~ 150 GB

Em relação aos Recursos Humanos, serão necessários para garantir a sustentação do contrato:

- 04 (quatro) servidores para atuarem como fiscais do contrato e para monitorar o fornecimento do serviço.
 - É indicado dois servidores da SBA (um titular e um substituto).
 - É indicado um servidor da CODESC, para verificar a inclusão dos arquivos no Sistema ABCD
 - É indicado um servidor da Seção de Microinformática

3.2 DESCONTINUIDADE DO FORNECIMENTO (ART. 15, II)

A descontinuidade do fornecimento do serviço contratado causará a deterioração contínua dos documentos, culminando na perda dos direitos dos cidadãos; e lentidão no acesso à informação.

3.3 TRANSIÇÃO CONTRATUAL (ART. 15, III, A, B, C, D, E)

Em caso de necessidade de transição contratual, as medidas necessárias a serem adotadas são:

- Repassar para a nova contratada os documentos que ainda não foram digitalizados para dar continuidade ao serviço.

3.4 ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA TECNOLÓGICA (ART. 15, IV, A, B)

Como o TRE-MS utilizará um serviço que é padrão de mercado, não será criado nenhum tipo de dependência tecnológica.

4 ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO (ART. 16)

4.1 NATUREZA DO OBJETO (ART. 16, I)

Trata-se de contratação de serviço cujas características são comuns e usuais no mercado de TIC, com padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos.

4.2 PARCELAMENTO DO OBJETO (ART. 16, II)

Pela característica dos serviços não é viável o seu parcelamento, portanto, todas as etapas de digitalização e inclusão no sistema ABCD, dos arquivos gerados será de responsabilidade de uma única empresa.

4.3 ADJUDICAÇÃO DO OBJETO (ART. 16, III)

A forma escolhida para a adjudicação do objeto será por item e, por se tratar de item único, a adjudicação será realizada para uma única empresa.

4.4 MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO (ART. 16, IV)

Os serviços de digitalizações são comuns no mercado, tratando-se, portanto, de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e de qualidade foram objetivamente definidos, conforme previsto no § 2º do art. 3º do Decreto 3.555/2000.

A contratação se dará na modalidade de Pregão, nos termos da Lei 10.520/2002, uma vez que os serviços solicitados podem ser enquadrados como serviços comuns, nos termos do inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019.

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

Considerando a disposição contida no §1º do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, a licitação se dará na modalidade eletrônica:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.

No que tange à escolha do tipo de licitação, por se tratar de serviços comuns, padronizados e facilmente encontrados no mercado, não resta outra opção a não ser o do tipo MENOR PREÇO.

Adotar-se-á o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para a presente contratação em razão da possível indisponibilidade orçamentária no presente exercício. Havendo disponibilidade os serviços serão realizados dentro do prazo de vigência da ata.

Caracteriza-se o referido SISTEMA pelo registro de preço unitário, por página digitalizada, que durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverá ser praticado pela empresa vencedora.

Cumpra registrar ainda, que, em havendo disponibilidade orçamentária, a contratação poderá ocorrer por aquisição imediata.

4.5 CLASSIFICAÇÃO E INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 16, V)

As despesas decorrentes do objeto desta licitação, serão custeadas com recursos a aprovados na Lei Orçamentária da União de 2020, que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro 2020 (LOA), Unidade 14112 – TRE-MS, Ação: 20GP– Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Programa de trabalho: 02.122.0570.20GP.0054, Elemento de Despesa: 33.90.39 – Serviços de Terceiros (PJ).

Entretanto, cabe asseverar, que a COPEG, poderá enquadrar a despesa em outra ação, pois é a unidade detentora do Orçamento no âmbito desse Egrégio Regional.

4.6 VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (ART. 16, VI)

A vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

4.7 EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO (ART. 16, VII)

Sugestão da equipe de apoio e fiscais do contrato:

- Luiz Carlos Barbosa de Castro (Titular)
- Ana Regina Bruxel (Substituto)
- William Gustavo Ouríves Maciel
- Márcio Naka

4.8 EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 16, VIII)

Em vista da baixa complexidade da contratação, as atribuições cabíveis à fiscalização administrativa podem ser desempenhas pela fiscalização técnica, auxiliada, no que couber,

pela Seção de Gestão de Contratos Administrativos.

5 ANÁLISE DE RISCOS

RISCO 1 - Licitação deserta			
Probabilidade	ID	Dano	Impacto
Baixa	1	Não realizar a contratação	Médio
ID	Ação de Mitigação e Contingência		Responsável
1 - Mitigação	Entrar em contato com as empresas com possibilidade de participar e verificar se os produtos que elas possuem são compatíveis com o Termo de Referência		SMIC
1 - Mitigação	Entrar em contato com as empresas com possibilidade de participar para informá-las sobre a abertura do pregão		SLC

RISCO 2 - Não contratação do serviço ou descontinuidade do contrato.			
Probabilidade	ID	Dano	Impacto
Baixa	1	A descontinuidade do fornecimento do serviço contratado causará a deterioração contínua dos documentos, culminando na perda dos direitos dos cidadãos; e lentidão no acesso à informação.	Alto
ID	Ação de Mitigação e Contingência		Responsável
1 - Mitigação	Cuidados com a climatização, higienização e acondicionamento dos documentos.		SBA
1 - Mitigação	Prolongamento das ações preventivas por um curto período, tendo em vista a deterioração sofrida pelos documentos nesses 40 (quarenta) anos de Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.		SBA

6 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A equipe de planejamento, diante dos dados expostos, entende que a contratação é viável e necessária para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIO SADAYOSHI NAKA, Técnico Judiciário**, em 07/10/2020, às 13:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA REGINA BRUXEL, Analista Judiciário**, em 07/10/2020, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 08/10/2020, às 10:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0907497** e o código CRC **48B072BA**.

0009305-61.2019.6.12.8000

0907497v2

PLANILHA DE CUSTOS: DIGITALIZAÇÃO													
ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS						MERCADO CONVENCIONAL		Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
				Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4	Preço 5	Preço 06	Preço 07	Preço 08		
1	Digitalização	Milheiro	1500	70,00	60,00	60,00	70,00	90,00	100,00	400,00	140,00	75,00	112.500,00
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO													112.500,00

OBSERVAÇÕES / NOTAS:

Contratações de outros órgãos públicos (valores pesquisados no site Cotação Zênite, que tem por base as licitações realizadas no site do comprasnet)

Preço 01: Pregão 13/2020 - UASG 90037 - Justiça Federal de 1ª instância/AP (valor contratado por folha R\$ 0,07 - total de folhas 4.000.000). Sessão pública realizada em 28/08/2020

Preço 02: Pregão 82/2020 - UASG 985427 - Prefeitura Municipal de Viçosa/Estado de Minas Gerais (item 03 - Valor contratado por folha A4 - R\$ 0,06 - Total de folhas 2.500.000) - Sessão pública realizada em 03/07/2020

Preço 03: Pregão 19/2020 - UASG 370003 - coord. Geral, de Lic. Cont. e Doc/DGI/SE/SCU - Controladoria Geral da união (Valor contratado R\$ 0,06 por folha - total de folhas 47.000.000). Sessão pública realizada em 30/12/2019.

Preço 04: Pregão 43/2019 - UASG 70019 - TRE/PR (valor contratado R\$ 0,06 por folha - total de folhas 7.000.000) Sessão pública realizada em 01/10/2019

Preço 05: Pregão 16/2019 - UASG 989395 - Prefeitura Municipal de Inhumas (valor contratado R\$ 0,09 por folha - total de folhas 9000.000) Sessão pública realizada em 09/12/2019

Preço 06: Pregão 101/2019 - UASG 984673 - Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu/MG (valor contratado R\$ 0,10 por folha - total de folhas 1.500.00) Sessão pública realizada em 13/12/2019

Mercado convencional

Preço 07 e Preço 08

Foi encaminhada consulta de preços a diversas empresas, conforme mensagem eletrônica encartada aos autos;

Duas empresas empresas encaminharam propostas, os valores obtidos foram lançados na coluna "Mercado convencional"

Tem-se observado grande dificuldade na obtenção de preços junto às empresas que comumente negociam com o Poder Público, sendo provável causa dessa dificuldade o fato de que as empresas sabem que o envio de cotação preliminar não lhes garante qualquer benefício na licitação vindoura, desse modo optam por não dispendar pessoal e tempo com tal atividade;

O preço máximo foi obtido pela média entre os preços 01 a 06, que são valores de contratações similares ao objeto desta licitação. Os valores obtidos com empresas do ramo não foram utilizados na composição preço médio por estarem muito elevados, em comparação com as contratações similares.