



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

PROCESSO CM Nº 01005/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACONDICIONAMENTO, GUARDA FÍSICA E DIGITAL, CADASTRAMENTO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL NA MASSA ACUMULADA DE DOCUMENTOS FÍSICOS E/OU DIGITAIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ESCLARECIMENTO Nº 03

O Pregoeiro da Câmara Municipal de São Caetano do Sul torna público para todos os interessados, em resposta ao questionamento recebido, o seguinte:

ITEM:5.1.13. - A CONTRATADA deve acondicionar os documentos e identificar as caixas, caso os documentos não estejam preparados para transporte.

PERGUNTA 01: Entendemos que os documentos que estão na atual contratada incluindo os livros e jornais já estão alocados em caixas, correto?

RESPOSTA: A contratada deverá realizar o transporte conforme item 5.1. No caso de a dúvida suscitada observar o item 5.1.13 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

PERGUNTA 02: Quantas são as caixas com livros?

RESPOSTA: A licitante interessada deverá observar o item 1 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

PERGUNTA 03: Quantas são as caixas com jornais?

RESPOSTA: A licitante interessada deverá observar o item 1 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

PERGUNTA 04: Os documentos que virão da atual contratada já receberam tratamento documental?

RESPOSTA: Os documentos deverão ser tratados conforme item 5.6 e 5.7 do Anexo 1 do Edital.

PERGUNTA 05: Quais as dimensões do jornal?



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

RESPOSTA: A licitante interessada deverá observar o item 1 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

PERGUNTA 06: O jornal pode ser dobrado ou enrolado para armazenagem?

RESPOSTA: A armazenagem deverá ocorrer conforme item 5.2.22 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

ITEM: 5.1.17 - No final do contrato a Contratada será responsável por devolver o acervo no endereço indicado pelo contratante

PERGUNTA 07: Entendemos que os documentos que estão na atual contratada incluindo os livros e jornais já estão alocados em caixas, correto?

RESPOSTA: A contratada deverá realizar o transporte conforme item 5.1. no caso de a dúvida suscitada observar o item 5.1.13 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

PERGUNTA 08: Quantas são as caixas com livros?

RESPOSTA: A licitante interessada deverá observar o item 1 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

PERGUNTA 09: Quantas são as caixas com jornais?

RESPOSTA: A licitante interessada deverá observar o item 1 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

PERGUNTA 10: Os documentos que virão da atual contratada já receberam tratamento documental?

RESPOSTA: Os documentos deverão ser tratados conforme item 5.6 e 5.7 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

PERGUNTA 11: Quais as dimensões do jornal?

RESPOSTA: A licitante interessada deverá observar o item 1 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

PERGUNTA 12: O jornal pode ser dobrado ou enrolado para armazenagem?

RESPOSTA: A licitante interessada deverá observar o item 1 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

PERGUNTA 13: Entendemos que o endereço para devolução do acervo no final do contrato será no máximo de até 50Km das dependências da Contratada que estiver em posse das caixas, correto?

RESPOSTA: De acordo com o item 5.1.17 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022, os documentos deverão ser entregues no local indicado pela Contratante.

ITEM: 5.1.2 - Retirar o acervo nas dependências da atual contratada e da Contratante

PERGUNTA 14: O acervo que está na atual contratada possui base de dados do conteúdo das caixas?

RESPOSTA: A migração de dados deverá ocorrer conforme item 5.12 (5.12.3, 5.12.4 e 5.12.5.) do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

ITEM: 5.3.7 - A CONTRATADA deverá conferir o documento/o conteúdo da caixa que está sendo devolvido com o que foi retirado pelo órgão/entidade

PERGUNTA 15: Os Documentos/conteúdo das caixas do acervo existente possuem código de barras?

RESPOSTA: Sim

ITEM: 5.2.2. - A CONTRATADA deverá acondicionar os documentos, nas dependências da CONTRATANTE, prevendo o fornecimento de caixa box de papelão ou polipropileno.

PERGUNTA 16: Qual volume ou porcentagem de cartonagens devemos considerar para acondicionar os documentos nas dependências da Contratante?

RESPOSTA: A Licitante deverá considerar a integralidade do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022 e a visita técnica para estimar os insumos necessários.

ITEM: 5.2.17. - A CONTRATADA deverá promover ações de conservação preventiva (higienização e desmetalização), quando necessário

PERGUNTA 17: O item 5.2.17 diz que a Higienização será feita quando necessário, sendo assim, questiona-se: Qual volume ou porcentagem considerada com necessidade de higienização?

RESPOSTA: A Licitante deverá considerar a integralidade do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022 e a visita técnica para estimar os insumos necessários.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

ITEM: 5.5 - Digitalização de documentos

PERGUNTA 18: *O entendimento é que a digitalização de documentos ocorre por demanda, mediante solicitação de documentos específicos através do portal da Contratada, correto?*

RESPOSTA: Sim

PERGUNTA 19: *No item 5.5.11. Menciona que o atendimento ocorre de duas formas, vide abaixo. O entendimento é de que o atendimento imediato será via disponibilização do documento digital no portal Web e o envio da mídia será periódico (ex. mensal) contendo os documentos atendidos no período, está correto?*

a. Disponibilização de cópia digital via sistema Web

b. Envio de mídia digital

RESPOSTA: Não. Os documentos digitalizados poderão ser disponibilizados de acordo com a solicitação da contratante, seja via disponibilização em sistema web e/ou disponibilização de mídia digital, conforme item 5.2.11, o prazo de atendimento para ambos os casos está previsto no item 5.2.12 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

ITEM: 5.7 - Tratamento técnico dos documentos digitalizados

PERGUNTA 20: *Referente ao item "5.7.3. Analisar todas as bases de dados de documentos digitalizados e os documentos digitalizados em CD's para verificar duplicação de documentos"; entendemos que a duplicação de dados se identifica pela duplicação dos metadados relacionados aos documentos e base de dados, correto?*

RESPOSTA: Não.

PERGUNTA 21: *Qual a estimativa de quantidades de CD's para migração?*

RESPOSTA: Deverá considerar os quantitativos descritos no item 5.7. do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

PERGUNTA 22: *O trabalho de indexar, cadastrar e classificar o documento digital corresponde em digitar todos os campos do zero ou em validar e corrigir o conteúdo fornecido na base de dados dos documentos?*

RESPOSTA: A empresa deverá considerar os itens 5.7 e 5.12 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

PERGUNTA 23: *Referente ao item "5.7.4. A CONTRATADA deverá juntar todas as páginas em documento único no formato PDF/A e o arquivo gerado deverá permitir que o texto possa ser pesquisado e copiado de forma confiável", o entendimento é de que os documentos serão*



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

enviados singularizados (uma página por arquivo) para conversão em um PDF Multipage, correto?

RESPOSTA: A contratada deverá considerar os itens 5.12.5 do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022. Todos os dados serão fornecidos de forma estruturada ou não estruturados, seja via mídias de armazenamento no formato de imagem ou em formato de banco de dados de maneira estruturada. Portanto, os dados atuais estão armazenados de maneira descentralizada em diversos formatos de arquivos (imagens, pdfs, sql entre outros) e diversos locais de armazenamento

PERGUNTA 24: Partindo da premissa que o item anterior está correto, entendemos que no banco de dados haverá um campo chave para importação dos arquivos de forma que todas as páginas correspondam ao mesmo documento, correto?

RESPOSTA: Não.

ITENS: 5.2.14, 5.2.15 e 5.2.16 - RFID

PERGUNTA 25: Considerando que em matéria licitatória a inclusão de requisitos técnicos e/ou a indicação de equipamentos específicos devem guardar pertinência com o objeto da licitação, sob pena de ocasionar RESTRIÇÕES À COMPETITIVIDADE, prejudicando, inclusive, a própria viabilidade do certame; Considerando que, nos termos dos itens 5.2.14 a 5.2.16 do Termo de Referência, é exigida a utilização de etiquetas RFID nos documentos e a instalação estações para a identificação, controle de movimentação dos arquivos em 4 saídas da Câmara Municipal Considerando que o controle e rastreamento de documentos tecnologia de RFDI não é prática mais utilizada pelas empresas prestadoras de gestão documental disponíveis no mercado, principalmente por que esta tecnologia dispõe de uma MENOR EFETIVIDADE E GRAU DE SEGURANÇA em comparação a outras soluções existentes, além de possuir um custo superior de insumos e manutenção em oposição a soluções tecnológicas melhores para finalidade pretendida pelo Camará de São Caetano do Sul. Considerando, por fim, que o RFDI também não cobre satisfatoriamente o nível de controle e segurança esperados pela Câmara, posto que, exemplificativamente, I - não possibilita a continuidade dos serviços na ocorrência de falhas técnicas ou ausência de eletricidade; II - não cobre todas as saídas possíveis das instalações físicas, possibilitando a retirada de documentos sem o devido registro; III – prejudica a conferência física por servidor; IV – não possibilita a emissão de protocolo, no ato da retirada ou entrega de documentos, a ser assinado pelas partes; IV- na hipótese de serem afixadas de forma incorreta ou caso ocorram danos às antenas de frequência das etiquetas poderá ocorrer a perda de documentos, apenas para citar algumas deficiências. Disto isto, aproveitamos o presente canal para formular o seguinte questionamento: a fim de atender ao disposto nos subitens 5.2.14 e 5.2.16 do Termo de Referência e considerando todas as incompatibilidades do RFDI, é possível às Partes (Contratante e Contratada), em



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL**

conjunto e de comum acordo, após a assinatura do contrato, definirem a utilização de outra tecnologia para o controle da transferência do acervo?

RESPOSTA: A licitante deverá observar a implantação do RFID conforme itens 5.2.14, 5.2.15 e 5.2.16 todos do Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 12/2022.

São Caetano do Sul, 30 de agosto de 2022.

FERNANDO JULIO TEIXEIRA

Pregoeiro