

Estudo Técnico Preliminar 120/2024

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Objetivo

2.1 Os presentes Estudos Técnicos Preliminares têm por objetivo identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a elaboração de termo de referência para a contratação de empresa especializada em digitalização de documentos, à luz do disposto no art. 18, I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 58/2022 – SEGES/ME.

3. Descrição da necessidade

3.1 Os presentes estudos têm o propósito de evidenciar e justificar a necessidade de contratação de uma solução que viabilize a digitalização (com indexação) da massa documental da Secretaria deste Tribunal, pertencente ao acervo permanente e intermediário de longa duração existente no Arquivo Central, de modo a viabilizar as melhores condições para se promover a adequada gestão e proteção especial aos documentos de arquivo como instrumentos de apoio à Administração, à cultura e ao desenvolvimento científico, e também como elementos de prova e informação, consoante as disposições previstas na Lei nº 8.159/1911 (Lei Geral de Arquivos).

3.2 Merece relevo a necessidade de cumprimento da Resolução CNJ nº 324/2020, que institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname, bem como da Resolução CNJ nº 469/2022, que estabelece diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e de gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário.

3.3 Nesse sentido, importante ressaltar a efetiva relevância do processo de digitalização dos documentos institucionais como forma de garantir e preservar a sua integridade – evitando-se o manuseio inadequado dos documentos físicos e proporcionando consequentemente um maior prazo de vida útil –, a autenticidade, a confidencialidade, a otimização na recuperação de informações, e, primordialmente, a preservação da memória institucional.

3.4 Destaca-se, por fim, o histórico de duas contratações já realizadas por este Tribunal.

3.4.1 A primeira digitalização de documentos do Arquivo Central teve o andamento registrado no Processo Administrativo Eletrônico (PAE) nº 160192013 e se realizou mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 009/2013, proveniente do Pregão Eletrônico nº 044/13, da Justiça Federal do Paraná. A empresa contratada foi a Núcleo Básico Tecnologia e Informação Ltda ME (CNPJ 02.402.925/0001-94), por meio do Contrato nº 08/2014-TRE/RN. Os trabalhos iniciaram-se no mês de agosto de 2014 e foram executados em uma sala pertencente ao TRE/RN, encerrando-se em abril de 2015, com um total de 669.642 (seiscentas e sessenta e nove mil seiscentas e quarenta e duas) páginas digitalizadas.

3.4.2 A segunda digitalização teve o andamento registrado no PAE nº 42802017 e decorreu da Ata de Registro de Preços nº 18/2017, oriunda do Pregão Eletrônico nº 95/2016, deste TRE/RN. A empresa

contratada foi a EP IMAGEM LTDA – ME (CNPJ 20.285.295/0001-05), por meio do Contrato nº 15 /2017-TRE/RN. Os trabalhos de digitalização iniciaram-se no mês de setembro de 2017 e foram concluídos em fevereiro de 2018, com um total de 314.952 (trezentas e quatorze mil novecentas e cinquenta e duas) páginas digitalizadas. As atividades também foram desenvolvidas em uma sala pertencente à Contratante.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Integrante Demandante (Seção de Documentação e Protocolo - SDP)	José Eduardo Raquel dos Santos
Integrante Técnico (Seção de Novas Tecnologias e Desenvolvimento WEB - SNT)	Sanderson Lélis de Macedo Costa

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 Requisitos orçamentários:

5.1.1 O valor previsto para essa demanda, no importe de R\$ 350.451,00 (trezentos e cinquenta mil quatrocentos e cinquenta e um reais) consta do Plano de Contratações Anual – PCA 2025.

5.1.1.1 Caso o valor previsto seja ultrapassado, o TRE/RN deverá providenciar sobras orçamentárias para cobrir a diferença.

5.2 Requisitos técnicos:

5.2.1 Necessidade de atestado de capacidade técnica, a ser exigido da empresa licitante, que deixe claro que a futura contratada tem condições técnicas e operacionais para contratar com o TRE/RN.

5.2.2 A depender da solução escolhida, será necessária a indicação de profissional (preposto), que será responsável pela comunicação entre a futura contratada e a equipe de fiscalização do contrato.

5.2.3. A depender da solução escolhida, poderá ser necessária a contratação de profissional supervisor, que será responsável por executar algumas atividades com foco principal na distribuição de tarefas aos profissionais contratados.

5.3 Requisitos temporais:

5.3.1 Diante das situações expostas no tópico 2 destes estudos, a solução deverá ser provida em caráter de urgência.

5.3.2 O prazo de vigência do contrato poderá ser de 01 (um) ano, contado da sua assinatura.

5.3.3 O prazo para a conclusão dos serviços deverá ser de até 8 (oito) meses, contados a partir da data de início dos trabalhos.

5.4 Requisitos geográficos:

5.4.1 A futura contratada não precisa ter sede ou filial no Rio Grande do Norte, a não ser que a solução escolhida deixe expressa essa necessidade.

5.5 Requisitos operacionais:

5.5.1 Os serviços deverão ser prestados em sala a ser disponibilizada no edifício-sede do TRE/RN ou no prédio onde funcionam os Cartórios Eleitorais da capital, ambos situados na Avenida Rui Barbosa, 215, Tirol, neste município de Natal.

5.5.2 Independentemente da quantidade de serviço ou profissionais, deverá ser adotada a diretriz de contratação com empresa única para prestar todos os serviços necessários, já que são correlatos e muitos deles interdependentes.

5.6 Requisitos de sustentabilidade:

5.6.1 A futura contratada deverá adotar as exigências contidas na Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI /MPOG, no que couber.

5.6.2 Também deverá ter conhecimento do Plano de Logística Sustentável do TRE/RN e adotar suas práticas naquilo que for cabível, sobretudo se a mão de obra contratada for residente.

5.7 Requisitos de segurança da informação:

5.7.1 A futura contratada deverá ter conhecimento da Política de Segurança da Informação do TRE/RN e assinar termo de sigilo da informação.

5.8 Requisitos econômico-financeiros:

5.8.1 Deverá ser previsto em Edital que a empresa licitante necessitará demonstrar ter capacidade econômica para fins de contratar com o TRE/RN.

5.9 Requisitos fiscais e trabalhistas:

5.9.1 A empresa licitante deverá possuir regularidade com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista. Sob nenhuma hipótese, o TRE/RN homologará a licitação caso essas certidões de regularidade não tenham sido apresentadas.

5.9.2 Tais condições deverão ser mantidas durante todo o período de contratação, sob pena de rescisão contratual.

5.10 Requisitos administrativos:

5.10.1 A empresa licitante também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e o Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep), devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

5.11 Requisitos quanto à prevenção e combate ao assédio:

5.11.1 A futura contratada deverá ter conhecimento e adotar as práticas de prevenção e combate ao assédio definidas pelo TRE/RN.

6. Levantamento de Mercado

6.1 Solução 1: digitalização com a utilização da mão de obra interna formada pelos servidores do TRE.

6.1.1 Vantagens

6.1.1.1 A principal vantagem dessa solução é a ausência de dependência de um terceiro para a execução do trabalho e, por via de consequência, a desnecessidade de formalização de todo um processo que envolve a contratação, a fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados por uma empresa terceirizada.

6.1.2 Desvantagens

6.1.2.1 Impacto nas atividades dos setores dos quais serão deslocados servidores, principalmente considerando que muitas unidades já possuem demandas superiores à capacidade de produção do efetivo.

6.1.2.2 Necessidade de aquisição de equipamentos de TI de custo elevado, como scanners de alta produção, que ficarão em desuso após a conclusão dos trabalhos. Destaca-se que, em levantamento realizado pelo Grupo de Estudo (GEDIG) instituído pela Portaria nº 107/2023 – DG (DJe 29.05.2023), constante do PAE nº 21762023, foi identificado que o TRE/RN possui apenas 3 (três) equipamentos do tipo scanner que possibilitam a atividade de digitalização em média e alta escala. Frisa-se, também, que, em reunião do Comitê de Governança Judiciária (CGovJud) ocorrida em dezembro de 2023, na qual foram apresentados os resultados dos estudos do GEDIG, restou consignado que, na hipótese de se adotar a presente solução, haveria a necessidade de aquisição de pelo menos 6 (seis) scanners de alta produção e 2 (dois) do tipo planetário, o que demandaria um custo que poderia superar os R\$ 100.000,00 (cem mil reais), sendo ressaltado ainda que os equipamentos de TI praticamente ficariam obsoletos depois da finalização da tarefa para o qual foram adquiridos.

6.1.2.3 Necessidade de realização de curso de capacitação, para o adequado tratamento e manuseio dos documentos.

6.1.2.4 Elevado custo final da mão de obra empregada, tendo em vista que o valor mensal que cada servidor efetivo representa para o erário é de R\$ 18.300,00 (dezoito mil e trezentos reais), conforme apontado nos estudos do GEDIG (o mês de referência para o referido valor foi setembro de 2023).

6.1.2.5 Elevada expectativa temporal para a finalização da tarefa. A esse respeito, o tempo estimado pelo GEDIG para a digitalização da demanda atual da Secretaria do Tribunal foi de aproximadamente 21 (vinte e um) meses, o que resultaria, no final das contas, no emprego de um valor estimado em mais de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), considerando o custo mensal indicado no item 4.1.2.4 para o emprego de uma equipe de trabalho formada por 6 (seis) servidores.

6.2 Solução 2: digitalização nas dependências do TRE, por meio da contratação de empresa especializada em digitalização de documentos.

6.2.1 Vantagens

6.2.1.1 Os equipamentos de TI do tipo scanners necessários para a execução do serviço deverão ser providenciados pela empresa contratada.

6.2.1.2 Possibilidade de acompanhamento da execução bem de perto por servidor da casa, sem prejuízo da boa continuidade de suas atribuições rotineiras, uma vez que a execução do serviço será em sala pertencente ao TRE.

6.2.2 Desvantagens

6.2.2.1 Apresenta risco de demandas judiciais trabalhistas por utilizar mão de obra residente.

6.2.2.2 Possui risco de desvio de função, contudo, este se mostra significativamente mitigado pelo fato de que o serviço será realizado em ambiente reservado exclusivamente para esse fim, isto é, não compartilhado com servidores e demais funcionários da Instituição.

6.3 Solução 3: digitalização fora das dependências do TRE, por meio da contratação de empresa especializada.

6.3.1 Vantagens

6.3.1.1 Possui um risco praticamente inexistente de demandas judiciais trabalhistas e de desvio de função, tendo em vista que, nesta solução, não haverá mão de obra residente.

6.3.1.2 Os equipamentos de TI do tipo scanners necessários para a execução do serviço pertencerão a própria empresa contratada.

6.3.2 Desvantagens

6.3.2.1 Na presente solução, o traslado dos documentos para localidade remota acarretará grande risco de perda, destruição e dano, fazendo-se necessário, inclusive, o acompanhamento direto ou eventual por servidor da instituição. Além do mais, a permanência do material fora das dependências do TRE é temerária, principalmente em razão da necessidade de observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

6.3.2.2 Existe também a possibilidade de a qualidade do serviço não ser satisfatória, principalmente por dificultar a fiscalização mais de perto, tanto técnica quanto administrativa.

6.4 Definição da solução mais viável

6.4.1 Para fins de definição da solução mais viável, foram estabelecidos alguns critérios conforme a tabela abaixo, sendo atribuídas pontuações com 3 pontos, para a hipótese de excelente/baixo risco, diminuindo até 1 ponto, para insuficiente/alto risco:

Solução	Facilidade na fiscalização técnica e administrativa	Prazo de entrega	Risco de desvio de função	Risco de demanda trabalhista	Maior qualidade na execução	Estimativa preliminar de custo	TOTAL
Solução 1	3	1	3	3	2	1	13
Solução 2	2	3	2	2	3	3	15
Solução 3	1	2	3	3	1	3	13

6.4.2 A solução nº 2, que propõe que o serviço de digitalização ocorra nas dependências do TRE por meio da contratação de empresa especializada e sem mão de obra residente, mostra-se a mais viável para os presentes estudos, por evidenciar ser a que melhor atende o interesse público relacionado com a necessidade da contratação, sendo, inclusive, a que já foi adotada nas duas outras ocasiões em que foi realizada digitalização do acervo documental desta Instituição, conforme citado nos subitens do item 2.4.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 Contratação de empresa especializada em digitalização de documentos, com a respectiva indexação, para fins de digitalização da massa documental do Arquivo Central do TRE/RN (processos e

documentos), cujo projeto está previsto no Plano de Ação da Secretaria Judiciária para o exercício de 2025, atendendo ao Objetivo Estratégico S.3 – Fortalecimento da relação institucional com a sociedade, por meio da promoção da gestão da memória institucional, à medida que promove a preservação do acervo arquivístico do Tribunal, garantindo o resgate histórico, a transparência e o acesso à informação.

7.2 O prazo da vigência contratual será de 1 (um) ano e o prazo de execução será de até 8 (oito) meses.

7.3 A metodologia de cálculo para fins de valor estimado e pagamento será por meio da contagem de página digitalizada.

7.4 A empresa contratada deverá demonstrar que possui capacidade técnica e econômica para prestar o serviço objeto do Termo de Referência a ser elaborado. Também deverá estar em quitação com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

7.5 O Termo de Referência deverá conter previsão de que a contratada necessitará possuir no mínimo 1 (um) profissional com formação superior em Arquivologia, a fim de se responsabilizar pela supervisão dos serviços, devendo o referido instrumento dispor ainda acerca da forma de atuação desse profissional. A necessidade de um Arquivista justifica-se pelo valor agregado ao serviço a ser contratado e pela segurança da realização de um trabalho que proporcione a melhor qualidade possível para o material produzido.

7.6 Na licitação, na fase de aceitação da proposta, a empresa deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços.

7.6.1 Não será exigida a apresentação de Convenção Coletiva do Trabalho - CCT específica (conforme jurisprudência do TCU), mas a empresa participante deverá indicar em sua planilha de custos e formação de preços a CCT que serviu de base para a elaboração.

7.6.2 Na fase de habilitação econômico-financeira, deverá ser apresentada a documentação exigida em Edital.

7.7 O uso de uniforme será opcional, sendo necessário apenas o uso de crachá com foto, para fins de identificação.

7.8 Será exigida da empresa contratada garantia contratual, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.9 A futura contratada deverá ter conhecimento e adotar as práticas de prevenção e combate ao assédio definidas pelo TRE/RN, além da política de segurança da informação.

7.9.1 A Contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo da Informação.

7.10 Por fim, o TRE/RN, como qualquer outra instituição pública ou privada, não pode prescindir dos serviços terceirizados, indispensáveis à manutenção da eficácia do serviço prestado aos usuários, sejam os servidores, autoridades, colaboradores, fornecedores, estagiários, terceirizados e a sociedade em geral.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 O quantitativo estimado de páginas a serem digitalizadas é de 1.340.000 (um milhão trezentas e quarenta mil) unidades.

8.2 A estimativa apontada no item 8.1 foi obtida no levantamento realizado pelo GEDIG, Grupo de Trabalho mencionado no item 6.1.2.2 destes estudos. De acordo com o Relatório Conclusivo do GEDIG, conforme o quadro constante do item 4.2 (p. 62 do PAE nº 21762023), o Arquivo Central do TRE/RN

possui 420 (quatrocentas e vinte) caixas-arquivo de processos judiciais, 230 (duzentas e trinta) de processos administrativos da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) e 690 (seiscentas e noventa) de processos administrativos da Secretaria de Administração, Orçamentos e Finanças (SAOF), totalizando 1.340 (mil trezentas e quarenta) caixas de processos para digitalização. Considerando-se que cada caixa-arquivo comporta em média mil páginas, obtém-se, então, o montante estimado citado no item 8.1 de 1.340.000 (um milhão trezentas e quarenta mil) unidades.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 201.000,00

9.1 Para fins de definição do valor estimado da contratação, adotar-se-á pesquisa de preços realizada com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME. Dessa forma, foram obtidos três preços homologados em contratações de serviços de digitalização/indexação de documentos formalizadas por órgãos federais:

ÓRGÃO	FINALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO	PROPOSTA VENCEDORA (valor em R\$, por unidade)
STF	Janeiro/2024	Dispensa de licitação nº 10/2023	0,11
TRE/PR	Dezembro/2023	Pregão eletrônico nº 55/2023	0,12
TRE/PB	Agosto/2023	Pregão eletrônico nº 17/2023	0,13

9.2 De acordo com os dados monetários identificados na pesquisa acima, o valor médio simples obtido por unidade de página digitalizada correspondeu a R\$ 0,12 (doze centavos). Nos presentes estudos, entretanto, considerando que é normal ocorrer variação de preços no mercado, será acrescentada uma margem de sobra (adicional) de R\$ 0,03 (três centavos) no referido valor médio, de maneira que será adotada a quantia de R\$ 0,15 (quinze centavos) por unidade a ser digitalizada como referência para a definição do preço final da contratação. Dessa maneira, tomando-se por base o quantitativo indicado no item 8.1, a estimativa é de que a contratação objeto dos presentes estudos alcance o importe de R\$ 201.000,00 (duzentos e um mil reais).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 O objeto será contratado em item único, tendo em vista tratar-se de contratação de terceirização que empregará a mesma categoria profissional e a mesma jornada de trabalho para todos os profissionais, não havendo necessidade, portanto, de agrupamento e nem de parcelamento de itens.

10.2 A adjudicação da contratação a licitante único se justifica ainda com base na conveniência técnica e administrativa, uma vez que ficará contraproducente a realização das etapas de digitalização e indexação

dos documentos de forma simultânea com mais de uma empresa, ainda mais quando é tomado em consideração que o espaço físico que será reservado para a execução das atividades, possivelmente a mesma sala indicada no item 2.4.1 destes estudos, não comportará a divisão do trabalho entre duas contratadas. Além disso, tornar-se-ia dificultoso gerenciar as tarefas de duas empresas a um só tempo, prejudicando, por exemplo, a apuração de responsabilidades por eventuais danos.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Caso o TRE/RN não tenha em estoque, deverá ser providenciada a aquisição de mobiliário (estação de trabalho, cadeira), equipamentos de informática (computador, monitor, telefone VoIP) e materiais de consumo (papel, caneta, lápis...).

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 A contratação objeto dos presentes Estudos Preliminares encontra-se amparada pelo Plano de Contratações Anual (PCA 2025), sob o código da demanda SDP.POO_25.03.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1 A contratação de empresa especializada no serviço de digitalização de documentos tem como benefício direto a eficiência e eficácia no desenvolvimento da referida atividade, sobretudo quando considerado que o trabalho não será realizado com o emprego de mão de obra efetiva do próprio órgão, o que contribuirá sobremaneira para a continuidade do bom desempenho dos serviços rotineiros a cargo das diversas unidades do TRE/RN.

13.2 A partir do atendimento da demanda proposta nestes estudos, espera-se alcançar de maneira mais rápida e efetiva o objetivo da Seção de Documentação e Protocolo (SDP) deste Tribunal de ter acesso, em conteúdo digital, a todos os documentos e processos judiciais e administrativos de preservação permanente e de guarda intermediária de longa data constantes do Arquivo Central deste órgão, o que viabilizará, posteriormente, a disponibilização dos arquivos para armazenamento em repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq) a ser implementado neste Regional.

13.3 A economicidade também se traduz na sugestão de contratação de todo o serviço de terceirização com empresa única, com a alta probabilidade de se chegar a preços mais reduzidos.

13.4 A contratação também valoriza o profissional local que, com certeza, será diretamente beneficiado

14. Providências a serem Adotadas

14.1 Permitir livre acesso aos profissionais terceirizados, inclusive quanto aos seus veículos, para fins de estacionamento.

14.2 Providenciar sala climatizada, com mobiliário, materiais de consumo diversos, além de equipamentos de informática que venham a ser considerados necessários.

14.3 Não há mais providências a serem adotadas pela Administração, além daquelas de praxe, como a indicação de servidores para atuarem na equipe de fiscalização da contratação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 A contratação sugerida não demanda recursos naturais, refletindo, portanto, em baixa geração de resíduos ao meio ambiente.

15.2 Visando minimizar qualquer impacto ambiental, a futura contratada deverá ter conhecimento do Plano de Logística Sustentável do TRE/RN, com vistas a instruir seus colaboradores na prática desse instrumento de sustentabilidade, naquilo que for cabível.

15.3 Importante frisar que o TRE/RN dispõe de lixeiras para coleta seletiva e de um Ecoponto instalado na capital, que deverão ser utilizados por todos os seus servidores e terceirizados.

15.3.1 Dessa forma, a futura contratada deverá orientar seus funcionários a descartarem os resíduos gerados de forma ambientalmente correta.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento da contratação considera que a contratação sugerida nestes Estudos Técnicos Preliminares é viável, pois atende às necessidades deste TRE/RN elencadas no presente documento, está de acordo com as orientações definidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ no tocante à gestão do acervo documental e de memória do Poder Judiciário, além de possuir previsão no Plano de Contratações Anual – PCA 2025 deste Tribunal, com orçamento previamente destinado para a contratação.

16.2 Conforme entendimento do TCU, *"cabe aos gestores, como destinatários primeiros das regras e princípios aplicáveis à Administração Pública, valorar os bens jurídicos em conflito, se existentes, a fim de conciliar a eficiência da gestão administrativa com a obrigatoriedade de realização de concurso público para preenchimento de funções adstritas a seus planos de cargos e salários e para atividades principais que, embora não integrantes de tais planos, integrem a essência do negócio das empresas. Para essa tarefa, devem orientar-se pelas disposições do Decreto nº 2.271/1997, bem como pelo entendimento expresso no enunciado da Súmula TST nº 331"* (Acórdão nº 2302/212 - Plenário).

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOSE EDUARDO RAQUEL DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 17:49:26.

SANDERSON LELIS DE MACEDO COSTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 17:50:36.