



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 10/2024/CEMEB

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para tratamento técnico arquivístico de 230 (duzentos e trinta) metros lineares de documentos e processos pertencentes ao acervo documental do Tribunal Regional do Eleitoral do Amazonas (TRE-AM).

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

O Centro de Memória, Biblioteca e Arquivo (CEMEB) do TRE-AM tem, entre suas finalidades, preservar a memória institucional e dar acesso transparente ao público externo e interno, das informações produzidas em seus diversos formatos, no âmbito das atividades realizadas por essa Justiça especializada.

As informações produzidas devem, sem barreiras alguma, ser disponibilizada de forma ampla, fácil e irrestrita ao Cidadão brasileiro, obedecendo aos comandos definidos pela Resolução CNJ n. 324/2020, para alcançar o objetivo almejado é necessários que os documentos natos físicos estejam devidamente organizados, classificados e com fácil acesso.

3. HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES

3.1. No ano de 2020, foi firmado Contrato n. 05/2020, para contratação de mesma natureza, para realizar o serviço de tratamento técnico arquivístico de 270 (duzentos e setenta) metros lineares de documentos e processos existentes no Arquivo Central do TRE-AM (Processo PAD n. 004109/2019).

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A contratação está contemplada no Orçamento/Plano de Contratações de 2024.

5. SOLUÇÃO ADOTADA

O Pregão Eletrônico é a modalidade de licitação indicada para a contratação de serviços, à luz do disposto na Lei nº 10.520/2002 (Pregão), e nos Decretos nº 5.450/2005 (Pregão Eletrônico), bem assim nos demais normativos aplicáveis, com vistas à ampliação na competição em busca do menor preço.

Como trata-se de uma contratação de empresa que presta serviço técnico especializado, entende-se que há possibilidade da dispensa da licitação, porém, como determinam os diplomas legais, essa decisão será tomada pela alta administração do TRE-AM.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO ADOTADA - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para tratamento técnico arquivístico do acervo documental do Tribunal Regional do Eleitoral do Amazonas (TRE-AM).

Para a concretização do contrato ora proposto, serão necessárias a realização das seguintes atividades:

1. Retirada das caixas do arquivo das estantes e transporte até a sala onde serão executados os serviços, no próprio prédio da Contratante.
2. Desmetalização dos documentos, que consiste na retirada de todos os objetos de metal, tais como clipes, grampos, percevejos e a substituição destes por similares de plástico, sem danos aos processos.
3. Limpeza e higienização mecânica dos documentos;
4. Catalogação, classificação e cadastramento em sistema;
5. Etiquetagem das caixas e dos processos, com utilização de etiquetas auto-adesivas, impressa pela contratada, cujo modelo deverá ser pela Contratante;
6. Acondicionamento dos processos em caixas de arquivo box plásticas/papelão de polionda (34x25x14cm); e,
7. Arquivamento das caixas no arquivo deslizante/estante, com a respectiva localização.

As condições gerais para a execução do contrato são:

1. Os serviços que envolvem o tratamento da massa documental serão realizados nas dependências do Galpão do TRE-AM, situado à Rua Major Gabriel, s/n, Bairro da Praça 14 de Janeiro, Manaus, AM, respeitando-se o horário de funcionamento do órgão (das 8:00 às 17:00 horas). Não será permitida a retirada dos documentos do Galpão.
2. Antes do início das atividades, a contratada deverá apresentar no prazo de 20 dias úteis, a contar da solicitação do CEMEB, o Plano e o Cronograma detalhado da Execução do projeto, que precisará ser aprovado pela Contratante e conter, no mínimo:
 - 2.1. Objeto, estrutura organizacional do projeto, cronograma, preliminar detalhado e procedimentos de controle do projeto (comunicação, pendências, alterações, aceites e encerramento) e de segurança (medidas de sigilo), bem como todas as orientações e premissas que se fizerem pertinentes;
 - 2.2. Indicação da equipe responsável por cada uma das atividades;
 - 2.3. Descrição da metodologia a ser utilizada na execução dos serviços e dos métodos de trabalho empregados. Todas as fases do fluxo do processamento do acervo documental deverão ser detalhadas;
 - 2.4. Descrição dos materiais empregados;
 - 2.5. Definição da periodicidade de execução das ações de acompanhamento e avaliação;
3. Durante as etapas da execução do projeto, a Contratada elaborará e entregará a cada trinta dias um relatório de situação, no qual deverão ser descritas todas as atividades executadas no período, além de destacar as pendências do projeto e a programação das próximas atividades, conforme o plano elaborado;
4. A contratada deverá realizar outros relatórios que venham a ser solicitados para contratante, se esta entender assim necessário;
5. O TRE-AM fornecerá os seguintes materiais para a execução dos serviços:

- a) caixas-boxes de papelão (aproximadamente 350x130x250mm);
- b) grampos trilhos plásticos;
- c) capas de processos, se forem necessárias;

5.1. A contratada fornecerá, as suas expensas, quaisquer outros equipamentos e ferramentas necessários, recomendados, especializados e legalizados, bem como materiais de limpeza, de higienização e de proteção individual (pincel, luvas, jalecos, máscaras e outros afins), dentre outros materiais de consumo, como extratores de grampos, cola e outros afins, necessários à plena e perfeita execução dos serviços;

5.2 A aquisição e impressão de etiquetas auto-adesivas para as caixas box serão de responsabilidade da contratada e deverá estar incluso no valor cotado. A etiqueta deverá ter alta capacidade de adesivagem em papelão, com o objetivo de se evitar eventuais descolamentos futuros. A impressão deverá seguir todos os padrões da boa prática arquivística e das normas e regulamentações pertinentes à guarda e conservação de documentos. O custo já estará embutido no valor do serviço de tratamento de massa documental.

5.3 O fornecimento de equipamentos de proteção individual que se fizerem necessários correrão por conta da contratada.

7. NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

A Infraestrutura relacionada a realização dos serviços contratados no âmbito do TRE-AM, encontra-se perfeitamente ambientada e adequada, na forma explicitada neste estudo.

8. CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

Serviço não carece de continuidade.

9. ESTIMATIVA DE ENTREGA

Agosto de 2024.

10. ESTIMATIVA DE DESPESA

A estimativa preliminar do valor da contratação é será a partir de pesquisa de preços realizado no mercado nacional.

CATSER: 14036

11. EQUIPE DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO

Osmarino Rodrigues Valcácio Júnior, lotado no Centro de Memória, Biblioteca e Arquivo CEMEB/DG (Coordenador);

Marilza Moreira da Silva, lotada no Centro de Memória, Biblioteca e Arquivo CEMEB/DG; e

Luiz Eduardo Machado Salazar, lotado no Centro de Memória, Biblioteca e Arquivo CEMEB/DG.

12. ASSINATURAS

(Assinado Eletronicamente)

Osmarino Rodrigues Valcácio Junior

Assistente CEMEB

De Acordo,

(Assinado Eletronicamente)

Giovanna Lima Baranda Hortencio

Coordenadora CEMEB

Manaus/AM, Em 22 de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **OSMARINO RODRIGUES VALCACIO JUNIOR, Assistente**, em 22/02/2024, às 17:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GIOVANNA LIMA BARANDA HORTENCIO, Coordenador**, em 22/02/2024, às 17:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0000154913** e o código CRC **FBF3CCAC**.