

PREGÃO ELETRÔNICO N° 31/2018
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Gestão Documental, para prestação de serviços de natureza continuada de guarda de documentos, microformas e mídias digitais em arquivo de segurança e digitalização de documentos até tamanho A3 e maiores do que tamanho A3.

PROCESSO INTERNO N°: 212/2018– ECM:55557

ESCLARECIMENTO 01

ENVIADO VIA E-MAIL EM 24/09/2018 14:35

Prezado Srº Licitante, boa tarde!

Segue abaixo algumas dúvidas afim de um melhor entendimento sobre o processo.

Questionamentos ao órgão

Item 10 – Do julgamento

Para que as licitantes tenham conhecimento dos valores de “dotação”, é necessário que a contratante forneça planilha com esses valores. Solicitamos a apresentação dos valores por linha dos custos que o órgão tem como limite de gasto.

Item 15 – Da contratação

Após quantos dias da assinatura do contrato a contratada deverá iniciar as atividades operacionais?

Anexo I - Termo de referencia

Toda a documentação deverá ser retirada no endereço: Av.do Contorno, 3424 – Santa Efigênia – BH/MG?

Os documentos serão disponibilizados de uma única vez ou deverá ser respeitado algum cronograma para retirada?

Qual o prazo a contratada terá para realizar a retirada das documentações?

Item 1 - O total estimado de 2.700.000 representam o número de imagens que serão geradas pela contratada ou quantidade de documentos? Pois se tratando da unidade “documentos” entendemos que esse número poderá ser superior; Qual a quantidade média de páginas compõe cada documento?

Entendemos que desse volume de 2.700.000 todas as imagens serão no formato A4 ou superiores (A5, OFFICIO). Está correto o entendimento?

Qual deve ser o índice utilizado para indexar (nomear) cada imagem digitalizada?

Qual a quantidade média de caracteres?

Como esses arquivos são armazenados hoje?

Será disponibilizada alguma base de dados da documentação?

Em qual formato está o banco de dados?

Quais são os campos/índices na base?

É possível que nos forneçam exemplos da base de dados?

Quais são os tipos de documentos a serem processados? Processos somente?

Item 2 - Dentro desse universo de 75.000 documentos, quanto representa em média folhas no formato A3?

Os documentos são compostos por quantas páginas em média?

Qual a quantidade de caracteres deverá ser indexada em média?

Para os documentos nos formatos A0, A1, etc. deverão ser realizadas indexações a cada uma página digitalizada?

Qual o campo indexador?

Item 3 - As mídias hoje são armazenadas em sala climatizada?

Item 4 - Como serão entregues a contratada essas caixas?

Será fornecida base de dados?

Qual deve ser o campo indexador para cadastro dessas caixas?

Entendemos que as cartonagens do padrão 20 kg deverá ser fornecida pela contratada e resultarão em um volume de 2.667 caixas, considerando 3 caixas box dentro de cada uma 20 kg. Está correto o entendimento?

ITEM 2 - Justificativa para contratação e quantitativo

Qual deve ser a tratativa com esses 9.000.000 de documentos? Eles estão acondicionados nas 8.000 caixas?

Existem dossiês que já foram digitalizados?

A contratada deverá digitalizar documentos complementares desses dossiês?

A contratada possui imagens já processadas armazenadas?

Essas imagens deverão ser transmitidas para a contratada? Qual será a forma de transferência?

Qual o tamanho total dos arquivos que a contratante possui (50Mb, 1Tb, etc)?



ITEM 15 - Demais condições para execução/fornecimento

Quais são os endereços a serem retirados os documentos de empresas incorporadas e qual a periodicidade de viagens a serem realizadas?

Qual a quantidade estimada de documentos é encadernada?

Os HD's deverão ser encaminhados para a contratante em quais períodos? Mensalmente?

Deverá ser enviado um HD por mês? Se não, qual a expectativa do órgão?

No item 13 alínea c, é dito que as imagens serão armazenadas em servidor da contratada. Qual deve ser o entendimento? Será enviado via HD e mantido as imagens salvas?

Para indexação das caixas na planilha fornecida pela contratante, a partir de quando será fornecida a planilha?

ITEM 17 – VIGENCIA

As informações referentes as quantidades que deverão ser processadas nos 4 primeiros meses não estão claras. Serão 1.500.000 até A3 e 68.000 maiores que A3?

A contratada terá esse total de documentos/imagens para processar nos 4 primeiros meses? Considerando que somente serão disponibilizados 1500 rolos de microfimes e 2.000 caixas box;

Atenciosamente.

RESPOSTAS:

• **Item 10 – Do julgamento**

Para que as licitantes tenham conhecimento dos valores de “dotação”, é necessário que a contratante forneça planilha com esses valores. Solicitamos a apresentação dos valores por linha dos custos que o órgão tem como limite de gasto.

Resposta: A licitação ocorrerá com recursos próprios.

• **Item 15 – Da contratação**

Após quantos dias da assinatura do contrato a contratada deverá iniciar as atividades operacionais?

Resposta: Conforme descrito no item 17 – Vigência do Termo de Referência, os documentos – Edital e Termo de Referência são complementares.

O início da coleta dos documentos/mídias para guarda deve iniciar no máximo em até 30 dias, após a data da assinatura do contrato, comprometendo a CONTRATANTE com o envio de 1.500 rolos de microfimes e 2.000 caixas box, no mínimo, nos primeiros 90 dias contados da data da assinatura do contrato. A coleta dos documentos será de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.



• **Anexo I - Termo de referencia**

Toda a documentação deverá ser retirada no endereço: Av.do Contorno, 3424 – Santa Efigênia – BH/MG?

Resposta: Não. Haverá outro local de coleta/entrega: MINASCENTRO - Av. Augusto de Lima, 785 - BH/MG.

Os documentos serão disponibilizados de uma única vez ou deverá ser respeitado algum cronograma para retirada?

Resposta: Será elaborado um cronograma de coleta/entrega dos serviços, já definindo as coletas iniciais no ITEM 17 – VIGÊNCIA do Termo de Referência.

Qual o prazo a contratada terá para realizar a retirada das documentações?

Resposta: Conforme descrito no item 17 – Vigência do Termo de Referência.

• **Item 1 - O total estimado de 2.700.000 representam o número de imagens que serão geradas pela contratada ou quantidade de documentos? Pois se tratando da unidade “documentos” entendemos que esse número poderá ser superior; Qual a quantidade média de páginas compõem cada documento?**

Resposta: O total de 2.700.000 refere-se a páginas que equivale ao número de imagens que serão produzidas.

Entendemos que desse volume de 2.700.000 todas as imagens serão no formato A4 ou superiores (A5, OFFICIO). Está correto o entendimento?

Resposta: Poderá conter páginas até o tamanho A3, inclusive.

Qual deve ser o índice utilizado para indexar (nomear) cada imagem digitalizada?

Resposta: Deverá ser gerado 1(um) documento “.pdf-A” com OCR para cada caixa de arquivo, este documento digital deverá ser tratado conforme item 15.2.1 e deverá passar por processo de binarização e limpeza de segundo plano, para garantir que o tamanho máximo do arquivo não ultrapasse 200mb. A visita técnica poderá ser realizada, conforme item 18 do termo de referência.

Qual a quantidade média de caracteres?

Resposta: Em média 10 caracteres.

Como esses arquivos são armazenados hoje?

Resposta: Os documentos estão sob o suporte papel, armazenados em caixas box, utilizando pastas e prendedores de papel de papel.

A visita técnica poderá ser realizada, conforme item 18 do termo de referência.

Será disponibilizada alguma base de dados da documentação?

Resposta: Não.

Em qual formato está o banco de dados?

Resposta: O software para controle interno dos documentos do Arquivo foi desenvolvido em Access.

Quais são os campos/índices na base?

Resposta:

Área (Solicitante)

Item documental

Dossiê

Fase (Ativo, Intermediário, Inativo)

Data do Dcto.

Ano de encerramento

Localização

Caixa

Método de Arquivamento

Complemento

Descritores

É possível que nos forneçam exemplos da base de dados?

Resposta: Não consideramos necessário.

Quais são os tipos de documentos a serem processados? Processos somente?

Resposta: Serão digitalizadas as pastas arquivadas nas caixas. A nossa unidade de identificação será a caixa, uma vez que o seu conteúdo já se encontra cadastrado em nosso software de gestão do arquivo, desenvolvido internamente.

Item 2 - Dentro desse universo de 75.000 documentos, quanto representa em média folhas no formato A3?

Resposta: Trata-se de documentos maiores do que A3, os documentos até o tamanho A3 estão contemplados no item 01.

Os documentos são compostos por quantas páginas em média?

Resposta: São 75.000 desenhos independentes, não possuem páginas.

Qual a quantidade de caracteres deverá ser indexada em média?

Resposta: Vai depender da codificação utilizada nos desenhos técnicos.

Para os documentos nos formatos A0, A1, etc. deverão ser realizadas indexações a cada uma página digitalizada?

Resposta: Sim, a cada desenho, eles não fazem parte de um processo. São únicos e individuais.

Qual o campo indexador?

Resposta: O código do desenho e nome da planta.



Item 3 - As mídias hoje são armazenadas em sala climatizada?

Resposta: Sim. Na Sede da empresa, em sala climatizada.

Item 4 - Como serão entregues a contratada essas caixas? Será fornecida base de dados?

Resposta: Não, faremos uma Remessa de Documentos discriminando as caixas que estão sendo enviadas para armazenamento externo.

Qual deve ser o campo indexador para cadastro dessas caixas?

Resposta: Apenas o número da caixa.

Entendemos que as cartonagens do padrão 20 kg deverá ser fornecida pela contratada e resultarão em um volume de 2.667 caixas, considerando 3 caixas box dentro de cada uma 20 kg. Está correto o entendimento?

Resposta: Correto.

ITEM 2 - Justificativa para contratação e quantitativo

Qual deve ser a tratativa com esses 9.000.000 de documentos? Resposta: Nenhuma. O objeto desta contratação é para guarda de 8.000 caixas de arquivo que serão acondicionadas em 2.667 caixas padrão. **Eles estão acondicionados nas 8.000 caixas? Resposta:** A maior parte.

Existem dossiês que já foram digitalizados?

Resposta: Sim. Ex.: Alguns processos de compras, agora serão digitalizados outros processos de compras. É apenas o mesmo item documental.

A contratada deverá digitalizar documentos complementares desses dossiês?

Resposta: Não, a complementação de dossiês já digitalizados é realizada internamente.

A contratada possui imagens já processadas armazenadas? Essas imagens deverão ser transmitidas para a contratada? Qual será a forma de transferência?

Resposta: A CONTRATADA poderá disponibilizar através do seu GED para conferência da contratante e posteriormente na entrega definitiva, conforme itens 14.2 e 15.1.3 do Termo de Referência.

Qual o tamanho total dos arquivos que a contratante possui (50Mb, 1Tb, etc)?

Resposta: Esta informação não tem relacionamento com a atual contratação.

ITEM 15 - Demais condições para execução/fornecimento

Quais são os endereços a serem retirados os documentos de empresas incorporadas e qual a periodicidade de viagens a serem realizadas?



Resposta: Endereços: MINASCENTRO - Av. Augusto de Lima, 785 - BH/MG e Av. do Contorno, 3424 - Santa Efigênia - BH/MG.

No item 17 - Vigência - falamos sobre o quantitativo e prazo máximo, as demais entregas serão combinadas na reunião do kick-off.

Qual a quantidade estimada de documentos é encadernada?

Resposta: Uma pequena parte. Livros contábeis e alguns outros que devem totalizar em 5 estantes para armazenamento destes livros. Recomendamos a visita técnica.

Os HD's deverão ser encaminhados para a contratante em quais períodos? Mensalmente?

Resposta: Sim, quando as imagens já tiverem sido aprovadas. Poderá disponibilizar no GED da empresa para conferência das imagens e depois a entrega dos HDs definitivos, conforme medições.

Deverá ser enviado um HD por mês? Se não, qual a expectativa do órgão?

Resposta: A capacidade de produção da contratada deverá ser de acordo com os prazos máximos do item 17 - Vigência. *Será acordada na reunião de kick-off.*

No item 13 alínea c, é dito que as imagens serão armazenadas em servidor da contratada. Qual deve ser o entendimento? Será enviado via HD e mantido as imagens salvas?

Resposta: Sim. Conforme item 13 c.

Para indexação das caixas na planilha fornecida pela contratante, a partir de quando será fornecida a planilha?

Resposta: Imediatamente após reunião de Kick-off.

ITEM 17 - VIGENCIA

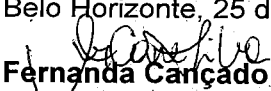
As informações referentes as quantidades que deverão ser processadas nos 4 primeiros meses não estão claras. Serão 1.500.000 até A3 e 68.000 maiores que A3?

Resposta: Sim.

A contratada terá esse total de documentos/imagens para processar nos 4 primeiros meses? Considerando que somente serão disponibilizados 1500 rolos de microfimes e 2.000 caixas box.

Resposta: Inicialmente sim.

Belo Horizonte, 25 de setembro de 2018.


Fernanda Cançado e Silva
Pregoeira