



**GOVERNO DO ESTADO
DA BAHIA**
Companhia de
Processamento de Dados do
Estado da Bahia
Coordenação Administrativa
de Materiais e Patrimônio -
PRODEB/DE/GFA/COAMP

INFORMAÇÕES PARA PROCESSO

PROCESSO Nº 065.10933.2023.0005817-10

Interessado: Comissão de Licitação

Assunto: Resposta a Questionamento SOSDOCS

Em relação ao questionamento apresentado pela empresa SOSDOCS (00072661501) referente ao Termo de Referência para contratação do Serviço de Digitalização, Armazenamento, Guarda e Gestão de Documentos da PRODEB, apresentamos os seguintes esclarecimentos:

CARTA 1

Questionamento:

ITEM 4.1 b) "A CONTRATADA deverá disponibilizar área de armazenagem prevista para até 3.000 (três mil) Caixas-box, polionda, acondicionadas e empilhadas, no máximo, duas a duas".

Pergunta-se: Como o armazenamento dos documentos será realizado nas instalações da CONTRATADA e como o mobiliário utilizado é diferente do usual, já que se trata de um galpão, é possível o empilhamento de 4 em 4 caixas?

R. Na armazenagem das Caixas-Box NÃO é possível o empilhamento de 4 em 4 caixas. Conforme descrito no item 4.1. b) "A CONTRATADA deverá disponibilizar área de armazenagem prevista para até 3.000 (três mil) Caixas-box, polionda, acondicionadas e empilhadas, no máximo, duas a duas"

ITEM 4.2 b2) Gravação dos dados em mídia compatível com o volume de dados e com sistema de busca por indexação. Para entrega das imagens deverá ser fornecido em CDs de 700 MB com capacidade de armazenamento de aproximadamente 20.000 imagens, no padrão A4."

Pergunta-se: A entrega das imagens não pode ser via drive ou HD Externo?

R. A entrega das Imagens pode ser via drive ou HD Externo. O TR será alterado para incluir essa informação.

ITEM 4.2 B2) "Possibilidade de verificação da autenticidade do documento digitalizado."

Pergunta-se: O nosso entendimento é que esse item trata de Assinatura Digital e Carimbo do Tempo. Essa afirmação é correta?

R. O entendimento está correto. O TR será alterado para excluir essa informação.

ITEM 4.2 d) "Indexação das Imagens: A indexação deverá ser feita por software especializado de produção, na forma de digitalização assistida por imagem"

Pergunta-se: Onde estão localizados os metadados para a indexação? Na capa ou necessita interpretação?

R. Quando a documentação se constituir em processos ou prontuários, as informações para indexação estarão contidas na suas respectivas capas, caso contrário, estarão contidas no corpo do documento. O TR será alterado para incluir essa informação.

ITEM 4.4. I “A documentação digitalizada deverá ser reacondicionadas nas Caixas-Box polionda, já fornecidas pela PRODEB e que deverão ter a seguinte identificação mínima: Companhia de Processamento de dados do Estado da Bahia – PRODEB, conteúdo da caixa, a quantidade de documentos, código de barras. A documentação deverá ser reacondicionada com “bailarinas” e estar no formato originalmente fornecido pela PRODEB.”

O item trata da remontagem dos documentos, conforme o original, utilizando as caixas-box já fornecidas pela PRODEB. Além disso, o item fala sobre o reacondicionamento da documentação com “bailarinas”, no entanto, não fica claro se as bailarinas serão fornecidas pela PRODEB ou pela CONTRATADA.

R. A documentação deverá ser reacondicionada da mesma forma em que foram recebidas, conforme previsto no item 8. II c) ... “Devolução dos processos remontados, a área responsável pelo arquivamento, da mesma forma em que foram recebidos.”. Os materiais necessários para o acondicionamento dos documentos será de responsabilidade da CONTRATADA, conforme previsto no item 17. “Os materiais consumíveis e especializados necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA.” O TR será alterado para incluir a informação de que as “bailarinas” deverão ser fornecidas pela CONTRATANTE.

ITEM 5.4 “SERVIÇO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS: O serviço de GESTÃO DE DOCUMENTOS , de 2.544 (dois mil, quinhentos e quarenta e quatro) caixas-box, que consiste na consulta (por caixa), no desarquivamento (por caixa) e na reposição (dos documentos nas caixas, pós consulta), sob demanda da CONTRATANTE, limitada a consulta de 60 (sessenta) Caixas-bos por ano”.

Pergunta-se: Esse item se refere a consulta, desarquivamento e reposição de documentos sob demanda, porém, não fica claro, pela nomenclatura do item (gestão de documentos) se esses documentos serão alvo de tratamento documental arquivístico ou não. E caso sejam, quais seriam os parâmetros para o tratamento (classificação, organização, indexação de metadados, etc.)?

R. A documentação NÃO será alvo de tratamento arquivístico. No âmbito da Gestão de Documentos, os serviços a serem desenvolvidos pela CONTRATANTE abrangerão apenas a Consulta de Documentos Arquivados e Descarte de Documentos, conforme descrito respectivamente nos incisos I e III do item 4.4 do Termo de Referência.

ITEM 7 “ENTREGA FINAL (Término do Contrato): Ao término do Contrato, a Contratada deverá devolver à CONTRATANTE as Caixas-Box armazenadas, entregando-as em local a ser informado por esta, assumindo os custos referentes a esse serviço”.

ITEM 8. II Rotinas “Os processos estarão organizados em lotes de 15 (uinze) Caixas-Bos, cada lote. A retirada e a devolução dos lotes serão realizadas conforme demanda”.

Pergunta-se: As caixas serão entregues ao final do contrato ou junto com a entrega das imagens?

R. As Caixas-Box armazenadas serão devolvidas à CONTRATANTE ao final do Contrato, conforme descrito no item 7. O TR será alterado para ajustar essa informação.

CARTA 2

29.5 Há um limite de ocorrências mensal considerado aceitável, nos moldes da Tabela “1 – Quantidade máxima de não-conformidades”

Pergunta-se: Entende-se que o limite máximo de não-conformidade é de 5 ocorrências mensais, e que são para documentos que passaram pelo processo de indexação/organização, o nosso entendimento está correto?

R. O entendimento NÃO está correto. A Tabela 1 - Quantidade máxima de não-conformidades descrita no item 29.5 informa o limite de não-conformidades aceitáveis por tipo de ocorrência identificada.

Item 5.3. Serviço de Indexação de Caixas-Box – O serviço de INDEXAÇÃO de 2.544 (dois mil, quinhentos e quarenta e quatro) caixas-box, será realizado em três etapas, conforme abaixo. O serviço consiste na indexação das caixas-box recebidas para guarda e armazenamento.

Pergunta-se: A Indexação será pela lapela/lombada da Caixa?

R. A indexação das caixas-box deverá ser realizada conforme identificação das caixas constantes na lapela ou lombada da caixa. O TR será alterado para constar essa informação.

Outrossim, informamos que as alterações realizadas e pequenos ajustes no Termo de Referência não impactaram na formação do preço referencial do serviço em comento.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Jose Barbosa dos Santos, Coordenador I**, em 23/08/2023, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00073373671** e o código CRC **CFBC111F**.