

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 0021112269/2024 - IPREVILLE.NAD

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 Considerando que o IPREVILLE possui apenas um Manual de Gestão Documental para documentos físicos, não atendendo aos arquivos digitais do instituto;

1.2 Diante da necessidade do IPREVILLE em revisar seus procedimentos de arquivamento e descarte de documentos, especialmente em relação à periodicidade e responsabilidade técnica;

1.3 Face ao recebimento de 1.500 caixas de arquivos provenientes da SGP, contendo documentos de servidores;

1.4 Considerando a necessidade de um responsável técnico pelo Manual de Gestão Documental que contemple a temporalidade de guarda e eliminação de documentos atendendo as legislações vigentes;

1.5 Considerando que em agosto de 2021, o Sistema Comprev foi atualizado para permitir o envio e recebimento de requerimentos entre os RPPS;

1.5.1 Dado o imperativo de envio para o Comprev das Certidões de Tempo de Contribuição de outras entidades de regimes de previdência contidas nos arquivos do IPREVILLE, com o objetivo de viabilizar a compensação previdenciária;

1.5.2 Observando que a data limite para o envio das CTCs ao Comprev é 31/12/2025;

1.6 Em virtude do aniversário de fundação do IPREVILLE em 2026;

1.7 Considerando a mudança de sede do IPREVILLE e consequente mudança do arquivo físico do instituto e a necessidade de otimização de espaço ocupado pelos documentos da administração;

Tal contratação é crucial não apenas para a organização dos documentos físicos do IPREVILLE, visando otimizar o espaço ocupado, mas também para padronizar e organizar seus arquivos digitais. Além disso, é essencial para garantir o equilíbrio atuarial e financeiro do IPREVILLE, dado o fluxo de recursos financeiros provenientes do Comprev. Por fim, a celebração do 30º aniversário do IPREVILLE representa um marco significativo em nossa história institucional, desempenhando um papel vital na promoção de nossa missão e no fortalecimento dos laços com nossos segurados.

2 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

2.1 A contratação tem como o quantitativo estimado a revisão e atualização de 100% (cem por cento) do Manual de gestão documental do instituto;

2.2 Verificação de aproximadamente 2.000 (duas mil) caixas arquivo e/ou pastas dos arquivos físicos do IPREVILLE realizando levantamento e elaboração de parecer técnico indicando documentos que, eventualmente, poderiam ser eliminados do acervo do instituto;

2.2.1 Localização, listagem e digitalização de todas as CTCs emitidas por órgãos de regime de previdência localizadas nas caixas arquivo e/ou pastas;

2.3 Diagnóstico e catalogação do conteúdo documental de aproximadamente 1.500 (mil e quinhentas) caixas arquivo provenientes da SGP;

2.3.1 As quantidades de documentos mencionadas nos *itens 2.2 e 2.3* são aproximadas, pois se referem a um "arquivo vivo" em constante atualização, com adição e/ou movimentação de documentos;

2.4 Carga horária de 40 (quarenta) horas de capacitação;

2.5 Promoção e tratamento técnico de 30 (trinta) entrevistas para histórico do IPREVILLE;

2.6 Promoção de 05 (cinco) oficinas de memória;

2.7 Elaboração e impressão de 200 (duzentas) unidades de um catálogo como a história do instituto;

2.8 A quantidade estimada está demonstrada no Termo de Referência (SEI 0021112279).

3 – ESTIMATIVA PRÉVIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação tem como valor estimado o importe de **R\$ 242.904,00** (duzentos e quarenta e dois mil, novecentos e quatro reais) conforme descrito na Proposta Comercial UNIVILLE SEI 0020383711 contida neste processo.

4 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

4.1 O objeto de contratação não é divisível e não poderá ser parcelado, por não ser tecnicamente e economicamente viável em função das aplicações do mesmo.

5 - DEMAIS ITENS DO ARTIGO 18, §1º DA LEI 14.133/2021

5.1 Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução:

5.1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento do serviço, constantes no Termo de Referência - Serviço IPREVILLE.NAD (SEI nº 0021112279). A empresa deverá ter condições de fornecer todos os itens especificados no Termo de Referência contido neste processo;

5.2 Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar: quais seriam as outras opções de contratações?

5.2.1 Considerando a avaliação das atribuições dos agentes administrativos que atuam no setor da Previdência e também as ações realizadas durante os exercícios de 2022 e 2023;

5.2.2 Considerando a manutenção da Certificação Nível III do Programa Pró Gestão do Ministério do Trabalho e Previdência;

5.2.3 Considerando que a ausência da contratação afeta o equilíbrio atuarial e financeiro do Instituto, tanto com relação a compensação previdenciária como com a manutenção do Nível III da certificação do Programa Pró Gestão os investimentos em Renda Fixa, Renda Variável e Investimentos Estruturados tem um acréscimo de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) nos limites de aplicações financeiras;

5.2.3 Considerando que não existe outras opções de contratações com a solução desejada nesse processo de contratação que atenda todas as demandas do instituto;

5.2.4 Justificam-se a contratação dos serviços aqui solicitados;

5.3 Descrição da solução como um todo:

5.3.1 Contratação de pessoa jurídica especializada em gestão documental para realizar revisão, atualização e socialização do Manual de Gestão de Documentos do instituto e também elaboração e desenvolvimento de projeto da História do IPREVILLE, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (SEI 0021112279);

5.4 Demonstrativo dos resultados pretendidos:

5.4.1 Busca-se, com esta contratação além da manutenção do Nível III ou elevação para o Nível IV da certificação supra referido, de modo a auxiliar o planejamento de ações no âmbito do Instituto e subsidiar a realização de cálculos específicos para manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS municipal;

5.4.2 Além da pretensão de elevar a qualidade da gestão documental, tanto para documentos físicos como para documentos eletrônicos e a busca por um responsável técnico qualificado para a análise de descarte de documentos obedecendo as legislações vigentes;

5.4.3 A importância de contar a história do IPREVILLE se deve ao motivo que a instituição criada no ano de 1996 deve preservar sua memória institucional, cuja característica marcante é a relação com a memória social do Município de Joinville e seus servidores. Nesse âmbito, a história do IPREVILLE, a trajetória dos seus servidores e a história de vida dos seus segurados se relacionam de modo orgânico e complementares entre si. O Instituto vem se transformando ao longo dos anos num elo entre a memória do funcionalismo público e a história da administração pública da cidade. Recuperar, preservar e difundir estas memórias, é de extrema importância, considerando os 30 anos da Entidade, a serem comemorados em 2026, mas que exigem a preparação dos trabalhos da efeméride com antecedência mínima de um ano e meio;

5.5 Impactos ambientais:

5.5.1 Não se aplica visto que o objeto da contratação apenas realizará o levantamento das necessidades de descarte dos documentos físicos conforme as legislações vigentes;

5.6 Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato:

5.6.1 O IPREVILLE fornecerá local adequado para a realização dos serviços descritos no contrato, levando em consideração as características do serviço a ser executado;

5.6.1.1 A localização do espaço destinado a realização dos serviços será dentro da cidade de Joinville nas instalações do instituto;

5.6.2 Não haverá necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, visto que os serviços serão executados dentro da sede o IPREVILLE e/ou nas instalações da contratada.

6 – CONCLUSÃO - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

IMPORTANTE: Quando da elaboração do parecer conclusivo, a requisitante deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da boa execução contratual, levando em consideração, sempre que possível, o histórico de licitações, inclusive as desertas ou fracassadas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

A tabela indicada nos itens é para facilitar a compreensão, orientando a análise dos riscos, de forma a permitir sua classificação. Não é obrigatória sua manutenção no documento, podendo ser excluída quando da edição.

Pode-se também fazer uso do documento SEI “Análise de Riscos”

Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

a) identificação de riscos - para a presente contratação constatou-se os seguintes riscos:

- **Riscos de evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;**

- **Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.**

b) análise de riscos - os riscos encontrados possuem como consequência **pouco provável**.

	Probabilidade (P)	
Índice	Descrição	Nível
Raro	Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.	1
Pouco Provável	Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.	2
Provável	Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.	3
Muito provável	Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte.	4
Praticamente certo	Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.	5

	Impacto (I)	
Índice	Descrição	Nível
Muito Baixo	Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.	1
Baixo	Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	2
Médio	Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	3
Alto	Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.	4
Muito Alto	Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.	5

c) avaliação de riscos - dos riscos encontrados, procedendo a ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como **muito baixo**.

OBS: Para o cálculo do risco, deve-se multiplicar o nível de probabilidade com o impacto. Quanto mais alta a pontuação, maior o risco.

Classificação dos Riscos	
Pontuação	Risco
15 a 25	Muito Alto
8 a 12	Alto

3 a 6	Médio
1 e 2	Baixo
0	Muito Baixo

Cálculo dos Riscos: $P \times I = 2 \times 1 = 2 = \text{Baixo risco.}$

d) tratamento de riscos - com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar a conduta de **aceitar**.

Possibilidade de Tratamento de Riscos	
Conduta	Descrição
Evitar	Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho.
Transferir	Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros.
Mitigar	Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra.
Mitigar/transferir	Desenvolver e implementar ambas as medidas: mitigar e transferir
Aceitar	Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo.

6.1 Para proceder à análise da viabilidade da contratação, esta deve atender positivamente os seguintes critérios:

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	x		
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	x		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	x		
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?	x		
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	x		
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.		x	Não há riscos, uma contratação da mesma empresa e valor semelhante foi realizada no exercício de 2023.
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?			Não se aplica

Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe/Comissão de Planejamento entende ser viável a solução descrita no presente Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação, vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público.

7 - Anexo - Checklist do Estudo Técnico Preliminar

N.º	Requisitos	Sim	Não	Não se aplica	Observações
1*	Consta no ETP a descrição clara e objetiva, devidamente fundamentada da necessidade da contratação	x			
2	A contratação foi indicada no Documento de Formalização de Demanda	x			
3	Descrição dos requisitos da contratação	x			
3.1	Foi analisado o critério de sustentabilidade	x			Analisado no item 5 deste ETP e 10.12 do Termo de Referência.
3.2	Foi analisada a necessidade de garantia, treinamento e instalação	x			Foram analisados e descritos no Termo de Referência as necessidades de treinamento a serem realizadas.
3.3	Foi analisada a indicação dos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração	x			
4	Levantamento de mercado, com a justificativa técnica e econômica	x			
4.1	Foram consideradas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como a iniciativa privada?	x			
4.2	Foi realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições		x		
4.3	Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, foram avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular			x	Não se aplica por se tratar de um serviço a ser contratado.
4.4	Foram consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.			x	Não se aplica por se tratar de um serviço a ser contratado.
5	Consta no ETP a descrição da solução como um todo, contemplando os requisitos da contratação, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.	x			
6*	Consta no ETP estimativas das quantidades para a contratação, e os documentos que lhes dão suporte.	x			
6.1	Foi realizado levantamento das quantidades necessárias juntos às Unidades com vistas a não ocorrer demanda não atendida dentro do planejamento.	x			
7*	Consta no ETP estimativa prévia do valor da contratação, acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, podendo ser utilizado como parâmetro o valor das contratações anteriores acrescido/decrecido de percentual considerado pela requisitante como possível acréscimo/decrécimo da demanda.	x			
8*	Consta no ETP justificativas para o parcelamento ou não da solução.	x			

9	Foram consideradas as contratações correlatas e/ou interdependentes à presente contratação.	x			
10	A contratação está prevista no plano de contratações anual, ou, se for o caso, justificativa da ausência de previsão.	x			Item nº 152 do Plano Anual de Contratações
10.1	Há previsão de custeio da contratação com recursos da União.		x		
10.2	A contratação será obra ou serviço de engenharia.		x		
10.3	Em caso de a contratação ser eventualmente custeada com recursos da União, consta ressalva clara no ETP acerca da impossibilidade de cotação com fornecedores, nos termos do artigo 23, §2º da Lei 14.133/2021.			x	Não haverá custeio da União.
11	Consta no ETP o demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.	x			
12	Consta no ETP as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.	x			Providências descritas no item 5.6 e capacitações previstas no item 2.4
13	Consta no ETP a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.	x			
14*	Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, observando eventual risco da contratação para a Administração.	x			Não foi identificado risco.
14.1	Foram analisados os riscos de comprometimento da boa execução contratual, aferindo-se e sanando-se no ETP, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento levando em consideração: a) o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas; b) contratações anteriores com objeto semelhante.	x			Não foi identificado risco.
14.2	Trata-se de contratação que, independentemente do valor, envolve complexidade, singularidade, ou se refere a um modelo de contratação não realizado anteriormente, mas com possibilidade de risco moderado/médio ou superior de dano ao erário. Em caso positivo, consta no ETP ressalva sobre elaboração do Mapa de Riscos para a contratação?	x			Mapa de risco analisado no item 6 deste ETP.

* Os itens em destaque são de preenchimento obrigatório.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 02/05/2024, às 11:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Aurelio Correa, Gerente**, em 02/05/2024, às 11:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 02/05/2024, às 11:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0021112269** e o código CRC **DD7FC195**.