



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que o TCM não dispõe de infraestrutura para armazenar em suas instalações 6.000 (seis mil) caixas box, totalizando aproximadamente 6.000.000 (seis milhões) de páginas no formato A4, torna-se necessário buscar soluções externas para o armazenamento desses documentos.

O contrato anterior para os serviços de armazenamento e consulta de documentos, regido pelo Contrato nº 06/2020 com a EMPRESA GRÁFICA DA BAHIA - EGBA, teve sua vigência expirada em 05/03/2024, uma vez que a empresa contratada não manifestou interesse na renovação contratual dentro do prazo estabelecido.

Todavia, os serviços prestados por esta empresa ainda são essenciais para o funcionamento das demandas de arquivamento deste Tribunal, como evidenciado pelo presente Estudo Técnico Preliminar e pelo Termo de Referência em anexo.

Diante desse cenário, a fim de evitar qualquer solução de continuidade que possa impactar negativamente as atividades desta Casa, torna-se imprescindível a realização de um novo contrato para garantir a continuidade dos serviços.

Portanto, solicita-se a autorização para a contratação dos serviços em questão, a fim de assegurar a operacionalidade e a eficiência dos processos internos desta Administração.

Assim como, ainda há processos físicos em análise nas áreas técnicas, os quais serão posteriormente encaminhados aos Gabinetes para julgamento e, por fim, destinados ao arquivamento externo.

Atualmente, estão em tramitação no Tribunal um total de 5.320 (cinco mil trezentos e vinte) processos físicos que, ao término de suas análises, serão direcionados para o armazenamento externo.



A necessidade da contratação de serviços de armazenamento de documentos físicos, consulta, indexação e coleta pode ser justificada pelos seguintes motivos:

Preservação dos Documentos: Os documentos dos processos precisam ser preservados para cumprir obrigações legais, administrativas e regulatórias. É fundamental garantir que esses documentos sejam armazenados adequadamente para evitar danos físicos, acesso não autorizado e perda.

Apesar do TCM-BA ter implantado a informatização de todos os procedimentos processuais, ainda resta um enorme volume de processos e arquivos físicos em tramitação. Em levantamento realizado em abril de 2024 verificou-se que no período de janeiro a abril de 2024 a Divisão de Documentação de Informação - DDI, recebeu um total de 588 processos físicos para serem digitalizados, arquivados e encaminhados para a guarda na EGBA (doc. anexo).

Facilitação da Consulta: A localização rápida e eficiente dos documentos é essencial para garantir a continuidade das atividades do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM). Portanto, a consulta deve ser realizada de forma ágil, com a localização das caixas contendo os processos requisitados e sua entrega no TCM. Após a consulta, é importante recolher as caixas para armazenamento seguro.

Indexação para Arquivamento: A indexação dos processos, especialmente após o trânsito em julgado, é essencial para seu arquivamento adequado. Essa prática envolve o registro dos metadados de identificação do conteúdo de cada caixa, como número, ano de arquivamento e categorias de processos. Isso facilita a recuperação e o acesso futuro aos documentos quando necessário.

Coleta Eficiente: A coleta dos documentos para os serviços de consulta e indexação requer um processo logístico eficiente. O transporte das caixas box deve seguir rotas específicas, garantindo a segurança e integridade dos documentos durante o trajeto entre as instalações do TCM e da empresa contratada.

Em resumo, a contratação desses serviços é fundamental para garantir a integridade, acessibilidade e segurança dos documentos, atendendo às



necessidades legais, administrativas e operacionais da instituição, logo, considerando a finalização do contrato em que se dava a prestação destes serviços, considerando ainda ser necessário ao Tribunal o seu objeto, depreende-se que se faz imprescindível a contratação destes serviços.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020)

Comentários: Após verificar o Plano de Contas da Administração (PCA), constatamos que o serviço de armazenamento e consulta de documentos já está devidamente contemplado e registrado dentro do referido plano. Portanto, esclareço que a demanda por este serviço não surge como uma novidade para a instituição, mas sim como uma necessidade contínua já prevista e reconhecida no âmbito do PCA.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos obrigatórios para a contratação dos serviços de armazenamento de documentos estão discriminados a seguir:

- a) Armazenamento do acervo em área localizada em Salvador ou Região Metropolitana;
- b) Instalações sem risco de inundação;
- c) Instalações com área exclusiva para guarda de documentos;
- d) Área em perfeitas condições de uso, inclusive no que diz respeito aos requisitos técnicos para instalações elétricas e hidráulicas;
- e) Sistema de detecção e prevenção de incêndio;
- f) Parque de extintores conforme requisitos do Corpo de Bombeiros;



- g) Área limpa e higienizada;
- h) Controle e combate preventivo de pragas;
- i) Estante metálica apropriada para o armazenamento de caixa-box;
- j) Sistema de segurança eletrônica 24h.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Comparativo de preço dos mesmos serviços prestados pela Empresa Gráfica da Bahia – EGBA e a SPM – Secretária de Políticas para as Mulheres, contrato nº 013/2023, conforme descrito na tabela abaixo:

PROPOSTA EGBA					
Serviço	Tipo	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
Armazenamento/Guarda	Caixa-box	11.358	R\$ 0,75	R\$ 8.518,50	R\$ 102.222,00
Indexação	Caixa-box	6.000	R\$ 1,66		R\$ 9.960,00
Consulta	Caixa-box	240	R\$ 10,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
Coleta(Caixa)	Caixa-box	6000	R\$ 2,83		R\$ 16.980,00
Valor Total					R\$ 157.962,00

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DA EGBA PARA SPM – SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

Serviço	Tipo	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
Armazenamento/Guarda	Caixa-box	600	R\$ 0,75	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
Indexação	Caixa-box	50	R\$ 1,66		R\$ 83,00
Consulta	Caixa-box	10	R\$ 11,28	R\$ 112,80	R\$ 1.353,60
Coleta(Caixa)	Caixa-box	50	R\$ 2,83		R\$ 141,50
Valor Total					R\$ 6.978,10



Após uma análise comparativa de preços, constatamos que os valores praticados estão alinhados com as médias observadas no mercado. Esta avaliação confirma que nossos preços refletem adequadamente as condições econômicas e competitivas vigentes.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021). Podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Comentários: Após uma análise detalhada do mercado, identificamos que o serviço de Armazenamento/Guarda, Indexação, Consulta e Coleta de documentos é a opção que melhor atende às necessidades específicas desta instituição. Esta conclusão se baseia na capacidade desses serviços de garantir a segurança, organização e acesso eficiente aos documentos, elementos fundamentais para a eficácia e a transparência das operações institucionais.

Além disso, durante nossa pesquisa de mercado, observamos que diversos órgãos públicos, citando como exemplo a **SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – SPM**, também contrata empresa para a prestação desses serviços. Essa prática é comum e amplamente adotada, demonstrando a viabilidade e a adequação dessa abordagem para atender às demandas de diferentes entidades governamentais.

Portanto, considerando tanto a adequação dos serviços de guarda e consulta de documentos às necessidades específicas desta instituição quanto a prática comum de sua contratação por outros órgãos públicos, reforçamos a importância



de procedermos com a contratação desses serviços para garantir a continuidade das operações de forma eficiente e transparente.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

Comentários: Após uma análise aprofundada das necessidades do Tribunal, concluímos que a solução mais adequada para atender às demandas de Armazenamento/Guarda, Indexação, Consulta e Coleta de documentos é a contratação de uma empresa especializada nesse serviço. Esta solução proporciona uma série de benefícios, incluindo a garantia de segurança, organização e acesso eficiente aos documentos, elementos cruciais para o bom funcionamento e transparência das atividades deste tribunal.

A contratação de uma empresa especializada em guarda de documentos permitirá que esta instituição tenha acesso a tecnologias e práticas atualizadas para a gestão documental, além de contar com profissionais qualificados para lidar com a organização e preservação dos registros institucionais de forma eficiente.

Dessa forma, no Termo de Referência (TR) elaborado, a solução de contratar uma empresa especializada será detalhadamente descrita, ressaltando os benefícios e as vantagens que essa abordagem trará para atender às necessidades do tribunal.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Tendo em vista a solução de que se trata este Estudo, não há necessidade de parcelamento.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES



Não existe outra contratação em andamento que trata do mesmo objeto.

9 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelo quanto exposto neste estudo, é possível observar que a solução de contratação de empresa especializada no armazenamento de documentos, abarcando consulta e indexação, é viável, econômica e atende ao interesse da Administração.

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

Comentários: A viabilidade dessa contratação é respaldada pela observação de que diversos órgãos públicos adotam essa prática, garantindo eficiência e qualidade na gestão documental. Além disso, a contratação de uma empresa especializada permitirá o acesso a tecnologias atualizadas e profissionais qualificados.

Portanto, considerando o interesse público em garantir a continuidade e eficiência das atividades do órgão, a contratação de uma empresa especializada se mostra não apenas necessária, mas também vantajosa.

Quanto à dotação orçamentária, esta será informada posteriormente pela Administração, assegurando a conformidade com as diretrizes financeiras estabelecidas.