



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE
CENAF, Lote 7, Variante 2 - Bairro Capucho - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO I

MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ORIENTAÇÕES INICIAIS:

1º - O estudo técnico preliminar é documento que dará início aos pedidos de contratações junto a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças e deverá ser incluído **obrigatoriamente** no SEI juntamente com o Termo de Referência/Projeto Básico, exceto nas hipóteses previstas como dispensável. **Ressalta-se que este formulário é um instrumento facilitador, o que não exige à unidade requisitante de realizar uma análise crítica e efetuar as adaptações necessárias às peculiaridades do caso concreto.**

2º - Este formulário é documento que contém informações necessárias para a realização do procedimento licitatório, bem como identifica aspectos a serem observados na elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico.

3º - **Por se tratar de um documento simplificado, este estudo preliminar não atende aos seguintes casos, devendo ser utilizado apenas como documento complementar:**

i) Contratação de soluções de tecnologia da informação (prestação de serviço ou aquisição), os quais devem observar legislação própria (IN 4/2014 - MP/SLTI ou outra que o TSE venha a exigir);

ii) Contratações mais complexas que exijam análises mais detalhadas, conforme a verificação pela própria unidade solicitante ou diligência da SAO.

I. DADOS DO PROCESSO

Processo:

0012149-50.2021.6.25.8000

Objeto:

Contratação de empresa para prestação dos serviços de arquivista (**Posto de Arquivologista de Nível Superior**), pelo prazo de 24(vinte e quatro) meses.

Unidade Solicitante:

SEDOC

Unidade(s) Demandante(s):

SEDOC

Equipe de Planejamento da Contratação:

Nome: Ana Patrícia Franca Ramos Porto

Unidade: COGIN

Nome: Micheline Barboza de Deus

Unidade: SEDOC

Nome: Heribaldo Vilanova Silveira

Unidade: SEDOC

Nome: Ricardo Loeser Carvalho Filho

Unidade: ASPLAN/SAO

Responsável pela Aprovação do Estudo Preliminar:

Nome: ROSA MÁRCIA FONTES MACHADO		Unidade: DG/Substituição
Fiscais Previamente Indicados:		
Fiscal Técnico	Nome: Micheline Barboza de Deus	Unidade: SEDOC
Fiscal Administrativo, se houver	Nome: Kátia de Barros Bomfim Santana	Unidade: NAF
Fiscal Setorial, se houver	Nome: Não se aplica	Unidade: Não se aplica
Gestor do Contrato:	Nome: Ana Patrícia Franca Ramos Porto	Unidade: COGIN
<p>1ª ETAPA - Definição das Responsabilidades - definir as atribuições e as responsabilidades dos envolvidos no planejamento da contratação.</p> <p>i) Este formulário deve ser encaminhado já com a ciência dos fiscais previamente indicados, ou seja, antes da sua efetiva indicação formal (art. 22, § 2º da IN 5/2017-MP).</p> <p>ii) Este Estudo Técnico Preliminar será aprovado pela Diretoria-Geral..</p>		

Atenção: Nos itens em que são apresentadas opções para seleção, marcar o X somente nos campos sem sombreamento, conforme o caso.

II. OBJETO	
Natureza do objeto:	
X	1. Prestação de serviço
	2. Aquisição
	3. Prestação de Serviço + Aquisição
Descrição sucinta do objeto:	
Prestação de serviços de arquivista para a Seção de Gestão de Documentos do TRE/SE, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.	

III. QUANTIDADE A SER CONTRATADA
Definir a quantidade necessária para atender a demanda:
02 (dois) postos de trabalho de serviço de arquivista.
Detalhar os critérios utilizados para se chegar à quantidade solicitada, fazendo constar memória de cálculo ou estudo e os documentos que lhe dão suporte:
<p>1 - Assistência técnica arquivística à Seção de Gestão de Documentos (SEDOC) - 0,5 h/dia;</p> <p>2- Executar e/ou auxiliar na extração de metadados arquivísticos para a preservação digital no archivemática - 1,5 h/dia.</p> <p>3 - Executar e/ou auxiliar na integração entre o archivemática e o Atom - 1h/dia.</p> <p>4 - Tratamento documental arquivístico de documentos administrativos e judiciais: arquivos correntes, intermediários e permanente, bem como arquivo histórico e de bens culturais - 0,5 h/dia;</p> <p>5 - Realizar o controle da temporalidade dos documentos, bem como o registro de dados nos sistemas eletrônicos de documentação e informação do Tribunal - 0,5h/dia;</p> <p>6 - Realizar atendimentos telefônicos e fornecer informações ao público interno e externo às pesquisas, solicitações e requisições formuladas pelos interessados à informação, quando autorizado pela Chefia da Unidade - 0,5h;</p> <p>7 - Contribuir para a organização da massa documental acumulada na SEDOC e nos</p>

Cartórios Eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, conforme planejamento - 0,5h/dia;

8 - Apresentar sugestões para a atualização dos instrumentos de gestão documental: Plano de Classificação de Documentos (PCD) e Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), conforme orientação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe - 0,5h/dia;

9 - Elaborar instrumentos de pesquisa como catálogos, inventários e guias - 0,5h/dia;

10 - Executar e/ou auxiliar atividades arquivísticas, inclusive a digitalização e/ou microfilmagem eletrônica dos documentos arquivísticos - 0,5 h/dia;

11 - Colaborar nas atividades de eliminação de documentos - 0,5h/dia;

12 - Operar de forma adequada os equipamentos e/ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços, possibilitando o registro, processamento técnico e tramitação de documentos - 0,5 h/dia;

13 - Executar trabalhos relacionados à SEDOC com a utilização do pacote LibreOffice - 0,5 h/dia;

14 - Contribuir para a organização da massa documental do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe - 0,5 h/dia;

15 - Auxiliar no levantamento e identificação dos instrumentos de gestão da informação - 0,5 h/dia;

16 - Executar e/ou auxiliar nos trabalhos de descrição arquivística, para todos os tipos de suporte e nos sistemas utilizados pela SEDOC - 0,5 h/dia;

17 - Apresentar sugestões para a atualização das Rotinas Administrativas - 0,5 h/dia;

18 - Auxiliar no levantamento de dados para elaboração de diagnósticos arquivísticos - 0,5 h/dia;

19 - Auxiliar no planejamento de treinamentos sobre gestão documental - 0,5 h/dia;

20 - Auxiliar no planejamento e organização de serviços de digitalização - 0,5 h/dia;

21 - Assessorar trabalhos de pesquisa - 0,5 h/dia;

22 - Desenvolver medições do acervo e estudos - 0,5 h/dia;

23 - Executar e/ou auxiliar no planejamento de outras atividades correlatas à gestão documental e de memória, conforme diretriz da Chefia da Unidade - 0,5 h/dia;

24 - Atender usuários internos esclarecendo dúvidas sobre instrumentos de gestão documental e funcionalidades de sistemas de gestão de documentos e de informação - 0,5 h/dia;

25 - Assessorar na classificação e organização do arquivo corrente de documentos recebidos do público externo, contribuindo com a definição de estratégias de armazenamento que tanto facilitem o acesso à informação por eventuais interessados, quanto mantenham coerência com os parâmetros de guarda documental - 0,5h/dia;

26 - Orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos - 0,5 h/dia;

27- Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos - 0,5 h/dia;

28- Assessorar trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa -0,5 h/dia;

29- Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes - 0,5 h/dia.

As atribuições exigidas dos arquivistas obedecem as previsões legais definidas pelo CONARQ (Conselho Nacional de Arquivo), por meio da [Lei 6.546/1978](#) e pelo [Decreto 82.590/1978](#), que dispõem sobre a regulamentação da profissão de Arquivista.

Considerando as informações acerca das atividades e o total de horas demandadas, estima-se a seguinte quantidade de profissionais para atender adequadamente as necessidades do TRE/SE:

IV. JUSTIFICATIVA

Informar o objetivo/problema que será resolvido com a contratação:

1.1 Atender às exigências da Res. CNJ 324/2020 que, em seu art. 12 da Resolução 324/2020, determina aos tribunais que as Comissões Permanentes de Avaliação Documental (CPAD's), devem ser compostas minimamente por um servidor responsável pela unidade de gestão documental; um servidor responsável pelas atividades de Memória da instituição; um servidor da unidade de tecnologia da informação; um servidor graduado em curso superior de Arquivologia; um servidor graduado em curso superior de História; e um servidor graduado em curso superior de Direito.

1.1.1 Além das exigências da Res. CNJ 324/2020, o Conselho Nacional de Justiça determina, na Portaria CNJ 135/2021 (Institui o regulamento do Prêmio CNJ de Qualidade, ano 2021) em seu art. 5º, X, d (Anexo I), que para comprovação do repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq), o Tribunal deve apresentar relatório com especificações técnicas e requisitos do RDC-Arq subscrito por responsável da área de Tecnologia da Informação, técnico de informática e arquivista do órgão.

1.2. A implantação do Programa de Gestão de Documentos Arquivísticos do TRE/SE, para tratamento do volume expressivo de massa documental, em vários suportes, produzida e em produção por suas diversas unidades, demanda conhecimentos específicos e no quadro funcional não existe o profissional aqui tratado.

1.2.1 A massa documental em suporte físico (papel), atualmente, é composta por 3.190 caixas de arquivo com previsão de aumento considerável após a construção do novo arquivo central, prevista para o final de 2021, que abrigará os processos judiciais com temporalidade permanente das zonas eleitorais que formam um quantitativo de aproximadamente 8000 caixas de arquivo, totalizando um montante de 11.000 caixas aproximadamente.

1.3. A necessidade de implementação de adaptações e melhorias decorrentes da Res. CNJ 324/2020 que estabelece uma política nacional de gestão documental e de preservação da memória do Poder Judiciário, apontando um padrão mínimo, prevendo a atuação deste profissional.

1.4. A diversidade de produção de séries documentais carece de olhar arquivístico, também para propiciar a justa e adequada finalidade de preservação de sua memória, pois estes documentos virão a sustentar programas de memórias institucionais.

1.5. O Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe não contempla o cargo de Arquivista em seu quadro.

1.6. Não foi possível identificar possíveis bacharéis em arquivologia no banco de talentos do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe. Entretanto, quanto ao servidor graduado em curso superior de História, a CPAD do TRE-SE atende a esse requisito, uma vez que o servidor lotado na SEDOC e Presidente da CPAD, Heribaldo Vilanova Silveira, possui graduação superior em História.

2. Necessidade: Ampla abrangência técnica e a elevada quantidade de dados, informações e documentos a serem identificados, analisados, digitalizados, avaliados, descritos, registrados e organizados não pode ser provida pelo reduzido número de servidores do quadro do TRE/SE, bem como trata-se de tema técnico, que necessita de conhecimento especializado para a sua adequada realização.

3. Benefícios para a Instituição:

3.1. Garantia de acesso a informações necessárias ao exercício de direitos;

3.2. Identificação de documentos arquivísticos;

3.3. Parametrização de documentos e processos em sistemas eletrônicos informatizados;

3.4. Elaboração de materiais de orientação sobre trabalhos de natureza arquivística

desenvolvidos pela SEDOC;

3.5. Promoção da cidadania por meio do pleno acesso ao patrimônio arquivístico, bibliográfico, museográfico, histórico e cultural gerido e custodiado pelo TRE-SE;

3.6. Realização da guarda de documentos ou informações;

3.7. Implementação medidas de preservação de documentos em qualquer suporte (físico ou digital);

3.8. Classificação e realização da descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória nacional e à garantia dos direitos individuais;

3.9. Organização do recolhimento dos documentos e processos das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental.

3.10. Verifica-se uma tendência atual da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades mediante terceirização, por meio de prestação de serviços; que contribuirá nas atividades da gestão documental do órgão.

3.11. Tratando-se de profissionais de *Arquivistas*, não há como identificar e quantificar detalhadamente todos os serviços. Por via de consequência a mensuração por unidade de medida resta prejudicada, havendo que se adotar a contratação por posto de trabalho.

3.12 Em conformidade com o disposto no inciso II do §3º do artigo 6º da Instrução Normativa 02/2008 do Ministério do Planejamento e Orçamento e Gestão observa-se equilíbrio entre a quantidade de serviço a ser contratada, ou seja, 44 horas semanais, e a demanda detalhada nos itens deste Termo de Referência.

3.13. Conforme o disposto na Resolução TSE n.º 23.234/2010, cabe observar que os serviços a serem contratados se enquadram como serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, uma vez que existe a necessidade de uma excelente prestação de serviço ao público, e sua contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, de forma contínua, segura e confiável para o cumprimento da missão institucional do órgão. Impende destacar que se trata de serviços de apoio, imprescindíveis para a continuidade das atividades desse Tribunal, e que esse meio significa indubitavelmente a facilidade na execução dos serviços e na gestão contratual, por ter o prazo para execução e de vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e que coaduna com a eficiência e a economicidade almejadas na aplicação de recursos públicos.

3.14. Não obstante a unidade de medida deva permitir a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA a fim de eliminar a possibilidade de remunerá-la na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, conforme a IN SGMPDG 5/2017, o tipo do serviço dificulta a sua quantificação adequadamente, razão pela qual adotou-se o posto de trabalho como unidade de medida.

3.15. No item deste instrumento estão detalhadas a estimativa do quantitativo de horas demandadas para a execução dos serviços ordinários e, de forma minudente, as atividades rotineiras a serem desenvolvidas.

Histórico:

X	1. Não há histórico
	2. Há histórico
	2.1 Número do processo da contratação anterior:
	2.2 Resumir o histórico das contratações anteriores e das soluções atualmente adotadas:

Origem da demanda da contratação:

	1. A contratação foi prevista na Proposta Orçamentária
	1.1 Informar o ano da Proposta Orçamentária e a Ação:
X	2. Não houve previsão orçamentária para a contratação

Pesquisa de Mercado:	
"Pesquisa de mercado é procedimento para verificação das exigências e condições do mercado fornecedor do objeto a licitar. Exemplo: especificação, qualidade, desempenho, prazos de entrega, prestação, execução, garantia" (TCU, Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU, 2010). Nesse sentido, a unidade requisitante deve verificar quais as soluções disponíveis no mercado para só então decidir qual será a melhor (financeira e tecnicamente). Além disso, deve-se pesquisar como o mercado atua quanto à forma de execução, prazo de entrega, forma de pagamento, exigência legais, requisitos mínimos técnicos e demais questões afetas ao objeto.	
Há outras soluções de mercado que atenderiam a necessidade do órgão?	
	1. A unidade solicitante desconhece outra solução de mercado que atenda a todas as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado
X	2. Há outras soluções de mercado que atendem as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado
	2.1 Relacionar as demais soluções de mercado, se houver: <p>a) SOLUÇÃO 1: Demanda suprida por servidores do Quadro do TRE-SE; Trata-se da utilização de servidores do quadro do TRE-SE para o exercício de atividades arquivísticas, tais como colaboração com a digitalização; descrição; higienização; medição de acervo; organização de fundos, dentre outras. Análise da Solução: Apresenta-se inviável uma vez que não há servidores em quantitativo suficiente, nem com conhecimento técnico adequado para a execução de tais atividades.</p> <p>b) SOLUÇÃO 2: Demanda suprida por servidores de outras instituições conveniadas; Trata-se da utilização de servidores ou terceirizados de outros órgãos públicos/instituições. Análise da Solução: Apresenta-se inviável uma vez que não há convênio com outras instituições/órgãos cujo objeto consista da Gestão da Documentação do TRE-SE.</p> <p>c) SOLUÇÃO 3: Contratação por Acordo de Nível de Serviço - ANS; Trata-se de contratação que depende de especificação mensurável, objetiva e clara de cada um e de todos os serviços que o contratante espera que seja realizado. Análise da Solução: Apresenta-se inviável visto que as atividades a serem executadas são de naturezas diversas, contínuas e flexíveis</p> <p>d) SOLUÇÃO 4: Contratação de mão de obra terceirizada. Trata-se de contratação por meio de operação de postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra e com o fornecimento de EPI. Nesta modalidade o posto de trabalho ficará à disposição da SEDOC, exercendo atividades de cunho técnico.</p>
Motivos que levaram a escolha da solução a ser contratada:	
X	1. A(s) especificação(ões) e/ou obrigação(ões) atendem aos padrões comuns (usuais) de mercado
	2. Há exigência(s) de especificação(ões) e/ou obrigação(ões) fora do padrão de fornecimento de mercado, o que pode representar aumento de custos na contratação.
	2.1 Justificar a exigência:
	3. Comparar com as demais soluções de mercado, quando houver:
Subcontratação	
X	1. O objeto deve ser executado única e exclusivamente pela licitante contratada, haja vista que o mercado dispõe de diversas empresas aptas a executar integralmente o objeto a ser licitado
	2. Será facultada a subcontratação de parte do objeto pela licitante contratada
	2.1 Descrever o que poderá ser subcontratado e o motivo para essa permissão:
	3. Outras hipóteses
	3.1 Justificar:
Consórcio	
X	1. Não é necessária a previsão de participação de empresas de forma consorciada, visto que no mercado encontram-se várias empresas aptas a fornecer o objeto de forma isolada
	2. É necessária a previsão da possibilidade de participação de empresas consorciadas no edital de licitação, pois o objeto é complexo e/ou demanda das empresas uma grande capacidade econômica para sua execução

V. AQUISIÇÃO (FORNECIMENTO)

A contratação trata de aquisição de materiais/equipamentos:

1. Sim

2. Não (**Nesse caso, não é necessário responder os quesitos abaixo**)

É possível a reserva de 25% das quantidades solicitadas para que sejam adquiridas exclusivamente por ME/EPP (art. 8º do Decreto 8.538/2015)

1. Não se aplica (nos casos em que a expectativa do valor da contratação estiver abaixo de R\$ 80.000,00)

2. Sim

3. Não

3.1 Justificar (hipóteses dos incisos do art. 10 ou do caput do art. 8º do citado Decreto):

O prazo de garantia/validade que será exigido dos objetos contratados é usual de mercado?

1. Não se aplica

2. Sim

2.1 Justificar ou referenciar documentos que demonstrem que a garantia é usual de mercado:

3. Não

3.1 Justificar:

A contratação exigirá marca ou modelo de material/equipamento específico:

1. Não se aplica

2. Não. Várias marcas e modelos presentes no mercado atendem a necessidade da unidade requisitante

3. Sim

3.1 Justificar:

Legislação afeta à licitação

1. Não há conhecimento de nenhuma legislação que exija critérios especiais para contratação do objeto

2. Decreto 7.174/2010 - Bens e serviços de informática e automação

3. Aplicação de margem de preferência

3.1 Informar a legislação:

4. Outras legislações:

ANÁLISE DA DIVISIBILIDADE DA SOLUÇÃO (vide Súmula TCU 247)

É tecnicamente viável dividir a solução?

1. Não se aplica

2. Não

2.1 Justificar

3. Sim

É economicamente viável dividir a solução?

1. Não se aplica

2. Não

2.1 Justificar:

3. Sim

Não há perda de escala ao dividir a solução?

1 Não se aplica

2. Não.

2.1 Justificar:

3. Sim

Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a

solução?	
<input type="checkbox"/>	1. Não se aplica
<input type="checkbox"/>	2. Não
<input type="checkbox"/>	2.1 Justificar
<input type="checkbox"/>	3. Sim
Conclusão:	
<input type="checkbox"/>	1. Não se aplica
<input type="checkbox"/>	2. É possível a contratação da solução de forma divisível sem que haja prejuízo nos aspectos técnicos, econômicos e de competitividade.
<input type="checkbox"/>	3. Todos ou alguns itens da solução devem ser agrupados em lotes para o fornecimento por uma única empresa
<input type="checkbox"/>	3.1 Justificar:

VI. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	
A contratação trata de prestação de serviços:	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Sim
<input type="checkbox"/>	2. Não (Nesse caso, não é necessário responder os quesitos abaixo)
Existe um contrato atual vigente com objeto a ser licitado:	
<input type="checkbox"/>	1. Sim
<input type="checkbox"/>	1.1 Informar o número e a previsão de término do contrato atual:
<input checked="" type="checkbox"/>	2. Não
A nova contratação possui vigência superior a 12 meses?	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Sim. Vigência de 24 meses.
<input type="checkbox"/>	1.1 Justificar na forma do art. 28, § 3º, da Resolução TSE 23.234/2010: Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, uma vez que existe a necessidade de uma excelente prestação de serviço ao público, e sua contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, de forma contínua, segura e confiável para o cumprimento da missão institucional do órgão. Impende destacar que se trata de serviços de apoio, imprescindíveis para a continuidade das atividades desse Tribunal, e que esse meio significa indubitavelmente a facilidade na execução dos serviços e na gestão contratual, por ter o prazo para execução e de vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, e que coaduna com a eficiência e a economicidade almejadas na aplicação de recursos públicos.
<input type="checkbox"/>	2. Não se aplica
O novo termo de referência estabeleceu alguma melhoria ou alteração substancial em relação à contratação anterior:	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Não se aplica
<input type="checkbox"/>	2. Sim
<input type="checkbox"/>	2.1. Quais?
Será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Instrução Normativa 5/2017 - MPDG)?	
<input type="checkbox"/>	1. Não
<input type="checkbox"/>	1.1 Justificar:
<input checked="" type="checkbox"/>	2. Sim
<input type="checkbox"/>	2.1 Definir os indicadores de desempenho e correlacionar com impacto no pagamento do

	<p>serviço (vide alíneas d.3 a d.5 do item 2.6 do Anexo V da IN 5/2017-MP): Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, conforme procedimento descrito no IMR – Instrumento de Medição de Resultado, anexo ao Edital, que tem por finalidade, dentre outras, aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos e obrigações contratuais.</p>
Haverá possibilidade prorrogação do contrato?	
	1. Não
	2. Sim. O produto da contratação está contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual.
	3. Sim. A contratação trata de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.
X	4. Sim. A contratação trata de prestação de serviços a serem executados de forma contínua.
	<p>4.1 Justificar o enquadramento do serviço de prestação continuada (vide art. 15 da IN 5/2017-MP):</p> <p>Trata-se de contratação de serviços continuados pela sua essencialidade e necessidade de serem prestados de forma permanente e contínua.</p> <p>A possível interrupção na prestação destes serviços comprometeria o perfeito funcionamento das atividades desenvolvidas na Seção de Gestão de Documentos deste TRE/SE.</p>
	5. Sim. Outras hipóteses
	5.1 Justificar
O prazo de garantia/validade que será exigido dos objetos contratados é usual de mercado?	
x	1. Não se aplica
	2. Sim
	2.1 Justificar ou referenciar documentos que demonstrem que a garantia é usual de mercado:
	3. Não
	3.1 Justificar:
Legislação afeta à licitação	
	1. Não há conhecimento de nenhuma legislação específica afeta ao objeto a ser contratado
	2. Decreto 7.174/2010 - Bens e serviços de informática e automação
	3. Decreto 7.983/2013 - Obra ou serviços de engenharia
	4. Lei 12.232/2010 - Serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda
	5. Aplicação de margem de preferência
	5.1 Informar a legislação:
X	6. Outras legislações afetas ao objeto a ser contratado.
	6.1 Informar legislações: Lei n. 8159/91 (Lei de Arquivo), Resolução CNJ n. 324/2020 (Gestão de Memória e Gestão Documental) e Resolução TRE-SE n. 9/2021 (Gestão de Memória e Gestão Documental).
ANÁLISE DA DIVISIBILIDADE DA SOLUÇÃO (vide Súmula TCU 247 e item 3.8 do Anexo III da IN nº 5/2017-MP)	
É tecnicamente viável dividir a solução?	
X	1. Não se aplica
	2. Não
	3. Sim
É economicamente viável dividir a solução?	

X	1. Não se aplica
	2. Não
	3. Sim
Não há perda de escala ao dividir a solução?	
X	1. Não se aplica
	2. Não
	3. Sim
Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?	
X	1. Não se aplica
	2. Não
	3. Sim
Conclusão:	
X	1. Não se aplica
	2. É possível a contratação da solução de forma divisível sem que haja prejuízo nos aspectos técnicos, econômicos e de competitividade
	3. Todos ou alguns itens da solução devem ser agrupados em lotes para o fornecimento por uma única empresa
	3.1 Justificar:
VI.a - SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	
A contratação trata de prestação de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra?	
X	1. Sim
	2. Não (Nesse caso, não é necessário responder os quesitos abaixo)
Forma de Aferição/Medição do serviço:	
	1. Regra
	1.1 Utilização de unidade de medida adequada ao tipo de serviço que será contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou posto de trabalho (art. 8º, caput e §1º da Resolução TSE 23.234/2010 e item 2.5, d.1, da IN nº 5/2017-MP)
	2. Exceção
	2.1 Adoção de critério de remuneração da contratada por quantidade de horas de serviço, devendo ser definido o método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, bem como para manutenção preventiva
	2.2 Justificar a não adoção da regra de utilização de unidade de medida por resultado:
X	3. Exceção
	3.1 Critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação. A contratação de 2 (dois) postos de trabalho de arquivista teve sua necessidade demonstrada no item III deste formulário.
	3.2 Justificar a não adoção da regra de utilização de unidade de medida por resultado: Contratação por Acordo de Nível de Serviço - ANS, trata-se de contratação que depende de especificação mensurável, objetiva e clara de todos os serviços que o contratante espera que seja realizado. Apresenta-se inviável visto que as atividades a serem executadas são de naturezas diversas, contínuas e flexíveis. Assim, a contratação por posto de trabalho tem se mostrado bastante eficaz no que diz respeito a melhor execução e maior produtividade em razão de que os profissionais alocados para a prestação do serviço estão inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento das rotinas inerentes à área. Acredita-se também que este modelo, já utilizado, torna o serviço mais enxuto e

reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão administrativa e o gerenciamento de riscos com redução de procedimentos administrativos e de fiscalização, além de se reduzir custos financeiros para a Administração.

Ainda, para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida. E visto que a remuneração e benefícios salariais seria apoiado pelas CCT da categoria.

4. Outras formas de medição.

4.1 Descrever e justificar:

O salário dos postos de trabalho não poderá ser inferior ao previsto (vide o disposto no art. 5º caput e inciso VI da IN 05/2017 - MP):

1. Não se aplica

2. O salário base é o previsto atualmente na CCT do Sindicato

2.1 Informar a cláusula, o número e o ano da CCT correspondente:

3. O valor mínimo do salário base que será adotado no termo de referência

3.1 Justificar:

3.1.1 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1.1 Realizou-se um levantamento de salários praticados junto aos órgãos públicos, cujo sumário consta na tabela abaixo, para a fixação do salário-base de cada categoria.

Fonte de Pesquisa	Documento	Salário-base	Informações Complementares
TCU UASG: 30001	Pregão 6/2021	R\$ 3.713,60 (CCT-DF de 2021 do Sindserviços)	Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de Arquivista devem ter no mínimo curso superior concluído em Arquivologia, com registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 4º da Lei nº 6.546/1978.
TJ-RN UASG:925869	Pregão 31/2020	R\$ 2.935,19 CCT - RN0000021/2019 E TA000071/2020	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de arquivistas de nível superior , em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (POSTOS DE TRABALHO), na forma permitida pelo art. 17 e seguintes da INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017-SEGE/MPOG.
		R\$ 3.158,96 Lei do Estado do Rio	A presente contratação será composta por 9

TRE-RJ UASG:070017	Pregão 80/2020	de Janeiro nº 8.315/2019 (que estabelece o piso salarial da categoria profissional de Arquivista)	postos de trabalho com mão de obra especializada em Arquivologia (curso de nível superior).
TRE-GO	Contrato 23/2019 2º Termo Aditivo (2020/2022)	R\$ 4.228,76 CCT 2020/2022- SEAC/GO e SEACONS- GO	Conforme Lei nº 6.546, de 04.07.1978, e Decreto nº 82.590, de 06.11.1978, para exercer esta atividade no TRE/GO, é necessário que a empresa contratada forneça profissional que seja graduado em Arquivologia.
Associação dos Arquivistas da Bahia(AABA)	Recomendação Salarial	R\$ 5.500,00	O exercício das profissão de arquivista só será permitido, conforme a Lei nº 6.546 : I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei;
Mediana dos 3 (três) menores valores		R\$ 3.158,96	

**Atualizado em 06/07/2021.*

3.1.1.1 O valor do salário base de cada categoria e valor do posto de trabalho foi obtido com base na mediana dos 3 (três) menores valores da pesquisa de preços indicada no item **3.1.1**.

3.1.1.1.1 Foram realizadas pesquisas nos endereços eletrônicos: salário.com.br e curriculum.com sem sucesso, uma vez que somente foram encontrados salários de arquivista nível médio.

Há previsão de realização de horas suplementares?

	1. Sim
	1.1 Justificar:
X	2. Não

VII. REGISTRO DE PREÇOS

A contratação se utilizará de uma ata de registro de preços?

	1. Sim
X	2. Não

Se for registro de preços, em qual(is) das hipóteses do art. 3º do Decreto 7.892/2013 se enquadra:

	1. Pelas características do bem ou serviço, há necessidade de contratações frequentes
	2. É conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa

	3. É conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo
	4. Pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração
Será possível a utilização da ata de registros por órgãos não participantes?	
	1. Sim
	2. Não
	3. É possível a utilização dessa ata por órgãos da justiça eleitoral
	4. Inclusão de outros órgãos.
	4.1 Justificar:

VIII. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Resultados Pretendidos:

Análise de viabilidade e necessidade da contratação:

X	1. Viável e necessária
	2. Inviável e/ou desnecessária

IX. OUTRAS OBSERVAÇÕES

X	1. Não há
	2. Sim
	2.1 Detalhar:

X. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO GRAU DE SIGILO

Toda a informação presente neste documento é classificada como Pública? (vide Lei 12.527/2011)

X	1. Sim
	2. Não
	2.1 Neste caso é necessária a fundamentação da decisão baseada, no mínimo, nos seguintes elementos:
	2.1.1 Assunto sobre o qual versa a informação tida como sigilosa:
	2.1.2 Fundamento da classificação (observar os critérios do art. 24 da referida Lei):
	2.1.3 Indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites do citado art. 24:
	2.1.4 Identificação da autoridade que a classificou:

Classificação decorrente da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação). Vale frisar alguns pontos importantes da referida Lei:

- Caso haja algum indicativo de grau de sigilo, o processo deverá ser encaminhado à autoridade competente para definição do grau de sigilo e de sua respectiva tramitação.

- O art. 7º, § 2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

- O art. 7º, § 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 desta Lei.

- Vide arts 23 e 24 da referida Lei para verificar as hipóteses de sigilo e a sua respectiva classificação.



Documento assinado eletronicamente por **MICHELINE BARBOZA DE DEUS, Analista Judiciário**, em 16/08/2021, às 12:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUBENS LISBÔA MACIEL FILHO, Diretor**



Geral, em 16/08/2021, às 12:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PATRÍCIA FRANCA RAMOS PORTO, Coordenador**, em 16/08/2021, às 13:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KÁTIA DE BARROS BOMFIM SANTANA, Técnico Judiciário**, em 17/08/2021, às 07:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HERIBALDO VILANOVA SILVEIRA, Analista Judiciário**, em 17/08/2021, às 08:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO LOESER DE CARVALHO FILHO, Assessor de Planejamento e Gestão**, em 17/08/2021, às 09:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1067110** e o código CRC **75CAD425**.
