

Brasília, 27 de novembro de 2023

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N°. 104/2023 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, BASEADO EM GESTÃO DOCUMENTAL.

Em atenção à solicitação apresentada, informamos o que segue:

Primeiramente, o Sesc é instituição com personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto Lei n. 9.853/46, regido por regulamentos próprios, formalmente aprovados pelos Decretos nº 60.344/67, nº 61.836/67 e pelos demais que vieram complementá-los e/ou alterá-los. A Instituição não tem fins lucrativos e não utiliza recursos federais.

Portanto, no âmbito dos processos licitatórios que realiza não se reporta diretamente à Lei Federal de Licitações, mas, especificamente, à Resolução Sesc nº 1.252/12, instituída para nortear tais certames.

Quanto ao pedido de esclarecimento encaminhado por e-mail, em 27/11/2023, às 14:05, este segue de forma TEMPESTIVA, conforme disposto em Edital.

Questionamento 1: Com relação ao item 4.1.5.5, perguntamos, qual parte do acervo do SESC será destinada a guarda especial?

Submetemos o questionamento a área técnica que se manifestou da seguinte forma:

Resposta: Aproximadamente 150 caixas arquivo (caixas box), medindo 380 x 140 x 260 mm, de documentos em suporte especial, tais como: CD, DVD, fotografias, VHS e algumas peças de museu troféus, medalhas e quadros.

Questionamento 2: De acordo com item 4.1.1.8, existe uma previsão de acervo que não esteja alocado em caixas? É possível estimar essas quantidades? A estimativa pode ser em pastas, folhas ou caixas.

Submetemos o questionamento a área técnica que se manifestou da seguinte forma:

Resposta: Aproximadamente 4.200 pastas A-Z.

Questionamento 3: De acordo com item 4.1.5.9: “Para preservar documentos especiais relacionados à memória do SESC, como placas, troféus e medalhas, é necessário contar com mobiliário específico que possa acomodá-los adequadamente”. Entendemos que

objetos sensíveis como troféus citados, deverão ser embrulhados em plástico bolha. Está correto o nosso entendimento?

Submetemos o questionamento a área técnica que se manifestou da seguinte forma:

Resposta: O item trata do mobiliário onde essas peças serão acondicionadas e não a forma como serão embaladas. Assim, cabe a contratada verificar a melhor forma de embalar para evitar oxidação. Sugerimos uma consulta a um museólogo para garantir a preservação das peças.

Questionamento 4: Na vistoria foi verificado que no acervo existe uma quantidade de mapas/plantas no acervo do SESC DF. Perguntamos: estes mapas/plantas serão digitalizados? Qual a estimativa de quantidades de mapas existente no acervo do SESC? Podem ser armazenados em tubos?

Submetemos o questionamento a área técnica que se manifestou da seguinte forma:

Resposta: Sim, os mapas/plantas serão digitalizados. Não temos como estimar, uma vez que a medição foi realizada por caixa box. O que podemos informar é que temos um total de 198 caixas desse conjunto documental, mas nem todos os documentos são plantas. Os mapas/plantas podem ser armazenados em tubos ou mapotecas.

Questionamento 5: No item 3.2 é declarado que os quantitativos podem ser alterados de acordo com a disposição nas unidades do SESC DF, porém entendemos que os formatos mais comuns de documentos envolvidos no acervo são: atos normativos, dossiê funcional e prontuários (médicos e RH). O SESC possui uma estimativa percentual da distribuição desses arquivos no acervo?

Submetemos o questionamento a área técnica que se manifestou da seguinte forma:

Resposta: Não temos como estimar a distribuição do acervo, uma vez que a medição foi feita por caixa e não por assunto ou código de classificação. Podemos afirmar que o maior volume de documentos está nos movimentos diários e prontuários médicos.

Questionamento 6: De acordo com item 4.1.1.8, existe uma previsão de acervo que não esteja alocado em caixas? É possível estimar essas quantidades? A estimativa pode ser em pastas, folhas ou caixas. Entendemos que cada Ato Normativo após a classificação feita, seguirá para digitalização, indexando em sistema ato a ato, individualmente, não o total do livro

encadernado. Está correto nosso entendimento? Adicionalmente questionamos, qual a quantidade de livros encadernados que abrigam os atos?

Submetemos o questionamento a área técnica que se manifestou da seguinte forma:

Resposta: Os atos normativos deverão ser digitalizados e indexados individualmente, respeitando a ordem cronológica e tipo de ato (Ordem de Serviço, Portaria e Resolução). Atualmente temos, aproximadamente, 10.600 atos normativos distribuídos em 109 livros encadernados.

Questionamento 7: É possível estimar a quantidade de páginas por processo possui o acervo contábil ou quantos processos em média por caixa?

Submetemos o questionamento a área técnica que se manifestou da seguinte forma:

Resposta: O acervo contábil não é processo e sim um conjunto documental acondicionado em pastas A-Z. Estima-se que cada pasta ocupa uma caixa box.

Por fim, reiteramos a data de abertura do certame, qual seja dia **01/12/2023**, às 10h, no portal Comprasnet (www.gov.br/compras).

Rosália Viviane A. de O. Guedes
Comissão de Licitação
Coordenação de Compras e Contratos – Cocomp
Sesc-AR/DF