

AS QUESTÕES ENUNCIADAS A SEGUIR SÃO RESULTANTES DE SOLICITAÇÃO DE ENTE EMPRESARIAL, A PRINCÍPIO, INTERESSADO EM PARTICIPAR DO PROCESSO LICITATÓRIO DEFLAGRADO A PARTIR DA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE COMPRAS DE NÚMERO 698/2024 DA UNIVERSIDADE USCS, QUE SERÁ PROCESSADO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024. (O texto escrito sob a forma de perguntas é de responsabilidade do ente questionador).

ID	Item do edital	Descrição	Item	Pergunta (resposta grafado na cor vermelho)
1	1	Migração de Dados	A proponente vencedora deverá migrar para seu software todos os documentos já digitalizados pela USCS, considerando um volume de armazenamento legado de 200 Gigabytes.	1 - Entendemos que todos arquivos a serem migrados já estão em formato PDF. Está correta nossa afirmação? Sim 2 - Como se dará a disponibilização destes documentos digitalizados pela USCS (legado)? Entendemos que a CONTRATADA poderá ofertar meio digital para que a CONTRATANTE envie estes arquivos. Está correta esta afirmação? Não. A contratada será responsável pelas tratativas de envio do acervo digital. A contratante tão somente indicará o ponto de extração do material. Todas as providências técnicas, inclusive formato dos arquivos serão de responsabilidade da contratada.
2	1	Migração de Dados	Os dados que serão migrados deverão preservar todos os indexadores já cadastrados para cada documento. Todos os documentos cadastrados devem estar disponíveis em sistema web no prazo máximo de 30 (trinta) após a emissão da ordem de serviços do contrato.	1 - Os indexadores estão disponíveis somente dentro do arquivo PDF? Ou existe Base Correlacional destes indexadores para cada arquivo PDF? Não há base correlacional.
3	1	Migração de Dados	O formato do arquivo entregue será em "planilha XLS com arquivo em PDF".	1 - Quais informações estão contidas no arquivo denominado "planilha XLS"? Nome, tipo de documento, assunto, número de processo, departamento responsável por sua confecção e utilização.
4	1	Migração de Dados	Após a migração dos dados a Contratada deverá fornecer a assinatura digital para garantia das imagens do legado.	1 - Entendemos que a Assinatura Digital aqui solicitada pela CONTRATANTE para o legado, tem por fim garantir a integridade de um documento a partir do momento em que ela (Assinatura Digital) é aplicada. Ou seja, ela assegura que o documento não foi alterado desde que foi assinado. No entanto, ela não verifica a autenticidade do documento original antes da digitalização. É correta nossa afirmação? Sim 2 - Ao invés de certificar e/ou assinar digitalmente os documento migrados, é possível a entrega de documento garantindo a migração dos arquivos da origem para plataforma ofertada? Não, o contratado deverá manter a condição de assinatura recebida do contrato legado.
5	2	Serviço de Transporte de Documentos Legados	O transporte ordenado de acervo documental consiste em retirar do local de guarda atual, que está localizado à Rodovia Vice Prefeito Hermenegildo Tonoli, 2777, Bairro São Roque da Chave na cidade de Itupeva - CEP 13295-000 as 15.003 caixas para armazenamento nas dependências da proponente vencedora. Nota: A parcela do acervo que será disponibilizado para digitalização, sob a forma de demanda, está localizada nas dependência da Universidade, Campus Barcelona, situado à Avenida Goiás, 3400, Bairro	1 - Referente a NOTA, entendemos as digitalizações sob demanda solicitadas neste edital estarão exclusivamente nas dependência da Universidade, Campus Barcelona, situado à Avenida Goiás, 3400, Bairro Barcelona, São Caetano do Sul/SP – CEP 09550-051. Diante desta afirmação qual é o volume médio mensal esperado de digitalização sob demanda? De acordo com o edital. Estimativa de 100.000 folhas por mês. 2- Já existe base de dados da caixa e seu conteúdo ? Não 3- Quantos documentos em média tem em cada caixa? Não mensuramos, pois a contratada deverá acondicionar os documentos tratados e digitalizados em caixa box. 4- Quantas páginas em média tem cada documento? Não mensuramos 5- Quais informações serão indexadas? Nome, tipo de documento, assunto, número de processo, prontuário...

			Barcelona, São Caetano do Sul/SP – CEP 09550-051.	6 - Quantos caracteres em médias tem cada indexador? No mínimo 09 caracteres. 7 - O cadastramento será somente da Caixa ou de todos os Documentos. De acordo com o contido no item 7 do termo de referência do edital, o cadastramento contemplará caixa e processo.
6	5	Digitalização por Demanda	Os equipamentos devem possibilitar a captura digital de um documento arquivístico de forma a garantir a geração de um representante digital que produza, no mínimo, a mesma dimensão física e cores do original em escala 1.1 sem qualquer tipo de processamento posterior de software de tratamento de imagem.	1 - Podemos considerar que o acervo é formado de 100% tamanho A4? Caso não o sejam, quais são os formatos e gramaturas dos documentos a serem digitalizados e quais os quantitativos esperados para cada formato? Não. Há documentos em formato diferente de A4, contudo, em proporção infinitamente menor.
7	5	Digitalização por Demanda	Digitalização dos documentos	Estamos falando de qual tipo documental? O acervo documental disponível para digitalização sob o formato de demanda é composto em sua maior parcela por documentos de prontuário funcional, prontuário acadêmico, processos licitatórios. Temos quantos tipos documentais? Não há exatidão acerca do tipo de documento, contudo, parcela expressiva desses documentos, estão descritos na resposta da questão imediatamente acima. Temos quantas páginas por documento? Questão já respondida Temos documentos maiores que A4? Sim Esta linha de Digitalização, contempla o transporte para a unidade da contratada? Seguramente, o transporte é parte integrante do escopo do serviço contratado, portanto, o custo deverá estar contido/incluso na estimativa do item.
8	6	Indexação e cadastro de documentos	Indexação	Quais e quantos serão os indexadores? Quantos caracteres teremos para cada indexador? Teremos que realizar tipificação de documentos? Quantos são? Essa questão está contida nas respostas dos itens (ID) 5 e 7.
9	9	Fornecimento de Software Web	Relatório	É necessário algum tipo de relatório específico? Será necessário relatório de saídas requeridas pelos documentos e pelas atividades de manutenção da autenticidade dos documentos.
10	2	transporte de documentos legados	Nota: A parcela do acervo que será disponibilizado para digitalização, sob a forma de demanda, está localizada nas dependência da Universidade, Campus Barcelona, situado à Avenida Goiás, 3400, Bairro Barcelona, São Caetano do Sul/SP – CEP 09550-051	1 - Entendendo que a Expressão " parcela " refere-se à digitalização sob demanda, e não sobre o acervo legado. está correto nosso entendimento? Sim 2 - Qual a volumetria de caixas em relação a esta parcela de Documentos? Não há mensuração, pois o material não está ordenado a partir de padrão arquivístico, contudo, a contratada será remunerada por folha digitalizada, considerando-se a estimativa de 100.000 folhas por mês. 3 - Quais as dimensoes das caixas? Não há mensuração. A contratada deverá transferir o material digitalizado para caixa box, cuja precificação deverá ser aportada ao anexo II, item 06 (valor unitário, valor mensal e valor total para 24 meses - todos em R\$). 4 - Quantos documentos corresponde a essa parcela do acervo. Não mensurado, a contratada será remunerada por folha digitalizada, para tanto, considere a estimativa de 100.000 folhas por mês. 5 - Quantas Páginas cada documento possui? Não mensurado.
11	4	pesquisa de documentos físicos	4. Consulta e Pesquisa de Documentos Físicos A USCS poderá requerer documentos físicos através de abertura de "Ordem de Serviço" a qualquer momento e somente deverão ser atendidas pela vencedora quando forem feitas através de "e mail"	O item contempla a pesquisa por DOCUMENTOS, mas tabem abre a possibilidade, em rção da entrega ser em caixas, está pesquisa será realizada por DOCUMENTOS ou por caixas ? Ambos. A contratada será remunerada por deslocamento realizado (viagem). A condição menos provável, remota, será a retirada no local de guarda.

			<p>ou "sistema eletrônico", por funcionário autorizado pela USCS.</p> <p>O atendimento poderá ocorrer da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Buscas nas caixas e entrega dos documentos físicos; ✓ Entrega da caixa de documentos; ✓ Retirada no Local de Guarda. <p>A empresa deverá conferir o documento conteúdo das caixas que está sendo devolvida com o que foi retirado pela USCS.</p>	
12	4	pesquisa de documentos físicos	<p>4. Consulta e Pesquisa de Documentos Físicos A USCS poderá requerer documentos físicos através de abertura de "Ordem de Serviço" a qualquer momento e somente deverão ser atendidas pela vencedora quando forem feitas através de "e mail" ou "sistema eletrônico", por funcionário autorizado pela USCS. O atendimento poderá ocorrer da seguinte forma: ✓ Buscas nas caixas e entrega dos documentos físicos; ✓ Entrega da caixa de documentos; ✓ Retirada no Local de Guarda. A empresa deverá conferir o documento conteúdo das caixas que está sendo devolvida com o que foi retirado pela USCS.</p>	<p>O item contempla a pesquisa por DOCUMENTOS, mas também abre a possibilidade, em razão da entrega ser em caixas, está pesquisa será realizada por DOCUMENTOS ou por caixas ? Questão já respondida.</p>
13	5	Digitalização por Demanda	<p>Após digitalizados deverão estar disponibilizados no sistema digital para consulta.</p> <p>Remoção dos corpos estranhos aos documentos, como prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos ou outros observados e que provoquem deterioração ou má leitura dos documentos a serem convertidos em formato digital</p>	<p>Conforme descrição editalícia, bem como as imagens acostadas, é possível observar que a digitalização por demanda não contempla as 15.003 caixas do acervo legado. Entendemos que Após a digitalização e disponibilização das imagens, estas serão armazenadas. Esta correto nosso entendimento? Sim, 15.003 caixas, é o volume disponível hoje para guarda pela contratada, serviço descrito no item 03 da proposta comercial, cujo serviço de remoção e transporte está contemplado no item 02 do anexo II.</p> <p>1 - Qual destinação destes documentos após digitalização? Obviamente, guarda e conservação física dos documentos, bem como disponibilização digital e eventualmente física.</p> <p>2 - Qual o volume de documentos ? Questão está contida nas respostas dos itens (ID) 5 e 7.</p> <p>3 - Qual o volume de páginas de cada documento? Questão está contida nas respostas dos itens (ID) 5 e 7.</p> <p>4 - Quais os tipos de Documentos serão digitalizados? Questão está contida nas respostas dos itens (ID) 5 e 7.</p>
13	5	Digitalização por Demanda	Assinatura digital	<p>Estamos falando de assinatura ou de Certificação digital com base no decreto 10.278? Caso contrário poderiam explicar o que é necessário na assinatura digital? Com relação ao acervo legado, a contratada manterá a assinatura digital. Para os novos documentos a serem digitalizados sob a forma de demanda, a contratada deverá assinar digitalmente <u>COM</u> certificação digital, nos termos do caput do artigo 5º e inciso I do decreto federal 10.278/2020 (ICP-Brasil).</p>

14	6	Fornecimento de caixas	100 caixas	<p>O item contempla o fornecimento de 100 caixas.</p> <p>1- Este fornecimento de corresponde a um crescimento do acervo mensal ou pelo período contratado de 24 meses? O fornecimento referente ao item 06, nos termos do anexo II do edital, faz alusão a expectativa de demanda para o período mensal. É importante que o pretenso proponente considere a relação de material estimado para digitalização e o fornecimento de caixa box.</p>
15	8 e 9	transporte sob demanda	viagens	<p>o item 8 contempla 4 viagens e, o item 9 uma viagem.</p> <p>1 - Estas Viagens são mensais ou totalização o período de 2024 meses? O fornecimento do serviço referenciado nos itens 08 e 09 do anexo II do edital, são alusivos a expectativa de demanda para o período mensal.</p> <p>2 - O item 08 refere-se à pesquisas Normais? De acordo com o contido no item 3 do termo de referência do edital, a entrega <u>NORMAL</u> tem prazo de execução do serviço a ser cumprido em até 24 horas, considerando-se ponto de contato a Unidade USCS.</p> <p>3 - O Item 09 refere-se a pesquisa emergenciais? Nos termos do mesmo item do Termo de Referência, anexo I do edital, a entrega <u>EMERGENCIAL</u> tem prazo de execução fixado em até 04 horas, considerando-se ponto de contato a Unidade USCS.</p> <p><u>Nota dessa administração</u> - Essa é uma das razões para o contratado manter instalações para guarda física do acervo em distância satisfatória, que lhe permita cumprir as condições de execução do instrumento contratual.</p>

COM RELAÇÃO ÀS QUESTÕES ENVIADAS EM 29/10/2024 (08:26h) PELO MESMO ENTE QUESTIONADOR, ESCLARECE-SE:

- Q1.** Qual o volume total de arquivos? **Já respondido nas questões ID 5, 7 e 13 do arquivo enviado no formato Excel.**
- Q2.** Qual o volume de páginas por arquivo? **Respondida nas questões 5, 7 e 13 (ID) do arquivo Excel.**
- Q3.** Qual o tamanho médio por arquivo em MB? **Não há como mensurar o tamanho médio do arquivo para digitalização, uma vez que cada processo tem volume/quantitativo diferentes de documentos.**
- Q4.** A tabela de preços contempla a unidade de medida contratada, esta unidade de medida é mensal ou pela totalidade do prazo do contrato? **De acordo com o anexo II (proposta comercial), os serviços continuados serão executados considerando-se a estimativa mensal. Portanto, o quantitativo contratado faz alusão ao período mensal.**



Lúcio Flávio Dantas
Agente de Contratação