

**CIS-MIV**

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**DADOS DA ÁREA REQUISITANTE**

Setor Requirante: Administrativo
Responsável pela Demanda: Laí Neida Macedo
E-mail institucional: adm.financeiro.cismiv@gmail.com
Cargo: Coordenação Administrativo e Finanças
Telefone institucional: (31) 3892-8569

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA/OBJETO:

1.1. Pretende-se: Contratação de empresa especializada, para organização, higienização, digitalização e armazenamento conforme especificado, para atender o CISMIV.

(x) Serviço não continuado

() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

() Material de consumo

() Material permanente / equipamentos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, conforme descrições abaixo: Identificação de pastas e Documentos já digitalizados; Digitalização em formato PDF Pesquisável, (fornecimento de maquinário e pessoal por conta da contratada), Indexação dos documentos digitalizada com indexador a ser definido pelo CISMIV; Arrumação dos arquivos após a digitalização e catalogação para que seja identificado e localizado fisicamente com referência que deve estar contida no arquivo digitalizado; - Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital (HD externo, guarda em servidor físico do CISMIV e armazenados em nuvem), conforme especificado.	27278	Página	582.500

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO DOS BENS:

O CISMIV no último ano, finalizou a migração dos processos físicos para o formato digital, contemplando assim todos os processos administrativos (contabilidade e licitação) e assistenciais, como agendamento e faturamento, usando-se as plataformas para tramitação de documentos digitais e agendamentos de consultas e exames contemplando desde a marcação até o prontuário do paciente, deixando-se assim de produzir documentos em formato físico, contribuindo para a economicidade e tornando-se mais sustentável. No entanto, o acervo documental arquivístico do CISMIV é composto por documentos da fase corrente, intermediária e permanente, acumulados ao longo dos anos, de extrema importância, produzidos desde a criação do CISMIV em 1997, precisam ser arquivados, mantidos íntegros, autênticos e confidenciais, conforme a Lei Nº 13.709, De 14 De Agosto De 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.



Art. 6º As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Esta massa documental é formada por documentos de valor permanente, de valor administrativo e fiscal, os quais necessitam de guarda intermediária ou permanente, bem como de documentos desprovidos de qualquer valor e que, portanto, deverão ser descartados, após procedimento técnico padrão de eliminação, aceito e aprovado pelo fiscal em acordo com normativas e legislações vigente.

Um assunto recorrente constatado pela Administração Pública é a condição de acesso, armazenamento e localização do volume documental dos órgãos. Hoje, esses documentos estão dispersos no interior do CISMIV. Com muita frequência os cidadãos, sistemas informatizados, órgãos de controle e os Poderes Executivo e Judiciário geram demandas que implicam em desarquivamento de processos e documentos de difícil acesso para obtenção da informação desejada.

Como exemplo dessas demandas de difícil acesso na gestão documental está o acesso a documentos específicos dentro do acervo do CISMIV.

O CISMIV apresenta as seguintes dificuldades e barreiras relacionadas ao uso das pastas físicas:



a) Informações e dados fragmentados, corrompidos com o passar do tempo (documentos desde a criação do CISMIV em 1997);

b) Gestão burocrática da guarda de grandes volumes de papel, dos setores de recursos humanos, contabilidade, agendamento, processos licitatórios, prontuários médicos entre outras áreas administrativas;

c) Tempo de resposta elevado para recuperação da informação de fontes primárias e secundárias.

Diante da relevância, da necessidade de acesso e disponibilidade dos referidos documentos, como instrumento de referência e consulta, de forma confiável, além das exigências legais em relação à guarda e preservação destes, é fundamental a disponibilização das pastas funcionais em forma digital.

Para atendimento da disponibilização dos assentamentos funcionais em forma digital faz-se necessário a higienização, a digitalização e integração desses documentos aos sistemas, dando confiabilidade e segurança ao processo, de forma que se permita validar e auditar os dados existentes nos atuais bancos de dados, além de acesso aos documentos integrantes das pastas funcionais à distância.

As pastas funcionais digitalizadas, além de proporcionarem a equiparação dos dossiês tradicionais aos dossiês digitais (Assentamento Funcional Digital – AFD), proporcionarão economias para o manuseio e acesso aos documentos funcionais devido à agregação das seguintes funcionalidades:

a) Substituição do suporte em papel dos documentos por mídias digitais acessíveis à distância;

b) Acesso aos documentos de maneira facilitada, por meio de índices pré-estabelecidos, arquivados em arquivos digitais físicos e nuvem;

c) Eliminação de perdas de documentos por mau acondicionamento e armazenamento impróprio;

d) Manuseio de documentos de forma digital;

e) Customização do armazenamento, da guarda e recuperação de dados e informações dos documentos;

f) Possibilidade da automatização de processos de trabalho, trazendo mais agilidade e eficiência.

Assim, mediante a aplicação de técnicas arquivísticas, visando à preservação da memória, prevendo o vertiginoso aumento do volume das informações e o crescimento da massa documental, este Estudo trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de higienização e digitalização.

A contratação implica na geração de arquivos em formato digital (PDF/A com OCR) das Pastas Funcionais concentradas em um banco de dados único, em substituição às Pastas Funcionais em suporte convencional (papel) existentes.

Benefícios da contratação:



- Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes serão definidos de forma a atender precisamente as necessidades do Órgão e dos usuários;
- Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de contratação junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES COM A MEMÓRIA DE CÁLCULO:

Em conformidade com o inciso III do Art. 23 da Lei 14.133/2021.

“O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto”

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

Para cálculo da estimativa foram identificados: 256 (duzentas e cinquenta e seis) Box padrão (14 cm x 36cm x 24cm); 22 (vinte e dois) armários contendo 04 (quatro) gavetas cada, que totalizam 88 gavetas, contendo pastas suspensas.

- Estima-se que cada gaveta tenha em média 50 (cinquenta) pastas suspensas cada.
- A caixa de 20Kg armazena 03 (três) Box padrão (14 cm x 36cm x 24cm).
- Para armazenar as pastas suspensas, estima-se 30 (trinta) pastas em cada caixa de 20Kg, que totalizam 233 (duzentos e trinta e três) caixas de 20 Kg.
- Para o cadastro de documentos estimamos um volume de 5.000 (cinco mil) documentos a serem cadastrados, que são todas as box cadastradas por seus espelhos, e todas as pastas suspensas individualmente, que estimamos próximo de 4.400 (quatro mil e quatrocentas).
- Para a digitalização estima-se que cada caixa de 20 Kg tenha em média 2.500 páginas/imagens.

233 caixas de 20 Kg x 2.500 páginas = 582.500 páginas/imagens.

A pesquisa de mercado demonstrou que existem várias empresas especializadas na área e que as necessidades do CISMIV poderão ser sanadas por intermédio da contratação de empresa especializada, a ser contratada em sessão pública, que permita participação ampla.

Será usada como base para cálculo a média do preço praticado no mercado, consoante cotações de empresas e contratos de entes públicos disponíveis no Portal nacional de Contratações Públicas, chegando-se assim a um valor médio praticado para posteriormente, tendo como base a média praticada, o valor máximo aceitável calculado no compras.gov.br.

Para fins do disposto no art. 6º do Decreto nº6 de 02 de fevereiro de 2023 do CISMIV, como método para obtenção do preço estimado, será usada a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços no compras.gov.br. haja vista que o cálculo incide sobre um conjunto de três ou mais preços em atendimento à Lei 14.133/2021, com a desconsideração de valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.



4. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado fornecimento equivalente ou superior ao objeto deste instrumento em compatibilidade com as características, quantidades e prazos da presente licitação;

A exigência do atestado de capacidade técnica não frustra o caráter competitivo do certame conforme se pode observar no Acórdão 8364/2012-Plenário, Acórdão 1214/2013-Plenário e, também: Acórdão nº 3121/2016 – TCU Plenário, bem como a Súmula nº 263 TCU.

Justifica-se a exigência de Atestado de Capacidade Técnica pelo fato da necessidade da Administração de garantir que a futura CONTRATADA tenha a capacidade de cumprir com as obrigações assumidas quando da assinatura do Contrato, pois trata-se de serviços de natureza essencial para o CISMIV . Além disso, a presente exigência é adequada para a execução do objeto a ser licitado no sentido de contratar empresa capaz de executar a avença, com consequente obtenção do objeto contratado e cumprimento pela CONTRATADA das obrigações previstas na legislação e no contrato.

Através do atestado busca-se avaliar dois quesitos. Primeiro, a capacidade técnica que aponta se a empresa tem experiência com o fornecimento daquele serviço, ou seja, se a empresa costumeiramente fornece serviços de mesma natureza. Segundo, a capacidade operacional que deve apontar a capacidade da empresa atender às quantidades requisitadas pela instituição. Caso a empresa não tenha experiência no fornecimento na quantidade licitada, demonstra que ela não conseguirá atender com celeridade. A Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Após o recebimento e aceite da ordem de serviços, a contratada terá 60 dias corridos para executar o serviço. A descrição da execução será descrita com mais detalhes no estudo técnico preliminar.

6. INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO/FISCALIZAÇÃO E ELABORAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS:

- Setor Requisitante: Coordenação Administrativa e Financeiro - Laí Neida Macedo
- Gestor de Contrato: Clícia Laiane de Assis Bento
- Fiscal de Contrato: Auxiliar Administrativo - Érica Cintia da Silva

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação/ pregoeiro e sua equipe de apoio. Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos



CIS-MIV

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

na justificativa da contratação do presente documento.

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

Érica Cintia da Silva
Fiscal de Contrato

Laí Neida Macedo
Coordenação Administrativa e Financeiro

Clícia Laiane de Assis Bento
Gestor de Contrato

Autorizo a abertura deste processo.

ANDRÉA LOPES DA SILVA GONÇALVES
Secretária Executiva
CISMIV