

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP (LEI 14.133/2021) 1018701

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E DE CONSUMO

Introdução

ETP foi elaborado conforme:

- a ordem dos elementos indicados no § 1º Art. 18 Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- o guia de suporte ao preenchimento de ETP 0366701, com orientações sobre conceitos, elaboração de textos e referências normativas.

Observação: conforme § 2º Art. 18 Lei 14.133/2021, ETP deverá conter ao menos os itens **I, IV, VI, VIII e XIII** e, quando não contemplar os demais, deverão ser incluídas as devidas justificativas.

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A contratação de prestação de serviço técnico especializado, sob forma de consultoria, tem por objetivo a prestação de consultoria técnica relativa à execução do projeto descritivo para os documentos de gênero textual sob responsabilidade do Centro de Memória da Justiça Federal – TRF6. Por projeto descritivo entende-se a metodologia que fundamenta o trabalho de identificação dos elementos formais e contextuais dos documentos, com vistas à promoção do acesso e à disponibilização para a consulta de usuários com diferentes níveis de especialização.

Neste sentido, além de incidir sobre uma parcela específica do acervo permanente, composta pelos processos produzidos entre 1890 e 1937, período correspondente à chamada “primeira fase” da Justiça Federal em Minas Gerais, que remonta ao total de 3.565 (três mil quinhentos e sessenta e cinco projetos), esta proposta também contempla consultoria para o tratamento de outras parcelas do acervo. Atualmente, o trabalho de descrição documental encontra-se em andamento por equipe constituída pelo Centro de Memória da Justiça Federal - TRF6 e a consultoria técnica tem por objetivo geral o acompanhamento das rotinas de trabalho e o esclarecimento de dúvidas relativas à condução do trabalho descritivo e à gestão do acervo.

Para o período de trabalho compreendido nesta proposta, que é de 12 (doze) meses, estima-se a conclusão das atividades de higienização, acondicionamento e descrição de cerca de 60 (sessenta) itens documentais do conjunto de processos da primeira fase da Justiça Federal em Minas Gerais. Trata-se de quantidade aproximada, que poderá variar para mais ou para menos, a depender de fatores como: nível de dificuldade, composição da equipe, disponibilidade de recursos materiais e humanos, entre outros.

A contratação se justifica por duplo aspecto. Em primeiro lugar, por propiciar a consolidação de um guia metodológico para o processamento técnico do acervo, capaz de orientar o avanço do Centro de Memória no tratamento dos documentos sob sua responsabilidade, o que se caracteriza como aquisição de conhecimento estratégico para o setor, propiciando o fortalecimento de seus serviços. Em segundo lugar, por propiciar a salvaguarda de uma parcela do acervo cuja de relevância incontestável para a história e para a memória da instituição, fomentando o planejamento futuro de ações ligadas à continuidade da descrição, digitalização dos documentos e difusão do acervo em iniciativas voltadas para o fortalecimento da aproximação entre o Sistema Judiciário e a sociedade civil, bem como ao atendimento de demandas ligadas à pesquisa especializada, aos projetos de atendimento à comunidade desenvolvidos pelo Centro de Memória da Justiça Federal – TRF6, à produção de conhecimento relativo à história institucional e à democratização do acesso à informação.

II - 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

Previsão orçamentária PAC 2024, item 13, SECAM.

O Centro de Memória do TRF6 presta grande apoio ao fortalecimento da relação institucional da Justiça Federal com a sociedade que é um dos pilares da gestão estratégica do TRF1 2021-2026 . O Centro de Memória tem recebido visitas de autoridades e toda a sociedade e possui importante papel de valorização da Justiça Federal frente à sociedade ao registrar, manter e divulgar os feitos judiciais que marcam a história da própria sociedade e da Justiça, esses registros mantém o direito à memória de toda a sociedade e o dever de conservação de

patrimônio histórico. A preservação da memória institucional permite a extroversão que agrupa valor ao trabalho realizado por juízes e servidores perante a sociedade e própria cultura e identidade institucional.

III - Requisitos da contratação

Considerando que o projeto necessita de mão de obra especializada em Gestão e Arquivamento de Documentos, a execução do projeto estará sob coordenação dos professores José Francisco Guelfi Campos e Marta Eloísa Melgaço Neves, ambos docentes da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

A formalização do contrato ocorrerá entre o TRF6 e a FRMFA (Fundação Rodrigo Mello Franco de Andrade: credenciada como fundação de apoio aos projetos de cultura da UFMG) sob coordenação dos professores acima citados.

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

Execução inicial a partir de 01/02/2025 e término em 31/01/2026.

	02/2025	03/2025	04/2025	05/2025	06/2025	07/2025	08/2025	09/2025	10/2025	11/2025	12/2025	01/2026
Consultoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entrega de Relatório			X			X			X			X
Desembolso			X			X			X			X
Valores			R\$ 8.734,58									

Custo Global do Projeto de Consultoria

Item	Empresa	Valor Total:34.938,34
01	Bolsa de Extensão professores	R\$28.125,36
02	TAXA UFMG (2%)	R\$698,77
03	Taxa Unidade Acadêmica (5%)	R\$1.746,92
04	Taxa do Departamento (5%)	R\$1.746,92
05	Fundação FRMFA (7,5%)	R\$ 2.620,38
	TOTAL	R\$34.938,34

Obs: custos dos itens 2 e 3 pagos conforme resolução 10/95 da UFMG

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

Optamos por escolher profissionais vinculados à uma instituição de ensino e federal de renomada reputação acadêmica (UFMG) através de contrato com a fundação FRMFA de apoio à UFMG e à cultura e patrimônios históricos e que pudesse realizar uma parceria exitosa e de qualidade com o Centro de Memória da SJMG. Os professores da UFMG e coordenadores do projeto que estão na proposta de trabalho anexa contém histórico de montagem de vários projetos de conservação e arquivamento de documentos. A execução do projeto estará sob coordenação dos professores José Francisco Guelfi Campos e Marta Eloísa Melgaço Neves, ambos docentes da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

Marta Eloísa Melgaço Neves é graduada em História e mestre em Ciência da Informação pela UFMG, com especialização em Arquivos Públicos pelo Arquivo Nacional. É docente do Departamento de Organização e Tratamento da Informação da UFMG desde 1992. Entre 2007 e 2009, trabalhou no Arquivo Público Mineiro, atuando como Diretora de Arquivos Permanentes. Atualmente, é coordenadora do curso de Arquivologia da UFMG. Tem experiência nos seguintes temas: arquivística, preservação, história administrativa, organização de arquivos e documentos digitais.

José Francisco Guelfi Campos é graduado em História, mestre e doutor em História Social pela Universidade de São Paulo, com estágio de aperfeiçoamento em Gestão de Arquivos Privados pelo Archivo Histórico de la Nobleza (Espanha). É docente do Departamento de Teoria e Gestão da Informação na UFMG desde 2016. É, também, professor permanente do Programa de PósGraduação em Ciência da Informação da UFMG. Entre 2014 e 2016, foi coordenador do Setor de Arquivo da Biblioteca Brasiliana da USP. Atualmente é subcoordenador do curso de Arquivologia e Diretor de Arquivos Institucionais da UFMG. Tem experiência nos seguintes temas: arquivos permanentes, arranjo e descrição documental, tipologia documental.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação

Custo Global do Projeto de Consultoria

Item	Empresa	Valor Total:34.938,34
01	Bolsa de Extensão professores	R\$28.125,36
02	TAXA UFMG (2%)	R\$698,77
03	Taxa Unidade Acadêmica (5%)	R\$1.746,92
04	Taxa do Departamento (5%)	R\$1.746,92
05	Fundação FRMFA (7,5%)	R\$ 2.620,38
TOTAL		R\$34.938,34

Obs: custos dos itens 2 e 3 pagos conforme resolução 10/95 da UFMG

Execução inicial a partir de 01/02/2025 e término em 31/01/2026

	02/2025	03/2025	04/2025	05/2025	06/2025	07/2025	08/2025	09/2025	10/2025	11/2025	12/2025	01/2026
Consultoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entrega de Relatório			X			X			X			X
Desembolso			X			X			X			X
Valores			R\$ 8.734,58									

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

Não há necessidade.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A proposta de pagamento parcelada foi realizada pelos próprios contratados.

Execução inicial a partir de 01/02/2025 e término em 31/01/2026.

	02/2025	03/2025	04/2025	05/2025	06/2025	07/2025	08/2025	09/2025	10/2025	11/2025	12/2025	01/2026
Consultoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entrega de Relatório			X			X			X			X
Desembolso			X			X			X			X
Valores			R\$ 8.734,58									

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

A equipe de trabalho será do próprio TRF6, e as horas de consultoria são apenas três horas mensais.

Função	Quantidade	Carga - horária	Atribuições
Consultores Coordenadores do Projeto	2	3h mensais	Conceber os procedimentos metodológicos; orientar a execução do trabalho; liderar as reuniões de equipe; zelar pelo cumprimento do cronograma de atividades; elaborar relatórios periódicos.
Servidores	2	4h diárias	Executar os procedimentos de higienização e acondicionamento; executar os procedimentos de descrição; participar das reuniões de equipe e organizar o trabalho interno e marcar as reuniões.
Estagiário	3	4h diárias	Executar os procedimentos de higienização e acondicionamento; executar os procedimentos de descrição; participar das reuniões de equipe.

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual

Não há necessidade.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há necessidade.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

Essa contratação é um trabalho de preservação e divulgação de material documental histórico.

Além dos consultores que serão contratados será utilizada a mão de obra já existente do Setor de Trabalho (SEBMI) e recursos também já existentes no setor de trabalho.

Senso assim, não possui impacto ambiental negativo, pois tem baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; respeita a preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, tem eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local (os trabalhadores em maior quantidade são servidores e estagiários). Respeita o princípio de dar maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra, o uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais e utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

A contratação da consultoria com os mesmos profissionais deste contrato se iniciou em 2022, e com a assessoria destes profissionais contratados, no prazo de 12 meses, foi realizada a limpeza, acondicionamento e descrição de 100 processos históricos, além de construção de Manual para limpeza e Manual de descrição. Posteriormente, foi prorrogado o contrato por mais 12 meses e foram realizados todo o trabalho em mais 43 processos históricos, além de iniciarmos uma etapa de organização de acervo mais recente do Centro de Memória. Com a organização deste acervo recente, ficou-nos evidente a necessidade de continuidade de assessoria e construção de Manual para cadastramento de itens novos do acervo na chamado arquivo de inventário, por profissionais de arquivologia. Portanto, essa contratação dos consultores, é para auxílio na descrição de mais 60 processos históricos e assessoria na construção de arquivo de inventário dos itens existentes no Centro de Memória, e elaboração de Manual explicando o funcionamento deste arquivo que conterá todo o acervo do Centro de Memória.



Documento assinado eletronicamente por **Tandresse Wanderley de Souza, Analista Judiciário**, em 23/12/2024, às 09:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1018701** e o código CRC **83FE01A0**.