



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIDOC/COGES/SEDOC

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

Contratação de instituição/empresa especializada para prestação de serviços de tratamento técnico arquivístico para classificação e organização do acervo arquivístico administrativo acumulado do Superior Tribunal Militar (STM).

2. NECESSIDADE

Atualmente o Superior Tribunal Militar possui uma grande quantidade de documentos administrativos acumulados de forma inadequada, pois não receberam o tratamento esperado em sua produção ou acúmulo no que se refere, principalmente, à classificação arquivística. Como resultado disso formou-se o que se chama de "Massa documental acumulada", ou seja, um grande volume de documentos armazenados que não podem ser nem eliminados e nem conservados de maneira adequada, uma vez que a ausência de classificação arquivística impede a aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos, instrumento que nos informa quais documentos podem ser eliminados e quais devem ser guardados por longos períodos ou permanentemente, bem como o prazo que cada conjunto documental necessita ser preservado.

A organização desses documentos por meio de tratamento técnico arquivístico, com técnicas corretas, subsidiarão uma análise precisa e rápida das informações contidas nos documentos, propiciando uma avaliação dos documentos, no contexto da realização de suas operações, atividades e transações, internas e externas. O que viabilizará a eliminação da boa parte do acervo, com base nos ditames legais e dos normativos do STM, de modo a guardar somente o que possuir valor secundário (guarda permanente para fins históricos), bem como manter somente os documentos que ainda precisam ser guardados por longos períodos antes de serem eliminados, por precaução, em razão de vigências administrativas e assegurar direitos transitórios.

Portanto, justifica-se a presente contratação pela necessidade de viabilizar o acesso à informação ao público interno e externo, suportadas com base ou por meio de documentos arquivísticos acumulados atualmente em desordem e que precisam estar tratados arquivisticamente e em meio digital, em cumprimento às legislações internas e externas, permitindo controle efetivo e participação da sociedade nas ações administrativas realizadas pelas unidades organizacionais do STM e permitindo avaliação dessas ações pelos órgãos de controle, proporcionando acesso rápido aos documentos e aprimorando a pesquisa às informações contidas no acervo administrativo acumulado, para fins probatórios, históricos e legais, após a execução dos serviços a serem contratados.

Somente com o tratamento dos documentos as informações estarão disponíveis para tomada de decisões e, principalmente, disponíveis de forma segura e confiável a qualquer pessoa que dela necessitar, resultando em uma gestão pública eficiente e eficaz. As soluções para problemas que envolvem a gestão documental devem vir apoiadas no dia a dia do órgão e em metodologias, padronizações e legislações pertinentes, assegurando uma destinação documental regular e em condições técnicas e confiáveis de arquivamento e preservação, ou seja: tratamento intelectual e físico da documentação.

Além disso, a presente contratação acima informada possibilitará que o STM cumpra com o Objetivo Estratégico nº 7 da JMU: "Fortalecer a gestão da sustentabilidade e acessibilidade", o qual preceitua que haja política de acessibilidade e inclusão, que será atingida pela contratação ora em apreço.

3. JUSTIFICATIVA E VANTAJOSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com a contratação esperada, será possível termos os documentos administrativos acumulados no STM inteiramente classificados. Com isso, serão eliminados os documentos que já cumpriram suas funções administrativas, legais e fiscais, bem como serão separados para preservação e difusão aqueles que possuem valor histórico para guarda permanente.

Além de toda a organização mencionada, o recebimento de um inventário indexado auxiliará sobremaneira a equipe da SEDOC, que custodia o acervo em questão, a conseguir aprimorar as pesquisas e desarquivamentos quando solicitados pelos usuários internos e externos, para assegurar direitos, embasar informações para melhor tomada de decisões, e disponibilizar acesso à sociedade requisitante, haja vista as leis de acesso a informação e lei geral de proteção de dados.

4. IMPACTO AMBIENTAL

Quanto aos possíveis impactos ambientais dos serviços a serem contratados e as possíveis medidas de tratamento, identificou-se as considerações que seguem:

Quanto aos serviços de transporte e guarda de documento, recomenda-se, quanto as caixas e embalagens que venham a ser descartadas sejam encaminhadas para reciclagem, pela a empresa contratada para execução desses serviços.

Quanto aos serviços de processamento de documentos para descarte, recomenda-se, o descarte de papeis por meio da trituração para posterior reciclagem, reduzindo o impacto ambiental.

Quanto aos serviços de higienização de documentos, recomenda-se, que as sujidades, como grampos, cliques, borrachas, etc., retiradas dos documentos, sejam destinadas a reciclagem quando possível e quando não possível, sejam descartadas de forma adequada, reduzindo o impacto ambiental.

Quanto aos serviços de triagem de documentos, recomenda-se, que os materiais não arquivísticos encontrados na execução desses serviços, sejam destinadas a reciclagem quando possível e quando não possível, sejam descartadas de forma adequada, reduzindo o impacto ambiental.

5. ESTIMATIVA DE PREÇOS

De acordo com a pesquisa realizada, se chega aos seguintes valores estimados:

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor total estimado por Unidade	Valor total estimado por item
1	Mobilização e Treinamento da equipe para conhecimento da organização e funcionamento do STM	Mensal	1	R\$ 24.900,00	R\$ 24.900,00
2	Serviços de Tratamento Arquivístico	Metro Linear (ML)	1100	R\$ 498,00	R\$ 547.800,00
	<ul style="list-style-type: none"> • Triagem inicial dos documentos • Classificação técnica arquivística dos documentos 				

- Organização e seleção de documentos
- Indexação de documentos
- Pesquisa/disponibilização de documentos para consulta
- Processamento de documentos para descarte

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 572.700,00

6. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo do presente estudo técnico preliminar, a equipe de planejamento declara que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em tratamento documental do acervo que compõem o patrimônio arquivístico do Superior Tribunal Militar é viável.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA LOPES HUMIG, COORDENADORA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO**, em 15/10/2022, às 17:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL LUIZ MELO DE ALMEIDA, CHEFE DA SEÇÃO DE ARQUIVO CORRENTE E GESTÃO DOCUMENTAL**, em 16/10/2022, às 23:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE LIMA ALVES, ANALISTA JUDICIÁRIA - Área de Apoio Especializado - Arquivologia**, em 17/10/2022, às 13:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2852163** e o código CRC **1979BDAF**.

2852163v5

Setor de Autarquias Sul, Quadra 01 Edifício-Sede, Bloco B - CEP 70098-900 - Brasília - DF