



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES Nº TRF2-ETP-2024/00117

01. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1- O serviço de Higienização das obras especiais e raras, bem como dos documentos arquivísticos faz-se necessário a fim de garantir as condições de preservação da integridade das obras ao longo do tempo e disponibilizar o material para consulta de pesquisadores, possibilitando ao consultor ótimas condições de leitura e manuseio, bem como a salvaguarda adequada para manter e preservar seu extenso e valioso acervo, tão relevante para a memória institucional;

1.2- Efeitos nocivos são gerados nos próprios ambientes da Biblioteca /Arquivo ou provenientes do exterior, que causam ressecamento, manchas, escurecimentos, desintegração do papel, alteração de cores de estampas, corrosões no papel de vários tipos, seja existente na capa, contracapa, costura ou no miolo do documento, por isso faz-se imprescindível a higienização para se evitar principalmente a depreciação do documento;

1.3- A ação dos agentes de deterioração pode oferecer grandes riscos para a integridade física e informacional desses documentos, bem como a falta de uma política de preservação eficiente. Deste modo, a necessidade de uma ação direta, realizada de forma sistemática e por profissionais capacitados, torna-se vital para a preservação de obras raras, especiais e documentos arquivísticos existentes na Biblioteca e no Arquivo do Tribunal Regional Federal da 2ª Região;

1.4- É necessário que as obras raras e especiais bem como o acervo arquivístico de guarda permanente/prazo longo estejam em condições de serem disponibilizados para acesso aos cidadãos, de modo a não apresentar condições que coloquem em risco a saúde de quem o manusear;

1.5- Os documentos que constituem os acervos arquivísticos ou qualquer outro tipo de unidade de informação apresentam características específicas que requerem estratégias de conservação especiais. Vários fatores ambientais contribuem para que haja problemas na guarda dos documentos. Umidade, fungos, ácaros e bactérias podem fazer com que eles se deterioreem muito rapidamente por isso a necessidade de higienização, garantindo a manutenção do acervo e a preservação dele por muito mais tempo;

1.6- Existe a necessidade de identificação de quais documentos arquivísticos e obras especiais e raras não estão em condições de manuseio, por encontrarem-se com rasgos ou fragilidades que impeçam o acesso.

02. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

2.1- A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no **ID 61** do POA - SIGA GO.

03. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Classif. documental

30.01.01.01



TRF2ETP202400117A

3.1- O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de referência e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação;

3.2- A Contratada fornecerá mão-de-obra, qualificada e compatível à correta execução dos serviços, devendo selecionar e preparar os empregados, que deverão ter funções profissionais legalmente registradas, assumindo todos os custos e encargos trabalhistas e previdenciários;

3.3- A Contratada deverá apresentar declaração de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (bacharel em algum dos seguintes cursos: Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia, Biologia ou Conservação e Preservação de Bens Culturais) que será responsável pela supervisão das atividades de higienização;

3.4- As licitantes deverão comprovar possuir o aparelhamento e o pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto, compreendendo as atividades necessárias;

3.5- A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados, sempre que necessários, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

3.6- A Contratada deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

3.7- Em relação a? higienização de obras raras e especiais e aos documentos de guarda permanente, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica que comprovem experiência na área de higienização de acervos arquivísticos ou bibliográficos em suporte papel. Esses atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e devem declarar que o licitante já entregou, de forma satisfatória, objeto compatível com o da presente contratação. A critério da Administração, poderão ser solicitadas cópias de contratos já firmados, notas fiscais ou qualquer outro documento que comprove a veracidade das informações fornecidas nos atestados, bem como a viabilidade do valor ofertado;

3.8- O serviço deverá ser executado dentro das dependências do TRF2, minimizando assim os riscos inerentes a possíveis perdas e/ou extravios de informações e documentos bem como proporcionar uma fiscalização efetiva e constante concernente aos serviços desenvolvidos. Ressalta-se que tanto a Biblioteca como o Arquivo possuem espaço físico suficiente para que todo o serviço descrito neste ETP seja realizado com eficiência;

3.9- Para a higienização dos livros, documentos ou processos deverão ser utilizadas mesas higienizadoras com sucção e capela, a serem disponibilizados pela Contratada;

3.10- A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);



3.11- A contratada deverá optar preferencialmente pela utilização de materiais sustentáveis (materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos) na execução da solução contratada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

3.12- O procedimentos a serem aplicados não devem provocar transformações nos materiais e suportes, além de serem inócuos e não deixarem resíduos tóxicos.

04. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1- O total de Obras a serem Higienizadas é de 1.258 (mil duzentos e cinquenta e oito) obras raras e 143(cento e quarenta e três) acervos especiais;

4.2- Higienização folha a folha de aproximadamente 918 metros lineares de documentos arquivísticos em suporte papel (documentos, processos, dossiês, encadernados, etc.), de guarda permanente ou de prazo de guarda longo, pertencentes ao acervo do Setor de Arquivo (SETARQ).

05. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido;

5.2- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades. Não foram encontradas novas contratações com valores atualizados, motivo pelo qual seguimos para a pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de e-mail;

5.3- Verificou-se a existência de algumas empresas devidamente aptas a realizarem os serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

06. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
Prestação de serviço especializado de higienização, folha a folhas, de 1.258 lvros (obras raras) e 143 livros (acervo especial) e 918 metros lineares de documentos arquivísticos.	R\$300.000,00

07. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1- A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviços especializados em higienização de obras raras especiais, bem como de documentos arquivísticos e a organização do acervo físico, por meio da aplicação dos instrumentos técnicos de gestão;

7.2- A Contratada deverá estar apta a realizar as etapas do serviço de higienização de obras raras e especiais bem como e documentos arquivísticos em suporte papel devendo obedecer às seguintes especificações elaboradas de acordo com as recomendações de instituições tais como a Associação Brasileira de Encadernação e Restauro (ABER), Associação Brasileira de Conservadores-Restauradores de Bens Culturais (ABRACOR), Laboratório de Conservação e Restauração do Centro de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO



Documentação/Universidade de Brasília (CEDOC/UnB), Fundação Casa de Rui Barbosa e Fundação Biblioteca Nacional(BN);

7.2.1- Limpeza das superfícies (higienização mecânica a seco, feita folha a folha, quando for o caso, ou parcialmente, nos casos determinados, com o uso de trincha macia, flanela ou pano do tipo perfex);

7.2.2- No caso do acervo arquivístico higienizar individualmente os itens documentais/processos por meios físicos (higienização mecânica a seco), folha a folha;

7.2.3- Retirada de excrementos de insetos/animais e de traços de metais /oxidação (c/ uso de bisturi, pinças e/ou espátulas);

7.2.4- Eliminação de reparações antigas (excesso de cola, restos de papéis, fitas adesivas, etc.);

7.2.5- Limpeza de capas em couro com pincéis. Para revestimento em papel será passado boneca de pano com recheio de borracha tk ralada;

7.2.6- Limpeza profunda de cada folha de cada livro(quando for o caso), com uso de trinchas macias, bisturi com lâmina sem corte e pó de borracha;

7.2.7- Limpeza de prateleiras com pano umedecido em água com leve porção de bactericida ou álcool absoluto;

7.2.8- Com os volumes ainda nas estantes serão limpas as lombadas dos volumes utilizando-se aspirador de pó da marca ROBOT ou RAIMBOW, especial para essa atividade e com tanque de água para recolher a sujidade;

7.3. Ao final do trabalho deverá ser apresentado um relatório com diagnóstico da situação encontrada, avaliação geral do estado de conservação, indicação de todos os procedimentos utilizados durante o processo, indicação de quais processos/livros/dossiês/documentos possuam algum tipo de documento em suporte diferente do papel ou material avulso (Ex.: no caso do acervo arquivístico: CDs, DVDs, Fotografias, Mapas, Objetos, etc.. No caso do acervo bibliográfico: papéis/documentos/ materiais avulsos dentro dos livros), indicação de intervenções necessárias a manutenção do acervo e outras intervenções que não foram contempladas no processo de higienização porém necessárias a sua preservação (ex.: desinfestação, desinfecção, restauração, etc.).

08. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1- O desmembramento do objeto da contratação pretendida apresenta-se tecnicamente inviável, uma vez que as execuções das atividades são indivisíveis pela sua finalidade e complementariedade e a separação poderia acarretar prejuízo para o seu conjunto. Aliado a isso tem-se o exíguo prazo pelo qual o material poderá ficar disponível para tratamento sem impactar em eventuais consultas ao acervo. A execução de todas as etapas em contratação única garante o ciclo completo de forma célere, já o desmembramento representaria morosidade nas atividades, visto que a execução das etapas dependeria de empresas distintas, podendo acarretar em ausência de material para tratamento em etapa subsequente caso ocorra uma eventual interrupção em etapa antecessora, ou seja, a falha em uma contratação traria impactos na outra contratação;



TRF2ETP202400117A

8.2- Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os necessários para assegurar que a contratação ocorra de forma satisfatória, com as condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Ainda sob a perspectiva técnica, a execução dos serviços, de forma integralizada, por uma só empresa se mostra mais satisfatória do que se efetuada por várias empresas.

09. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1- Sobre os benefícios a serem alcançados pela contratação, nos termos pretendidos, destacam-se:

9.1.1- Proporcionar um conjunto de medidas e procedimentos destinados a assegurar a proteção física do acervo contra os agentes de deterioração, garantindo as condições de preservação da integridade das obras ao longo do tempo;

9.1.2- A conservação de acervos documentais constitui atividade de grande importância e deve ser executada de forma sistemática, com o objetivo de manter os acervos livre de ameaças externas como poeira e outras substâncias chamadas genericamente de sujidades, bem como detritos de insetos que podem fazer com que os documentos se deteriore rapidamente;

9.2- Pretende-se que todo o acervo arquivístico em suporte papel de guarda permanente e eliminável com prazo de guarda longo (a partir de 20 anos) esteja em condições adequadas de preservação, de forma que servidores e usuários possam manuseá-lo sem riscos à saúde e à conservação dos documentos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

10.1- Não foram observadas providências a serem tomadas pela Administração, previamente à celebração do contrato, além dos trâmites convencionais.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1- Não foram identificadas contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade desta demanda.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

12.1- O processo deve ser realizado por profissionais qualificados, que estejam cientes das questões ambientais e adotem abordagens sustentáveis em seu trabalho. Ademais a contratação prevê que o serviço será executado de acordo com a legislação dos órgãos ambientais;

12.2 - Havendo necessidade de retirada de restos de materiais, os mesmos serão descartados seguindo os critérios e legislação relativos à sustentabilidade, eliminando, desta forma, eventos adversos que se apresentem com potencial para causar prejuízos aos itens ambientais destacados nos meios físico, biótico e antrópico;



12.3- A contratada não deverá utilizar materiais perigosos ou tóxicos na execução dos serviços conforme contratados;

12.4- A contratada deverá utilizar o mínimo possível de água ou energia na execução dos serviços conforme contratados;

12.5- Os equipamentos e materiais utilizados deverão ser compostos preferencialmente de materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na sua composição.

13. PARECER CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

13.1- Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação desta solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Rio de Janeiro, 29 de fevereiro de 2024.

- assinado eletronicamente -

ADRIANA TELLES FIORAVANTI FERREIRA
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)
NÚCLEO DE GESTÃO DOCUMENTAL E BIBLIOTECA

