

CONSULTA PÚBLICA Nº 004/2015

TI – SOLUÇÃO PARA DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DE PROCESSOS FISCAIS

ESCLARECIMENTOS AOS QUESTIONAMENTOS APRESENTADOS PELAS EMPRESAS INTERESSADAS

País: BRASIL

Nome do Projeto: PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – PROFAZ/ES

Nº do empréstimo: Contrato de Empréstimo nº 2245-OC/BR

Objeto: FERRAMENTA DE MODELAGEM, DOCUMENTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE BANCO DE DADOS

Ref.: Pedidos de Esclarecimentos

Prezados Senhores,

Apresentamos a seguir os questionamentos apresentados pelas empresas interessadas, que se manifestaram durante o período de 15/09/2015 a 23/10/2015, em que o projeto básico fora submetido à consulta pública, e respostas correspondentes. Os questionamentos foram transcritos literalmente, omitindo-se apenas a identificação da empresa que submeteu o pedido de esclarecimento.

A Secretaria de Estado da Fazenda agradece a todas as empresas que demonstraram interesse em fornecer o objeto a ser licitado.

Atenciosamente,

Ricardo Ishimura

Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação do PROFAZ ES

1 – A separação dos serviços de digitalização e OCR por lotes pode gerar embaraço ao projeto, pois para ganho de agilidade estes processos geralmente são feitos juntos. Também há de se considerar que o vencedor do primeiro lote terá mais condição de vencer o lote de OCR, pois já estará com sua força de trabalho e equipamentos devidamente alocados, com os dados em mãos, além disso o serviço de OCR demanda pouca mão de obra. Sendo assim o segundo lote não terá a competitividade no certame que justifique sua divisão do primeiro lote.

Também é preciso lembrar que este processo envolve a manipulação de dados confidenciais e a SEFAZ terá no modelo atual do projeto 3 empresas atuando sobre esta base de dados. Devemos considerar que quanto menos acesso de terceiros aos dados, menor a possibilidade de vazamento de informações.

Outrossim com a digitalização, OCR e assinatura digital sendo feitos pela mesma empresa, o prazo poderia ser otimizado e dilatado para 5 meses, levando os fornecedores a uma economia considerável de pessoal e equipamentos.

- Tendo em vista os argumentos apresentados, é possível a junção dos lotes I Digitalização e II OCR em lote único?

Resposta:

A divisão em lotes tem o objetivo de adequar o processo de contratação ao artigo 3º da Lei [Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993](#), notadamente no que diz respeito à obtenção de proposta mais vantajoso para a administração, e vai ao encontro de reiteradas recomendações dos órgão de Controle do Estado. Por isso, consideramos prudente a manutenção dos lotes I Digitalização e II OCR.

2 – Encontramos uma divergência de informação no lote I, onde é solicitada assinatura digital no ato da digitalização, sendo que no lote II também é solicitado inserção de assinatura digital.

Seguem transcrições das informações divergentes.

Lote I 3.1.3. Modo de processo de digitalização

e) inserção de assinatura digital do documento no momento de sua digitalização;

Lote II

LOTE 2 – MECANISMO DE RECONHECIMENTO DE CARACTERES (OCR), ASSINATURA DIGITAL E DISPONIBILIZAÇÃO PARA SISTEMA GED

- Em qual fase será inserida a assinatura digital, na digitalização ou OCR?

Resposta :

A assinatura digital deverá ser inserida no momento da digitalização do documento.

3 – Há divergências sobre a quantidade de documentos, em 3.2.2. Produtos, conforme segue:

3.2.3. Quantificação Solução de Reconhecimento Óptico de Caracteres implantada e adequadamente funcionando para uma base de dados de aproximadamente **5 (cinco) milhões** de páginas de processos fiscais.

3.2.5. Prazo de Execução O prazo de execução do processamento de OCR e assinatura digital de **4.000.000 (quatro milhões)** de imagens é de 60 (sessenta) dias corridos.

- Qual a quantidade que deve ser considerada?

Resposta:

Deve ser considerada a quantidade de 4.000.000 (quatro milhões) de imagens.

4 – Ainda sobre quantidade de documentos, pela nossa prática no mercado já verificamos variações para mais ou para menos na quantidade de páginas nos projetos, uma quantidade menor do que a esperada frustra nosso planejamento financeiro e podemos fechar o projeto com prejuízos consideráveis. Para uma quantidade excedente precisaremos de uma

dilatação no prazo de entrega do serviço, o que deve constar no edital para proteger os licitantes de possíveis penalidades.

Considerando que o edital ainda será publicado e que diversos processos serão julgados e entrarão para o legado da SEFAZ e não mais serão digitalizados neste projeto, podemos supor que haverá uma baixa de documentos a serem digitalizados. Desta forma precisamos ter uma noção desta variação para mais ou para menos.

- Há possibilidade da quantidade de páginas ser menor ou maior do que 4 milhões? Se sim, qual o percentual para menos e para mais?

Resposta:

A estimativa continua sendo de quatro milhões de imagens, com variação pouco significativa, para menos, apenas, devido aos processos que estão sendo julgados em Primeira Instância. No entanto, deve-se considerar: 1) a entrada de novos processos, que se juntarão aos processos em estoque, que também serão digitalizados; 2) A digitalização de processos administrativo-fiscais, ainda que estejam localizados em outros órgãos da Secretaria de Estado da Fazenda.

5 – No projeto não é mencionado o local para prestação de serviços, acreditamos que por se tratar de documentação confidencial, a execução dos serviços será feita dentro da SEFAZ. Para que a entrega do serviço seja eficaz, precisamos ter a certeza que o ambiente disponibilizado pela SEFAZ para a realização deste trabalho esteja de acordo com nossas normas de qualidade e segurança.

- Qual o tamanho da sala que será disponibilizada para este projeto?
- A sala possui quantos pontos de energia?
- Possui ar condicionado?
- Teremos acesso à internet?
- Há possibilidade de trabalho por turnos extras (Ex. noturno e finais de semana)?
- Os documentos serão entregues e recolhidos da sala por uma equipe da SEFAZ?
- Serão disponibilizadas mesas e cadeiras para nossa equipe?
- Qual o será o horário de entrada e saída dos terceirizados para este projeto?

Resposta:

- A execução dos trabalhos dar-se-á, exclusivamente, no interior do prédio sede da Secretaria de Estado da Fazenda.

- Será disponibilizado espaço para instalação de máquina scanner de grande porte, com capacidade para digitalização da quantidade de imagens e dentro de prazo previstos no edital.
- O ambiente da sala possuirá: ar condicionado; pontos de energia suficientes, com possibilidade de serem instalados novos pontos, se necessário; e acesso à internet.
- A disponibilidade para utilização do espaço será de segunda às sextas-feiras, em dias úteis, das oito às dezoito horas.
- O controle e o transporte dos documentos para o ambiente de digitalização serão feitos por equipe técnica da Secretaria de Estado da Fazenda.
- Serão disponibilizadas mesas e cadeiras para a equipe de trabalho da empresa contratada.
- O horário de entrada será às oito horas e o de saída às dezoito horas.

6 – Não encontramos no TR nenhuma informação sobre ordenação de dados em forma de índice, conhecida como indexação.

- Em qual etapa do projeto será feita a indexação?
- Caso venham a ser realizadas, quais seriam as indexações para estes documentos?
- Onde encontram-se os índices destes documentos?

Resposta:

A etapa de indexação consta do item 3.1.1. da Consulta Pública, transcrito abaixo:

3.1.1. Modo de processo de digitalização

O processo de digitalização deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando-se as fases abaixo:

a) digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software adequado) e inserção dos

lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;

b) tratamento de imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada a plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas, deverá a CONTRATADA utilizar software com capacidade para eliminar, descartar ou suprimir o fundo, como por exemplo o kofax;

c) inserção de um índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias;

d) exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema gerencial por meio de upload;

e) inserção de assinatura digital do documento no momento de sua digitalização;

f) Cada arquivo indexado deverá obedecer ao limite de tamanho de 3Mb, estabelecido pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI).

7 – A diretoria técnica da Stoque solicitou uma foto de uma pasta de documentos que serão digitalizados, para fins de dirimir dúvidas técnicas do tipo de documentos a serem digitalizados.

- É possível o envio de uma imagem de uma pasta de documentos?

Resposta: Como trata-se de documentos internos, não é possível envio de imagem, mas os documentos poderão ser apresentados aos interessados na Secretaria de Estado da Fazenda que agendarem visita através do email cplprofaz@sefaz.es.gov.br