



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 0760126 / 2025 - PRESI/CPAD

1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Unidade: Comissão de Avaliação de Documentos e Processos

Responsável: Francisco Claudio Barbosa Paes, Lucir Rocio Vaz

2. OBJETO A SER CONTRATADO

Contratar empresa capaz de oferecer treinamento aos servidores do quadro permanente, estimulando-os a desenvolver as habilidades necessárias para executar as ações de preservação permanente dos artefatos históricos Institucionais, através do uso dos aplicativos "archivemática", "interopy" e "AtoM" da plataforma [RDC-Arq](#).

Proposta comercial (0760159), empresa: Pytá Preservação Digital e Tecnologia Ltda, CNPJ: 46.478.100/0001-29, Telefone: (61) 98111-7043, E-mail: comercial@pytatech.com.br, Representante Legal: Ywstter Dayan de Moura, Endereço: Eixo L Sul - SBS Q. 2 - Edifício Prime, Sala 206 - Asa Sul - Brasília - Df, CEP: 70070-120. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS: Banco: 001 – Banco do Brasil, Agência: 4733-3, Conta Corrente: 46.929-7, Chave Pix (CNPJ): 46.478.100/0001-29

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A iniciativa se fundamenta na [Resolução CNJ n. 324/2020](#), que estabelece diretrizes e normas para a Gestão de Memória e Gestão Documental no âmbito do Poder Judiciário, bem como no [Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Proname](#).

O Manual de Memória do Poder Judiciário enfatiza que as atividades educativas são essenciais para os espaços de memória, pois promovem a inovação e a capacitação das equipes responsáveis. Dessa forma, recomenda-se a realização de ações conjuntas entre os Espaços de Memória e as escolas judiciais, além da organização de eventos, como palestras, seminários e webinários, em colaboração com arquivos públicos, museus, universidades e outros equipamentos culturais.

A exigência supramencionada encontra-se prevista precisamente no art. 40, § 2º, *in verbis*:

Art. 40. Os órgãos do Poder Judiciário deverão instituir ambientes físico e virtual de preservação e divulgação de informações relativas à memória, produzidas ou custodiadas pelo órgão, seja por meio de Museu, Memorial ou Centro de Memória, de caráter informativo, educativo e de interesse social.

§ 1º O ambiente virtual mencionado no caput será veiculado em espaço permanente do sítio eletrônico do órgão.

§ 2º O acervo digital relacionado à memória institucional será preservado em Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq, com interoperabilidade de pacotes informacionais. (negritou-se)

No Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário há os conceitos e requisitos mais detalhadamente de como seria esse repositório, a seguir copiado trecho da página 50:

Recomenda-se que o RDC-Arq esteja de acordo com o modelo de referência OAIS (Open Archival Information System) para que haja a interoperabilidade de pacotes informacionais entre os ambientes de negócio e de preservação (FLORES, 2020).

O modelo de referência OAIS define a estrutura dos vários pacotes de informação, que são necessários para a gestão dos dados de acordo com o local do ciclo de vida digital. O pacote é uma parcela conceitual dos dados, metadados relevantes e informação descritiva necessária para determinado objeto. São eles o pacote de submissão SIP (Submission Information Package), pacote de preservação AIP (Archival Information Package) e pacote de disseminação DIP (Dissemination Information Package).

4. A CONTRATAÇÃO ESTÁ PREVISTA NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

(X) Sim. 0000064-93.2024.6.01.8000 (PA - GESTÃO DE PESSOAS) - Anexo Demandas CPAD e SLDAG (0644995), Anexo PAC 2024 - CONSOLIDAÇÃO DEMANDAS (0648138)

5. QUANTIDADE JUSTIFICADA A SER CONTRATADA

Segundo a [Resolução nº 51 do CONARQ](#), o repositório arquivístico digital é um ambiente onde se armazena e se gerencia documentos digitais, sejam eles nas fases corrente e intermediária, seja na fase permanente, portanto ele é apropriado para gerenciar os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível e preservação; e proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos.

Diante do exposto, a atividade envolve a participação de todas as unidades da Justiça Eleitoral do Acre, onde cada uma selecionará e disponibilizará os conteúdos considerados de preservação permanente ou histórico para acesso interno ou à comunidade e como para o momento é inviável a participação de todos os servidores, os esforços se voltarão a capacitar o máximo de servidores de unidades estratégicas.

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será no período de julho a setembro, conforme prévio entendimento entre a empresa e a Administração.

7. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivos Estratégicos, item 7. Aperfeiçoamento da gestão de pessoas, link: [Planejamento Estratégico de 2021 a 2026](#)

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

I - Possibilidade de processar a contratação por meio de sistema de registro de preços:

(x) Não.

II - A contratação exigirá

1. Equipe de Planejamento:

(X) Não: tratar-se de objeto simples, que envolve solução de baixa complexidade técnica, e sem outras possibilidade de solução da demanda que não seja por meio da contratação dos serviços, motivo pelo qual a constituição de equipe de planejamento da contratação poderia ser dispensada e a demandante encaminhará os documentos obrigatórios da Instrução Normativa n. 71/2024.

2. Equipe de Gestão e Fiscalização de contrato:

(X) Não: Trata-se de evento com programação definida, sendo desnecessária equipe de fiscalização.

III - Trata-se de pedido de ingresso em IRP?

(X) Não;

9. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Unidade: Comissão de Avaliação de Documentos e Processos (CPAD/SLDAG)

Responsável: Francisco Claudio Barbosa Paes, Lucir Rocio Vaz



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO CLÁUDIO BARBOSA PAES, Presidente da Comissão**, em 20/03/2025, às 11:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIR ROCIO VAZ, Analista Judiciário**, em 20/03/2025, às 11:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0760126** e o código CRC **7072C21D**.