



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

INFORMAÇÃO Nº 0774712 - PRESI/DG/COGEP/SEDES

Senhor Coordenador,

Trata-se de demanda de capacitação encaminhada pela Comissão de Avaliação de Documentos e Processos - CPAD, por meio do DFD 0760126, objetivando a contratação da empresa Pytá Preservação Digital e Tecnologia Ltda, CNPJ: 46.478.100/0001-29, para capacitação dos servidores conforme descrito abaixo:

- Treinamento Gestão Documental e Uso – Archivematica e AtoM, 12 vagas, 20 horas, R\$ 9.000,00
- Treinamento Técnico para Instalação/Manutenção do Archivematica e AtoM, 10 vagas, 12 horas, R\$ 8.600,00
- Workshop Prático, 12 vagas, 15 horas, R\$ 10.750,00

Totalizando o valor de **R\$28.350,00 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta reais)**.

O curso está previsto no Plano Anual de Capacitação 2025 0759088.

Quanto à Justificativa 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).

Quanto à singularidade do objeto e notória especialização

A empresa Pytatech se destaca no mercado por sua atuação especializada na implantação e treinamento dos sistemas AtoM e Archivematica, voltados à preservação digital. Seu diferencial está na abordagem personalizada, com adequação dos processos às necessidades específicas de cada instituição, além da comprovada experiência em parceria com órgãos do Judiciário, como tribunais de justiça e eleitorais. Conta com equipe altamente qualificada e mantém constante atualização quanto às melhores práticas e inovações tecnológicas, assegurando soluções eficazes e sustentáveis para a gestão e acessibilidade de documentos digitais. Para reforçar essas informações juntamos atestados de capacidade técnica da empresa (0774698).

Além disso, a capacitação conta com a notória especialização dos facilitadores **Daniel Rodrigues Monteiro**, Especialista em Gestão de Segurança da Informação pelo Centro Universitário do DF (UNIDF), é servidor do TJDF, atuando na supervisão de sistemas administrativos como SEI, Archivematica e AtoM. Possui ampla experiência em segurança da informação, desenvolvimento de sistemas e gerenciamento de projetos, com passagens por instituições como BRB, TCU, SERPRO e METRÔ/DF. Pesquisador do IBICT desde 2020, com foco em preservação digital e RDC-Arq, também atuou como professor universitário e instrutor em cursos técnicos e profissionalizantes ([vide currículo completo e documentos comprobatórios no evento 0774710](#)) e **Lara Luiza da Silva Aquino**, Bacharela em Arquivologia pela UnB, com formação tecnológica em Ciência de Dados e especialização em Gestão de Documentos. Atualmente, cursa pós-graduação em Preservação Digital e possui certificação em Preservação Digital pela Rede Cariniana (2024). Atua como diretora da Pytá Preservação Digital e Tecnologia LTDA, com experiência em instituições públicas e privadas, e atuação em projetos de pesquisa no IBICT. É especialista na utilização e treinamento de softwares livres como Archivematica, AtoM e DSpace, com foco na preservação digital orientada pelo modelo OAIS. Foi a primeira brasileira a receber o treinamento internacional “High Level Training Course on ISO 16.363 for Auditors and Managers of Digital Repositories” ([vide currículo completo e documentos comprobatórios no evento 0774710](#)).

Face o exposto, por se tratar de serviço técnico profissional especializado de natureza do serviço predominantemente intelectual com profissional ou empresa de notória especialização, torna-se, inviável a busca por outras soluções.

Quanto à justificativa do preço cobrado

Analizamos os documentos constantes no evento 0774692 conforme segue:

PROPONENTE	OBJETO	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL	VALOR HORA-AULA
------------	--------	---------------	-------------	-----------------

Pytá Preservação Digital e Tecnologia	Treinamento Gestão Documental e Uso – Archivermática e AtoM, 12 vagas, 20 horas, R\$ 9.000,00 Treinamento Técnico para Instalação/Manutenção do Archivermática e AtoM, 10 vagas, 12 horas, R\$ 8.600,00 Workshop Prático, 12 vagas, 15 horas, R\$ 10.750,00 modalidade: EAD	47h	R\$28.350,00	R\$ 603,19
---------------------------------------	--	-----	---------------------	-------------------

NOTA FISCAL/EMPENHO	DATA	TOMADOR DOS SERVIÇOS	OBJETO	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL	VALOR HORA-AULA
2024 NE 1700 0774692	09/2024	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA - TRE/BA	Contratação do evento in company : treinamento gestão documental e uso : archivermática e atom e workshop prático modalidade: EAD síncrono	29h	R\$15.450,00	R\$532,75
2024 NE 818 0774692	08/2024	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANA - TRE/PR	Participação de 02 (dois) servidores no curso "workshop técnico - archivermática e atom". valor total: R\$ 14.333,34 local e data : à distância síncrono, c/ carga horária de 20 (vinte) horas aula; início em 27/08/2024.	20h	R\$14.333,34	R\$716,67
2025NE000176 0774692	03/2025	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO (Prefeitura Municipal de Porto Alegre)	contratação da empresa para realizar Workshop prático de atualização dos sistemas Archivermática e Atom, para a participação de até 12 (doze) servidores, na modalidade EAD síncrono.	21h	R\$15.050,00	R\$716,67

Ao se comparar os valores hora-aula praticados com outros contratos firmados com o mesmo fornecedor por instituições públicas, observa-se que o valor médio da hora-aula da proposta atual (R\$ 603,19) está **dentro dos parâmetros de mercado**, situando-se entre os valores já praticados com o TRE/BA (R\$ 532,75) e a Prefeitura de Porto Alegre/TRE/PR (R\$ 716,67), o que demonstra **razoabilidade e economicidade** da contratação.

Portanto, o valor contratado encontra respaldo técnico e econômico, sendo compatível com os preços de mercado para serviços de natureza semelhante e alinhado às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Considerações Finais

Nos moldes da proposta apresentada 0774700, os cursos são telepresenciais (EAD síncronos), e a empresa fornecerá o material de apoio e os certificados digitais.

A SPEO já informou a disponibilidade orçamentária 0761222.

Assim sendo, encaminho os autos à COGEP, que deverá fazer suas considerações.

À COMAP, em obediência à Instrução Normativa nº 56, de 01 julho de 2020, para que consulte a regularidade fiscal da empresa e preenchimento do checklist.

Após, deverá seguir para à ASJUR/ASPRES, para emissão de parecer e submeter à apreciação da Diretoria-Geral.



Documento assinado eletronicamente por **SHARLENE LIRA SANDRA DE VASCONCELOS**, Técnico Judiciário, em 21/05/2025, às 13:28, 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 **0774712** e o código CRC **5768AFF2**.