



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GERENCIAMENTO DOCUMENTAL E DA INFORMAÇÃO
SEÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

I - Unidade Gestora de Recursos:

Secretaria de Administração - SAD

II - Unidade Demandante:

Seção de Gestão Documental (SEGDOC)

III - Descrição da demanda a ser atendida e justificativa:

A presente contratação refere-se à implantação de nova versão de um software para identificação e avaliação de documentos arquivísticos, que, em princípio, passará a agregar também funcionalidades para auxílio aos trabalhos de gestão da informação do Tribunal. Pretende-se não só dar continuidade ao trabalho de identificação e avaliação de tipologias documentais que já vem sendo realizado no Tribunal em apoio à gestão documental, com impactos na implantação do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), mas também trazer subsídios para apoio a novas atividades de gestão da informação, como as relacionadas à Lei de Acesso à Informação e à Resolução CNJ N° 324/2020, que estabeleceu diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispôs sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname.

IV - Alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico:

A presente demanda apoia o projeto estratégico SEI - Fase 2 (bem como eventual aprovação de novo projeto SEI - Fase 3).

V - Descrição sucinta da solução/contratação pretendida:

Pretende-se implantar nova versão do sistema de identificação e avaliação de documentos arquivísticos já existente no Tribunal, com a inclusão de novas funcionalidades específicas para apoio à gestão da informação (atividades relacionadas à Lei de Acesso à Informação - LAI). A implantação dessa nova versão inclui serviços de instalação e configuração, customização/adequação e suporte técnico do sistema.

VI - Contratação de TIC:

(X) Sim () Não

VII - Demonstrativo de resultados a serem alcançados com a solução:

Pretende-se, além da manutenção do trabalho de gestão documental já realizado a partir do sistema AstrumX (através do levantamento de requisitos para identificação e avaliação de documentos arquivísticos), dar suporte aos trabalhos relacionados à implantação da Lei de Acesso à Informação (LAI).

VIII - Previsão da quantidade a ser contratada:

1 licença de uso do sistema;

1 serviço de planejamento, instalação, configuração e implantação do sistema;

1 serviço de configuração do sistema;

1 serviço de suporte técnico e atualização do sistema (12 meses).

IX - Data prevista para início da contratação pretendida:

07/01/2022

X - Ação orçamentária:

Julgamento de Causas e Gestão Administrativa da Justiça Eleitoral

XI - Estimativa preliminar de orçamento para a contratação pretendida:

XI.I - Valor total da contratação:

Modalidade 1 - Licenciamento *in loco* (nas dependências do Tribunal): R\$ 102.500,00 (R\$ 26.300,00 + R\$ 21.000,00 + R\$ 38.400,00 + R\$ 16.800,00)

Modalidade 2 - Software como serviço (SAAS - instalação nos servidores de TI da empresa): entre R\$ 145.420,00 ((R\$ 12.010 x 12) + R\$ 1.300) e R\$ 190.460,00 ((R\$ 15.780 x 12) + R\$ 1.300))

XI.II - Valor por exercício:

Modalidade 1 - 1º ano: R\$ 102.500,00; 2º ano em diante: R\$ 38.400,00

Modalidade 2 - 1º ano: entre R\$ 145.420,00 e R\$ 190.460,00; 2º ano em diante: entre R\$ 144.120,00 e R\$ 189.160,00

XII - Indicação de servidor(es) para compor(em) a equipe de planejamento da contratação, na qualidade de integrante(s) demandante(s):

Rodrigo Costa Japiassu - 3436-8304

Luciana Siqueira de Carvalho - 3436-8154

Elizabeth Fernandes Gonçalves - 3436-8151

XIII - Informar se, para o planejamento da contratação, deverá ser indicado integrante técnico. Em caso positivo, indicar o integrante técnico, se este for lotado na unidade demandante, ou indicar a unidade que deverá fazer a indicação:

Por ser contratação de TIC, a STI deverá indicar o integrante técnico para auxiliar no planejamento da contratação.

Rio de Janeiro, 12 de fevereiro de 2021

MARLIO TEIXEIRA DA SILVA
CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL EM SUBSTITUIÇÃO



Documento assinado eletronicamente em 19/02/2021, às 14:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2006/lei_11419.htm).

ELIZABETH FERNANDES GONCALVES
COORDENADOR(A) DE GERENCIAMENTO DOCUMENTAL E DA INFORMAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em 19/02/2021, às 17:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1534558** e o código CRC **F5DCF745**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.
