



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
RECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

ESTUDOS PRELIMINARES

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO
ADMINISTRATIVA DO TJPA (COMARCA DE BELÉM)



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR, LEILA MARIA CAMPOS, LENNE
CHAVES FINTO DA SILVA TORRES e LEILIANE SODRÉ RABELO.
Use 3129378.20636092-7277 para a consulta à autenticidade em <http://siga10-n01:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3129378.20636092-7277>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LAZARDA *Data e hora: 18/11/2022 21:07



TJPAPRO202200694V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Constituição Federal, em seu artigo 215, determina que o Estado deve garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional; assim como a defesa e valorização do Patrimônio Cultural brasileiro. Além disso, em seu artigo 216, estabelece que seus acervos documentais constituem Patrimônio Cultural, que devem ser preservados e que cabe a administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

O art. 62 da Lei nº 9.605/98 tipifica a destruição de arquivos como crime contra o Patrimônio Cultural. A Lei 8.159 de 1991 em seu artigo 1º determina que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

A documentação administrativa, em todo, necessita de tratamento técnico especializado para a agilização ao acesso e preservação do acervo de guarda permanente, bem como a eliminação segura dos documentos que não se faz mais necessária sua guarda.

O Arquivo Regional de Belém possui em seu acervo aproximadamente 20.000 unidades de caixas arquivo contendo documentação administrativa relativas à Comarca de Belém, acumuladas e guardadas ao longo de toda a existência do TJPA, que remonta o ano de 1874.

Com a referida contratação de empresa especializada em gestão documental será possível obter os benefícios proporcionados pela organização e classificação dos documentos, através da criação de uma massa documental controlada, classificada e organizada, evitando assim acúmulo de documentos sem valor de guarda, que serão eliminados do acervo de acordo com as normas de gestão documental vigentes.

Outro benefício diz respeito à liberação de espaço físico (estantes e prateleiras) para novos documentos uma vez que serão eliminados os documentos com sua temporalidade vencida de acordo com a Tabela de Temporalidade.



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR, LEILA MARIA CAMPOS, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e LEILIANE SODRE RABELO.
Use 3129378.20636092-7227 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-n01:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3129378.20636092-7227>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 18/11/2022 21:07





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES

A demanda está alinhada ao Planejamento Estratégico TJPA no Macrodesafio Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária, sendo a Iniciativa Estratégica o Aprimoramento das Estruturas Administrativas e Judiciais

3. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Para definição e especificação dos requisitos da demanda foram feitos os seguintes levantamentos:

3.1 Requisitos gerais da demanda

Necessário que a empresa contratada disponha de profissional capacitado com formação em Arquivologia, bem como, possua atestado de capacidade técnica de serviço realizado na área de gestão documental, e ainda:

- A empresa a ser contratada deverá ser especializada em Gestão Documental.
- O serviço a ser realizado consiste prioritariamente nas atividades de avaliação documental que inclui a triagem, a classificação, a aplicação dos prazos de temporalidade de acordo com a tabela de temporalidade de documentos do TJPA e CNJ, bem como a destinação final dos documentos que pode ser a guarda permanente ou a eliminação.
- O serviço terá como objeto a documentação arquivística da área administrativa que atualmente ocupa aproximadamente 425 estantes de ferro fixas, alocadas na sede do Arquivo Regional de Belém, contendo aproximadamente 23.000 mil unidades de caixas arquivo do setor administrativo da Comarca de Belém/PA.
- O CONTRATANTE deverá fornecer toda a infraestrutura para a realização dos serviços, ficando a cargo da empresa CONTRATADA a responsabilidade pela execução dos serviços bem como o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) à equipe que irá executar os serviços.



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR, LEILA MARIA CAMPOS, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e LEILIANE SODRE RABELO.
Use 3129378.20636092-7227 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-n01:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3129378.20636092-7227>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 18/11/2022 21:07



TJAPRO202200694V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

- A efetiva eliminação/destruição dos documentos, deverá ser realizado exclusivamente pela CONTRATANTE em observância à legislação pertinente e boas práticas de sustentabilidade ambiental;
- A documentação datada até o ano de 1970, deverá ser separada pela CONTRADATA e não deverá ser alvo de avaliação por se tratar de uma documentação pertencente ao Centro de Memória da Amazônia de acordo com o Convênio 005/2007-TJPA;
- O serviço a ser executado consiste em triar, classificar, avaliar a temporalidade, e organizar todos os documentos de forma individual de cada caixa arquivo;
- O material de expediente e a infra-estrutura deverá ser fornecida toda pela CONTRATANTE (mesa, cadeira, caixa, etiqueta, computador, impressora);
- A CONTRATADA deverá se apresentar devidamente uniformizada, portanto crachás e com os devidos materiais de EPI (luva, máscara e jaleco).

3.2. Estimativa das quantidades

Estima-se a quantidade de 23.000 mil unidades de caixas arquivo, contendo documentação arquivística da área administrativa de setores do TJPA, Comarca de Belém/PA.

3.3. Soluções disponíveis no mercado, com a análise e comparação entre os custos das opções identificadas, levando em consideração eventuais insumos, garantia e serviços complementares

Durante a realização deste estudo observou-se a existência de vários outros editais da Administração Federal e até mesmo da Administração Estadual, de anos anteriores, abordando serviços semelhantes aos aqui definidos, não pairando dúvida, portanto, quanto à



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR, LEILA MARIA CAMPOS, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e LEILIANE SODRE RABELO.
Use 3129378.20636092-7227 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-n01:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3129378.20636092-7227>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 18/11/2022 21:07



TJPAPO202200694V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

adequação das especificações aos serviços amplamente oferecidos no mercado, conforme se extrai da relação abaixo:

Pregão Eletrônico nº 85/2019 (Contrato nº 00190-111050/2019-28) - Controladoria-Geral da União (CGU) - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços arquivísticos, com vigência de 12 meses. Os referenciais de preços por metro linear giram em torno de: Classificação Arquivística (R\$ 153,00); Catalogação de documentos (R\$ 234,67); e Higienização (R\$ 212,00).

Pregão Eletrônico nº 022/2019 (Contrato nº 2019/0001313) – Câmara Municipal de Goiânia - Contratação de solução em Gestão Arquivística para a elaboração dos instrumentos arquivísticos: Código de Classificação de Documentos do Arquivo (CCD), Tabela de Temporalidade Documental (TTD), tratamento do acervo digital arquivístico, digitalização de documentos, digitalização de documentos com certificação e fé pública, organização física dos acervos arquivísticos e gestão eletrônica dos documentos, com vigência de 12 meses.

Ata de Registro de Preços nº 01/2018 (Contrato 023/2019, Processo nº 0870.005688/2018-76) – Ministério da Justiça - Contratação do serviço especializado na prestação de serviços técnicos para tratamento arquivístico de 2000 metros lineares de documentos do CAD, contemplando a transferência ordenada de documentos, higienização, classificação a partir do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da área-meio da Administração Pública (Resolução nº 04/2001 do CONARQ) e do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade para área-fim, quando houver, organização de documentos, guarda, consulta e apoio à elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos para área-fim, por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com vigência de 12 meses. A estimativa de valores por metro linear foi de: Classificação Arquivística (R\$ 180,00); Higienização de documentos (R\$ 90,00); Organização de documentos (R\$ 180,00).

Pregão Eletrônico nº 354/2018 - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) - Contratação, pelo Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de organização, tratamento e guarda documental, incluindo etapa de digitalização de documentos com assinatura digital do acervo, com vigência de 12 meses. Os valores foram estimados em: Organização Física dos Acervos Arquivísticos (R\$ 171,00 - preço unitário por metro linear); Código de Classificação



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR, LEILA MARIA CAMPOS, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e LEILIANE SODRE RABELO.
Use 3129378.20636092-7227 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-n01:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3129378.20636092-7227>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 18/11/2022 21:07



TJAPRO202200694V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
 DIVISÃO DE ARQUIVO

Documental (CCD) - (R\$ 44.250,00 - serviço unitário) e Tabela de Temporalidade Documental (TTD) (R\$ 53.125,00 - serviço unitário).

As opções apresentadas se assemelham ao objeto desta contratação pois possuem serviços que deverão ser contemplados nesta, permitindo que se possa ter um parâmetro de valores aplicados pelo mercado: Classificação Arquivística variou entre R\$ 153,00 (CGU) e R\$ 180,00 (Ministério da Justiça); Organização de Documentos ficou entre R\$ 171,00 (DNIT) e R\$ 180,00 (Ministério da Justiça); Higienização de Documentos variou entre R\$ 90,00 (Ministério da Justiça) e R\$ 212,00 (CGU), sendo esses valores todos referentes ao metro linear.

A pesquisa de mercado também apontou a Empresa Arquivar, a qual apresentou proposta para a execução dos serviços arquivísticos cujo valor total global previsto foi em torno de R\$ 1.176.000,00 (um milhão cento e setenta e seis mil reais), conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE (U) Medição	PREÇO (U) R\$	Mensal	VALOR MENSAL R\$	VALOR GLOBAL SEMESTRAL R\$
Reestruturação da Tabela de Temporalidade Documental	220h	R\$180.000,00	projeto de TTD	*** **	R\$ 180.000,00
Organização e avaliação documental no volume total de 24.000 caixas arquivado padrão	Por caixa Arquivo	R\$ 41.50	2.000 caixas Arquivo mês	R\$ 83.000,00	R\$ 996.000,00
TOTAL GLOBAL Mensal/Global				R\$83.000,00	R\$ 1.176.000,00

Total Global R\$ 1.176.000,00 (um milhão cento e setenta e seis mil reais).

Outra solução seria a realização dos serviços pelos próprios servidores do TJPA, o que concluiu-se ser inviável pois o volume da documentação a ser tratada é superior a capacidade operacional da Unidade Judiciária deste Tribunal de Justiça e o Órgão não dispõe de pessoal com qualificação técnica necessária para a execução dos serviços no seu quadro funcional.

Podemos aferir pelas soluções apresentadas que a terceirização dos serviços arquivísticos é a prática mais usual pelos Órgãos da Administração Pública e seria a solução



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR, LEILA MARIA CAMPOS, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e LEILIANE SODRE RABELO.
 Use 3129378.20636092-7227 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-n01:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3129378.20636092-7227>
 Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 18/11/2022 21:07



TJAPRO202200694V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

mais viável para resolver o problema da massa documental administrativa do Arquivo que com o tratamento especializado adequado contribuiria para a melhoria do atendimento da Atividade Jurisdicional e otimizaria a gestão dos recursos financeiros deste Tribunal.

3.4. Contratações públicas similares

Destacamos as contratações pelos Órgãos da Administração Pública que possuem objeto similar ao que se pretende com a contratação:

Pregão Eletrônico nº 85/2019 (Contrato nº 00190-111050/2019-28) - Controladoria-Geral da União (CGU) - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços arquivísticos,

Pregão Eletrônico nº 022/2019 (Contrato nº 2019/0001313) – Câmara Municipal de Goiânia - Contratação de solução em Gestão Arquivística para a elaboração dos instrumentos arquivísticos: Código de Classificação de Documentos do Arquivo (CCD), Tabela de Temporalidade Documental (TTD), tratamento do acervo digital arquivístico, digitalização de documentos, digitalização de documentos com certificação e fé pública, organização física dos acervos arquivísticos e gestão eletrônica dos documentos.

Ata de Registro de Preços nº 01/2018 (Contrato 023/2019, Processo nº 0870.005688/2018-76) – Ministério da Justiça - Contratação do serviço especializado na prestação de serviços técnicos para tratamento arquivístico.

Pregão Eletrônico nº 354/2018 - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) - Contratação, pelo Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de organização, tratamento e guarda documental, incluindo etapa de digitalização de documentos com assinatura digital do acervo.

3.5. Histórico de contratações anteriores no TJPA

Não há histórico da contratação desse tipo de serviço no TJPA.

3.6. Solução escolhida, com a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização

A solução escolhida corresponde às práticas mais comuns de mercado, qual seja, a contratação, através de certame licitatório na modalidade pregão, para o fornecimento do



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR, LEILA MARIA CAMPOS, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e LEILIANE SODRE RABELO.
Use 3129378.20636092-7227 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-n01:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3129378.20636092-7227>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 18/11/2022 21:07



TJAPRO202200694V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

serviço de gestão documental para avaliação, classificação e descarte documental, de acordo com a tabela de temporalidade, da documentação administrativa que atualmente ocupa aproximadamente 425 estantes de ferro fixas, alocadas na sede do Arquivo Regional de Belém, objetivando assim a otimização do espaço para o recebimento de nova documentação que são encaminhadas mensalmente ao serviço, garantindo a continuidade no fornecimento de espaço arquivístico adequado às unidades deste Tribunal.

3.7. Avaliação sobre eventual necessidade de adequação do ambiente do Órgão para a execução da solução escolhida

Adaptação da área frontal interna do prédio para a alocação da equipe, com o fornecimento pelo TJPA de:

- infraestrutura tecnológica; criação de 03 pontos eletrônicos lógicos para acesso à rede internet;
- infraestrutura elétrica; criação de 06 pontos de tomadas elétricas para a instalação de computadores e equipamentos em geral;
- equipamento eletrônico; 03 computadores, 01 impressora;
- equipamentos em geral; 04 ventiladores, 01 bebedouro, 02 carrinhos de carga
- mobiliário; fornecimento de 10 mesas retangulares, 07 cadeiras fixas, três cadeiras digitador.

4. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Descrição sucinta, precisa, clara e suficiente do objeto, indicando os bens e/ou serviços que o compõem

Contratação de serviço de triagem, classificação, avaliação controle e destinação da documentação administrativa do TJPA (Comarca de Belém), incluindo as seguintes soluções conjugadas:

- Reestruturar a Tabela de Temporalidade de Documentos do CNJ, acrescentando às tipologias descritas na referida Tabela, os tipos documentais provenientes das unidades administrativas e judiciais do TJPA;
- Definição de um plano de ação para cumprimento das atividades e normas de procedimentos a serem utilizados na execução do serviço;
- Separação individualizada de cada documento nos conjuntos documentais do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos do CNJ, no volume



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR, LEILA MARIA CAMPOS, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e LEILIANE SODRE RABELO.
Use 3129378.20636092-7227 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-n01:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3129378.20636092-7227>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 18/11/2022 21:07



TJPA PRO202200694V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

estimado em 24.000 unidades de caixas arquivo, contendo documentos administrativos com tipologias diversificadas;

- Avaliação da temporalidade dos conjuntos documentais conforme Tabela de Temporalidade de Documentos do CNJ:
 - Consiste em separar, classificar e aplicar a temporalidade;
 - O material de expediente e a infra-estrutura deverá ser fornecida toda pela contratante (mesa, cadeira, caixa, etiqueta, computador, impressora);
 - A contratada deverá se apresentar devidamente uniformizada, portando crachás e com os devidos materiais de EPI (luva, máscara e jaleco)

4.2. Natureza do objeto

Os serviços que constituem o objeto deste estudo enquadram-se como serviços comuns em razão de estarem objetivamente definidos e envolverem padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais de mercado.

4.3. Justificativa do agrupamento do objeto em lotes diversos ou lote único

O agrupamento do objeto em lote único, visa garantir a uniformidade na prestação dos serviços, uma vez que os itens agrupados possuem a mesma natureza e guardam relação entre si, afastando possíveis prejuízos à competitividade, ao mesmo tempo em que exerce maior atratividade perante os licitantes. Ademais, considerando o número de itens, a organização em lotes evita que inúmeros contratos sejam celebrados com diferentes fornecedores, situação que, tecnicamente, afeta diretamente a rotina da administração, prejudicando a eficiência administrativa, que passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento, uma vez que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

É importante salientar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos, e essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública. Busca-se ainda, com o agrupamento, obtenção de preços mais vantajosos à administração, em razão da economia de escala, eficiência e racionalização de custos.



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR, LEILA MARIA CAMPOS, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e LEILIANE SODRE RABELO.
Use 3129378.20636092-7227 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-n01:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3129378.20636092-7227>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 18/11/2022 21:07



TJAPRO202200694V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

Classificação orçamentária e indicação da fonte de recurso

A demanda objeto da contratação não tem previsão orçamentária, mas estará prevista no Plano de Contratação de 2023.

4.4. Prazo de vigência

Prazo de vigência da contratação será de doze meses, podendo ser prorrogado por mais seis meses.

4.5. Dos prazos

4.5.1. Prazos de entrega dos bens execução dos serviços

O prazo para execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.5.2. Prazo de garantia dos bens e/ou serviços

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 3% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

A garantia terá validade durante todo o prazo de vigência contratual e 3 (três) meses após o seu término, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato (se houver), ou ter seu valor aumentado como condição para a repactuação (se houver).

5. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Forma de continuidade do fornecimento e/ou serviço em eventual interrupção contratual

No caso de uma interrupção contratual definitiva pela contratada, além da aplicação de penalidades nos termos contratuais, será avaliada a necessidade de contratação direta, por meio de dispensa de licitação, para a sustentação da continuidade do objeto, assim como, será iniciado processo licitatório para uma nova contratação definitiva.



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR, LEILA MARIA CAMPOS, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e LEILIANE SODRE RABELO.
Use 3129378.20636092-7227 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-n01:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3129378.20636092-7227>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 18/11/2022 21:07



TJPAPRO202200694V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

5.2. Atividades de transição contratual e de encerramento do contrato, quando for o caso, tais como transferência de conhecimento e capacitação de servidores

Considerando a natureza do objeto, conclui-se que não há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento sobre a execução do objeto.

6. DECLARAÇÃO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriormente levantados neste instrumento, declaramos que a Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de classificação, controle e avaliação da documentação administrativa do TJPA, é técnica e economicamente viável.

Belém, 30 de março de 2022.

Luana de Paula G. Alamar
Mat. 109690
Integrante Demandante

Leiliane S. Rabelo
Matrícula: 65978
Integrante técnico

Lenne Chaves Pinto da Silva Torres
Matrícula: 64998
Integrante Administrativo



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR, LEILA MARIA CAMPOS, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e LEILIANE SODRE RABELO.
Use 3129378.20636092-7227 - para a consulta à autenticidade em <http://siga10-n01:8080/sigaex/public/app/autenticar?n=3129378.20636092-7227>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 18/11/2022 21:07



TJPA PRO202200694V01

