



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE
CENAF, Lote 7, Variante 2 - Bairro Capucho - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

IA 23 - VERSÃO 4 - ANEXO 1

ATENÇÃO: Encaminhar esta solicitação à SAO com o comprovante do valor estimado (orçamento, nota de empenho, contrato ou nota fiscal) e os documentos exigidos conforme a forma de contratação

UNIDADE SOLICITANTE

Sigla da Unidade	Responsável pela Unidade	Ramal
STI	José Carvalho Peixoto	8679

DESCRIÇÃO COMPLETA DO MATERIAL / OBRA / SERVIÇO

ATENÇÃO: 1. Incluir ou excluir linhas de acordo com o número de itens / 2. Indicar pelo menos três fornecedores/prestadores por item / 3. Para solicitação de suprimento aberto, registrar em "ESPECIFICAÇÃO" o valor, o elemento de despesa e o nome e CPF do suprido. Também preencher o campo "JUSTIFICATIVA".				
ITEM	CÓDIGO SIASG (catmat ou catser)	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	27278	Serviços de higienização e digitalização de documentos (frente e verso) integrantes das pastas funcionais dos servidores do TRE-SE, assim como a assinatura da versão digital resultante, visando a formação de dossiês digitais (Assentamento Funcional Digital – AFD).	página	454.800

FORNECEDOR/PRESTADOR	TELEFONE	E-MAIL
1. Cognitive System / Jose Leonardo Barboza	(79) 9 9999-9300	leonardo@cognitivesystem.com.br
2. i9Ti Soluções em Tecnologia da Informação/ Sérgio Barbosa	(79) 99867-1602	sergio@i9ti.com.br
	(81) 3212-2000/ (81)	

3. Tecnoset / Bárbara Santos	97107-2450	barbara.santos@tecnoset.com.br
------------------------------	------------	--------------------------------

VALOR ESTIMADO: R\$ 586.692,00 (Quinhentos e Oitenta e Seis Mil e Seiscentos e Noventa e Dois Reais)

PRAZO PARA ENTREGA/FORNECIMENTO: 12 meses

CONTRATAÇÃO

JUSTIFICATIVA (preencher cada tópico separadamente):

1. Digitalização de documentos físicos, constantes das pastas funcionais dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (TRE-SE), no que se refere ao acervo legado.

2. Necessidade:

- Otimizar o espaço físico da sala de arquivo da SGP.
- Melhorar as condições de preservação e acesso documental das pastas funcionais.
- Resguardar as informações para o acesso e a recuperação em caso de ocorrência de sinistros, garantindo a autenticidade e a durabilidade dos documentos, bem como a acessibilidade por meio de seus representantes digitais.

3. Benefícios para a Instituição:

- Garantia da autenticidade e integridade dos documentos gerados, mediante o emprego de assinatura digital.
- Garantia da confidencialidade das informações, caso necessário, pois a posterior introdução dos dados em sistema informatizado de gestão de documentos viabilizará meios de armazenamento capazes de protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.
- Melhor aproveitamento do espaço físico da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), com a eliminação dos documentos em papel, cujo ciclo vital tenha vencido, em conformidade com a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), aprovada pela Resolução 143/2017 do TRE-SE.
- Aprimoramento da qualidade do acesso às informações funcionais, haja vista que a futura utilização de sistema de gestão documental possibilitará a pesquisa, busca e recuperação, acesso, visualização, e download (se couber) dos arquivos.
- Incremento da preservação e segurança dos documentos arquivísticos originais, por restringir o seu manuseio.

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, do tipo Menor Preço, para formação de registro de preços.

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO (indicação do macrodesafio e da iniciativa ou indicador estratégico, se for o caso):

- Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC.

- Melhoria de Gestão de Pessoas/ Arquivo eletrônico de informações funcionais.

APRESENTA CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL?	SIM		NÃO	x
INTEGRA O PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO?	SIM	x	NÃO	
A CONTRATAÇÃO ESTÁ PREVISTA NO ORÇAMENTO?	SIM	x	NÃO	

OBSERVAÇÕES:

- Encontram-se em anexo o PDTI 2020 ([0807877](#)) e o Plano de Contratações de STIC 2020 ([0807878](#)).

PREENCHER APENAS SE A DESPESA NÃO CONSTAR DO ORÇAMENTO

ATENÇÃO: Neste caso, encaminhar a solicitação ao Diretor-Geral

JUSTIFICATIVA (motivo da não programação orçamentária):

INDICAR RECURSO DO ORÇAMENTO A OFERECER, SE FOR O CASO:



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARVALHO PEIXOTO**, Secretário de Tecnologia da Informação, em 12/02/2020, às 14:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0807879** e o código CRC **840A4777**.

0013183-31.2019.6.25.8000

0807879v12

Criado por [077139950205](#), versão 12 por [010410682160](#) em 12/02/2020 14:48:59.