



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Rio Grande, 377 - Bairro Navegantes - CEP 90230-230 - Porto Alegre - RS - www.tjrs.jus.br

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS

INTRODUÇÃO

O presente Documento de Formalização de Demanda será elaborado conforme as diretrizes da Nova Lei de Licitações e em conformidade com o Ato nº 052/2023-P (5662469), que *"Regulamenta as licitações e as contratações públicas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências"*.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1.

INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Área requisitante: Departamento de Arquivos

1.2. Data prevista para conclusão do processo de contratação, mencionando quando existir, o contrato anterior e sua vigência máxima: a eventual contratação pretende substituir o Contrato nº 122/2020-DEC (2159333), firmado com a empresa Genuíno Pedro Moser e Cia Ltda., referente à região de Pelotas e de Santo Ângelo e o Contrato nº 123/2020-DEC (2159581), firmado com a empresa Recolhedora de Papéis e Plásticos Repasso Ltda., referente à região de Passo Fundo, com vigência até 10/09/2026 e 14/09/2026, respectivamente; bem como o Contrato nº 152/2018-DEC (0669582), já findo, firmado com a empresa Genuíno Pedro Moser e Cia Ltda., referente à região de Uruguaiana. Em razão ausência de contrato na região de Uruguaiana, sugere-se que a eventual contratação esteja disponível a partir de janeiro/2026.

1.3. Descrição sucinta da necessidade a ser contratada: A eventual contratação visa garantir a eliminação sustentável de grande volume de processos e documentos com prazos expirados nas Comarcas do interior do RS, assegurando a descaracterização das informações sensíveis e alinhamento às políticas ambientais, em continuidade ao Projeto Estratégico de Reestruturação do Acervo Arquivístico. A iniciativa, integrada a outros projetos do TJRS, busca liberar espaços para novas varas, foros digitais e programas de acessibilidade, além de atender ao Plano Estratégico 2021-2026, priorizando segurança da informação, sustentabilidade e eficiência administrativa diante do término de contratos vigentes.

1.4. Prioridade, informando os prazos (baixa/média/alta): indicação com base no art. 33, inciso VII, do Ato Nº 052/2023-P, do TJRS. ALTA

2.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a eventual contratação por viabilizar a eliminação célere e segura do passivo documental, com liberação de áreas físicas nas Comarcas. A alienação proposta elevará a eficiência operacional — com racionalização de fluxos, redução de custos de guarda e manutenção, ganho de produtividade e mitigação de gargalos — e contribuirá para a geração de receitas ao Poder Judiciário. Ademais, o descarte dos autos com prazo de guarda expirado, em conformidade com as normas arquivísticas, reforça o compromisso institucional do Tribunal de Justiça com a preservação ambiental e a sustentabilidade, pela redução do consumo de insumos, pela destinação correta de resíduos e pelo uso mais inteligente do patrimônio público. Em síntese, a contratação alinha-se às diretrizes estratégicas da Corte, mitiga riscos regulatórios e de segurança (PPCI e acessibilidade) e entrega benefícios tangíveis e mensuráveis à gestão judiciária e à sociedade.

3.

ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS

As especificações e quantidades da(s) **alienação** a ser contratada serão cuidadosamente definidas no Estudo Técnico Preliminar - ETP, assim como as necessidades de sua utilização e as necessidades operacionais serão pormenorizadas no Termo de Referência - TR.

No entanto, seguem quantidades preliminares:

Região	Volume (kg)
Pelotas	73.418,31
Passo Fundo	64.962,74
Santo Ângelo	85.236,64
TOTAL	223.617,69

4.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Não há previsão orçamentária, visto que se refere à receita com alienação

5. INDICAÇÃO DO INTEGRANTE REQUISITANTE E SEU SUBSTITUTO

TITULAR

Nome e Matrícula: Tatiana Gonçalves de Araújo (3398803)

Ramal: 3588

Cargo/Função: Diretor de Departamento

SUBSTITUTO

Nome e Matrícula: Keyla Djamyla Chaves dos Santos (3403335)

Ramal: 3588

Cargo/Função: Chefe de Serviço

6. INDICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA

Área técnica: Departamento de Arquivos

*O formulário deve ser assinado pelo responsável pela área, pelo integrante requisitante titular e pelo integrante requisitante substituto, para posterior envio ao Serviço Administrativo de Planejamento de Contratações (AGP-SAPC).



Documento assinado eletronicamente por **Keyla Djamyla Chaves dos Santos**, **Chefe de Serviço**, em 29/10/2025, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **8594115** e o código CRC **EDD5E4BA**.

