



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA/PB
CNPJ: 02.262.190/0001-40, E-MAIL: CAMARA.BARRA.PB@HOTMAIL.COM
HOME PAGE: WWW.CAMARABSR.PB.GOV.BR
"CASA JOSÉ FREIRES DE ALMEIDA"



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1.0. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1. Constitui objeto da pretensa contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, COM UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA E PRÓPRIA, EQUIPAMENTOS (SCANNER) INCLUIDNDO SOFTWARE DE BUSCA DE DOCUMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA.

1.2. Classificação do objeto: Comum.

2.0. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação descrita é essencial: A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares que a acompanham, quando for o caso, motivada: Justificativa para a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de digitalização de todas as despesas, balancetes, requerimentos, projetos de lei, moções, decretos, resoluções, leis, títulos de cidadania, licitações e locação de software de busca de documentos digitalizados da Câmara Municipal de Barra de Santa Rosa – PB pode ser fundamentada nos seguintes pontos: · Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011): Essa lei regulamenta o direito fundamental de acesso à informação por parte dos cidadãos. Ela estabelece que os órgãos públicos devem garantir a transparência de suas atividades e disponibilizar as informações de interesse coletivo de forma clara e acessível. · Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009): Essa lei determina que a administração pública, em todos os níveis (federal, estadual e municipal), deve disponibilizar informações sobre a execução orçamentária e financeira de forma detalhada e em tempo real. A digitalização dos documentos permite que essas informações sejam disponibilizadas de forma mais eficiente e acessível aos cidadãos. · Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Essa lei estabelece normas para a gestão fiscal responsável por parte dos entes federativos. A digitalização dos documentos contribui para o cumprimento dos princípios da transparência, publicidade e controle, permitindo o acesso rápido e eficiente às informações contábeis, orçamentárias e financeiras da Câmara Municipal. · Lei do Processo Administrativo Digital (Lei Federal nº 14.129/2021): Essa lei instituiu o processo administrativo digital no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública. A contratação de uma empresa para a digitalização dos documentos da Câmara Municipal está em conformidade com essa legislação, que busca promover a modernização e a eficiência nos procedimentos administrativos. · Preservação e segurança dos documentos: A digitalização dos documentos proporciona maior segurança e preservação dos registros da Câmara Municipal. Documentos físicos estão sujeitos a danos, perdas, deterioração pelo tempo e por agentes externos, como incêndios e enchentes. Ao digitalizar os documentos, é possível criar cópias de segurança e evitar esses problemas. · Acesso facilitado e agilidade na busca de informações: Com a digitalização, os documentos podem ser armazenados em um sistema de gerenciamento eletrônico, permitindo um acesso rápido e fácil a qualquer informação necessária. Isso agiliza os processos de pesquisa, consulta e análise de documentos, economizando tempo e recursos. · Otimização de espaço físico: A digitalização elimina a necessidade de armazenar grandes quantidades de papel, liberando espaço físico nas instalações da Câmara Municipal. Isso pode reduzir custos relacionados à aquisição de mobiliário, aluguel de espaços adicionais ou despesas de arquivamento. · Eficiência na gestão documental: Com a contratação de uma empresa especializada, é possível contar com profissionais capacitados para executar a digitalização de forma eficiente e organizada. Isso garante a padronização dos processos, a indexação adequada dos documentos e a criação de metadados que facilitam a recuperação de informações. · Economia de recursos financeiros: Embora a contratação de uma empresa para realizar a digitalização represente um investimento inicial, a longo prazo pode resultar em economia de recursos financeiros. A redução de custos relacionados ao armazenamento físico,

manutenção de arquivos, cópias e transporte de documentos físicos pode compensar o investimento inicial. Essas justificativas destacam os benefícios da digitalização dos documentos da Câmara Municipal de Barra de Santa Rosa – PB, evidenciando a importância de contratar uma empresa especializada para executar esse processo de forma eficiente e garantir a preservação, organização e acesso adequado aos registros legislativos. Ao adotar essas práticas, a Câmara Municipal demonstra seu compromisso em cumprir a legislação vigente e garantir o acesso democrático aos registros legislativos.

3.0.ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

3.1.A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

4.0.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
DFD 1	Serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações	mes	9

4.2.O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

4.2.1.Início: Imediato;

4.2.2.Conclusão: 9 (nove) meses.

4.3.A vigência da presente contratação será determinada: 9 (nove) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

5.0.JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1.A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, COM UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA E PRÓPRIA, EQUIPAMENTOS (SCANNER) INCLUIDNDNO SOFTWARE DE BUSCA DE DOCUMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA.

6.0.ESTIMATIVA DOS PREÇOS

6.1.Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: pesquisa direta com no mínimo três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital:

6.1.1.Salienta-se que os fornecedores consultados quando da pesquisa direta realizada, foram escolhidos aleatoriamente dentre os regularmente cadastrados no âmbito desta Administração considerando, além do ramo de atividade pertinente ao objeto da pretensa contratação, o seu desempenho positivo relativamente a contratações já realizadas; sem prejuízo da escolha de outros fornecedores, também de forma aleatória, feita através de consultas a endereços eletrônicos de entidades públicas que realizaram com êxito contrações semelhantes.

6.2.Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, relacionamos abaixo o menor preço encontrado.

6.3.O valor total é equivalente a R\$ 21.600,00.

7.0.PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1.Relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável, e está contemplado no planejamento das contratações para o correspondente exercício financeiro.

8.0.RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1.A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

8.1.1.Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, COM UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA E PRÓPRIA, EQUIPAMENTOS (SCANNER) INCLUIDNDNO SOFTWARE DE BUSCA DE DOCUMENTOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTA ROSA;

8.1.2.Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis;

8.1.3.Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a referida contratação, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de extinção contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração;

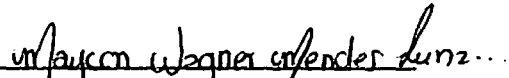
8.1.4.Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

9.0.DA CONTRATAÇÃO

9.1.Forma de contratação:

9.1.1.Dispensa, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

Barra de Santa Rosa - PB, 25 de Março de 2026.


MAYCÓN WAGNER MENDES LUNA
Secretário de Administração Geral