



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) – [compras@cajati.com.br](mailto:compras@cajati.com.br)

## DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS



### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 001/2025 – DESUP-SEADM

#### TIPO DA DEMANDA:

- ( ) Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)  
( ) Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)  
(x) Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)  
( ) Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)  
( ) Serviço de obra e/ou engenharia  
( ) Aquisição de material de consumo  
( ) Aquisição de bens e/ou materiais permanentes  
( ) Locações  
( ) Outro: \_\_\_\_\_

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

*Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de digitalização de documentos (processos licitatórios) para atendimento a Lei nº 12527/2011, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.*

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Em decorrência de sua atuação ao longo dos anos, o Departamento de Suprimentos possui um arquivo com inúmeros volumes encadernados, contendo informações relativas aos procedimentos licitatórios e demais documentos realizados desde 1992. Conforme exposto, este acervo é de grande importância, sendo utilizado para que a Prefeitura do Município de Cajati - SP forneça subsídios para a sua defesa em eventuais contendas judiciais e fornecimento aos órgãos de controle interno e externo (TCE/SP, MPE, MPF e TCU, entre outros), além do que, possui elevado valor histórico para o município. Entretanto, a guarda e manipulação destes documentos implica em necessidade de espaço físico cada vez maior, em falta de agilidade na localização, comparando-se com a procura em meio digital, e no risco de perda documental em razão de problemas estruturais no prédio como goteiras ou incêndio. Ressalte-se também os constantes problemas de saúde a que são acometidos os servidores encarregados da manipulação desses papéis em razão do tempo de arquivo, podendo causar problemas respiratórios como rinite e reações alérgicas. Salienta-se também que atualmente todos os processos licitatórios até o ano de 2022, eram arquivados de forma impressa, o que ocasiona transtornos quando da necessidade de busca de informações e consulta aos referidos documentos. Sendo assim, a digitalização do material propiciaria uma economia de tempo, facilitando o acesso pelos interessados, bem como proporcionaria uma melhor conservação dos documentos, uma vez que reduziria seu manuseio. Além do exposto, ressalta-se que o acervo se classifica como de caráter permanente. Como forma de solucionar os problemas apontados e os que possam surgir em razão da atual guarda documental, bem como do manuseio, indica-se a necessidade de digitalização do citado acervo. Foi realizado um levantamento por meio de contagem manual do número de páginas dos documentos encadernados e sujeitos a digitalização, e ao final, levantou-se a quantidade de aproximadamente 1.000.000 (um milhão de páginas), inicialmente. Além do já apresentado, esta contratação se faz necessária para que a população/fornecedores tenham maior acesso aos atos do Executivo Municipal, uma vez que a cidadania deve ser exercida por meio de uma publicidade mais efetiva dos atos públicos. A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de transparência pública visando um maior alcance de divulgação o que possibilita um maior número de fornecedores interessados em participar de processos licitatórios instaurados pelo município aumentando assim a competitividade o que trará economicidade e além de evitar processos fracassados/desertos.

A área de atuação da presente contratação é digitalização de documentos referentes a licitações, dispensas e inexigibilidade elaborados por este Departamento de Suprimentos;

Atualmente não há empresa contratada para o objeto solicitado.

Salientamos ainda que a contratação solicitada atende a Lei 12527/2011 em especial o seu Artigo 7º que disciplina que: *O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:*

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; Nos atos inerentes ao registro ou dele decorrentes, em conformidade com os precisos limites do mencionado artigo 32, inciso II, da Lei nº 8.934/94, as publicações determinadas



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) – [compras@cajati.com.br](mailto:compras@cajati.com.br)

## DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS



### III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Com base no levantamento inicial a contratação atual que prevê a Digitalização de 1.000.000 (um milhão) de páginas.

Os dados de estimativa foram utilizados com em levantamento inicial dos arquivos que se encontram no Paço Municipal. Obs.: Há arquivos em outros prédios que serão levantados e licitados posteriormente, face a urgência da presente contratação.

### IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Com base no contrato 47/2024 do PNCP do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba no valor unitário de R\$ 0,10 por página, sendo o total estimado de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por um período de 12 (doze) meses.

### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme já informado no item II, a presente contratação deverá ser realizada em caráter de urgência, para atendimento a legislação vigente.

### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade de contratação deve ser considerada ALTA, face a necessidade de contratação para atendimento a legislação em referência.

### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Departamento de Suprimentos

Responsável pela demanda: Jailton Pereira dos Santos

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Email: [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Telefone: (13) 3854-8702

Assinado por 1 pessoa: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F587-7BEA-4BD5-5F11> e informe o código F587-7BEA-4BD5-5F11





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F587-7BEA-4BD5-5F11

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 22/01/2025 09:59:40 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F587-7BEA-4BD5-5F11>