



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP: 55125 - 000 - CNPJ: 11.256.054/0001 - 39

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**01.00 - OBJETO**

**01.01** – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação para implantação de um sistema informatizado de gestão arquivística e processos administrativos, com o objetivo de atender às necessidades operacionais da Secretaria de Administração.

**02.00- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

**02.01** - Justifica-se A implantação do sistema informatizado permitirá maior eficiência e agilidade na gestão dos documentos e processos administrativos, substituindo procedimentos manuais.

**02.02 - Melhoria na organização arquivística:** A ferramenta especializada garantirá o correto tratamento, armazenamento e recuperação de documentos, atendendo às normas arquivísticas e promovendo a preservação da memória institucional.

**02.03 - Aumento da transparência e controle:** O sistema possibilitará o acompanhamento em tempo real dos trâmites administrativos, promovendo maior controle interno e transparência nos processos públicos.

**02.04** - A solução tecnológica vai suprir as necessidades operacionais da Secretaria de Administração, otimizando os fluxos de trabalho e reduzindo retrabalhos e erros operacionais.

**03.00 – RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO**

**03.01** – Em atendimento no ao disposto no art. 75, II, da Lei nº 14133/2021, a seleção será feita pela oferta do menor valor por item.

**04.00 - DA JUSTIFICATIVA DOS VALORES**

**04.01** – No caso em apreço verifica-se que a empresa **CONFITEC TECNOLOGIA LTDA** inscrita no **CNPJ/MF nº 18.127.386/0001-62**, apresentou a proposta de preços contendo os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	CONFITEC	CLAYTON	SAMAUMA	MENOR VALOR
1	Relatório Técnico de Levantamento e Validação do Ambiente de Hospedagem: documento que reúne a análise da infraestrutura e a confirmação de que o ambiente atende aos requisitos técnicos, estando apto para suportar as operações planejadas com segurança e eficiência.	HORAS	21	R\$ 448,00	R\$ 480,00	R\$ 500,00	R\$ 9.408,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP: 55125 - 000 - CNPJ: 11.256.054/0001 - 39

2	Relatório de Instalação do Sistema, Banco de Dados e Serviços: documento que registra a implantação do sistema, criação da base de dados e configuração dos serviços, confirmando que o acesso está funcional e atendendo aos requisitos técnicos.	HORAS	35	R\$ 448,00	R\$ 480,00	R\$ 500,00	R\$ 15.680,00
3	Relatório de Estrutura Organizacional, Perfis e Identidade Visual: documento que reúne o cadastro da estrutura organizacional, a aplicação dos modelos e a configuração da identidade visual, garantindo alinhamento e padronização conforme os requisitos estabelecidos.	HORAS	52	R\$ 448,00	R\$ 480,00	R\$ 500,00	R\$ 23.296,00
4	Relatório de Capacitação de Usuários, Entrega de Material Didático e Testes do Sistema: documento que registra o treinamento realizado com os usuários, a entrega do material didático e a execução dos testes no sistema, garantindo sua operacionalidade e conformidade com os requisitos definidos.	HORAS	30	R\$ 448,00	R\$ 480,00	R\$ 500,00	R\$ 13.440,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 61.824,00</b>	<b>R\$ 66.240,00</b>	<b>R\$ 69.000,00</b>	<b>R\$ 61.824,00</b>

**04.02** – De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

**04.03** – Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

**04.04** – A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício

### **05.00 – DA FUNDAMENTAÇÃO**

**05.01** – A fundamentação jurídica da contratação em tela encontra-se prevista no inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; Cuj o critério de julgamento é menor valor por item.

### **06.00 – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

**06.01** – A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2025, com a seguinte dotação orçamentária:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP: 55125 - 000 - CNPJ: 11.256.054/0001 - 39

**Unidade gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

**Órgão orçamentário:** 41000 - Secretaria de Administração

**Unidade orçamentária:** 41001 - Secretaria de Administração

**Função:** 4 - Administração

**Subfunção:** 122 - Administração Geral

**Programa:** 409 - DESENVOLVIMENTO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

**Ação:** 2.103 - CONTRATAÇÃO E CONSULTORIAS TÉCNICAS E/OU SOFTWARES ESPECIALIZADAS NAS ÁREAS JURÍDICAS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, RECURSOS HUMANOS E DE GE

**Despesa:** 463 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

### **07.00 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**07.01** - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**07.01.01** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**07.01.02** - Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;

**07.01.03** - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e

**07.01.04** - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

**07.02 - Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.**

#### **07.02.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

**07.02.01.01** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**07.02.01.02** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**07.02.01.03** - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

**07.02.01.04** - Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP: 55125 - 000 - CNPJ: 11.256.054/0001 - 39

**07.02.03 – Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**07.02.03.01** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**07.02.03.02** – Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**07.02.03.03** – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**08.02.03.04** – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**07.02.03.05** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**07.02.04 - Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:**

**07.02.04.01** – Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

**08.00 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**08.01** – A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através de sua Secretária.

**08.02** – A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do Servidor que subscreve este Termo de Referência.

**08.03** – Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

**08.04 – Caberá aos fiscais de contrato:**

**08.04.01** – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**08.04.02** – Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**08.04.03** – Ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP: 55125 - 000 - CNPJ: 11.256.054/0001 - 39

**08.04.04** – Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

**08.04.05** – Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

**08.04.06** – Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

**08.05 – Caberá aos Gestores de Contrato:**

a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;

c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo(s) fiscal(is);

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelos fiscais;

f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências registradas e legais;

g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da ata de registro de preços e contratos não seja ultrapassado;

h) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas registradas.

**09.00 – DA EXECUÇÃO**

**09.01** – A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei nº 14.133/2021.

**10.00 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**10.01** – O objeto será recebido:

**10.01.01** – Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências;

**10.01.02** – Definitivamente, por servidor pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

**10.02** – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quanto estiver em desacordo.

**10.03** – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP: 55125 - 000 - CNPJ: 11.256.054/0001 - 39

### 11.00 - DO PAGAMENTO

**11.01** – O Município efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto deste Contrato 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa CGM 01/2024.

**11.02** – Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

**11.03** – Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

**11.04** – Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

**11.05** – O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

### 12.00 – DOS PRAZOS

**12.01** – O prazo de início de execução do serviço deste Termo de referência será de até 03 (três) dias úteis, contado da solicitação feita pelo Departamento de Compras, através da Ordem de serviço ou nota de empenho.

I – As Ordens de serviço efetuado pelo setor de compras que serão expedidas por meio eletrônico (e-mail).

II- No caso de prestação de serviço, serão executados pela **CONTRATADA** na forma do item

**12.02** – E terão início imediato à expedição da autorização para execução dos mesmos a ser emitida pelo **CONTRATANTE**.

**12.03** – Cada unidade do produto deverá ser entregue devidamente montada e condicionada em embalagem original lacrada conforme critério dos órgãos de controle no caso de fornecimento de materiais.

**12.04** – A Contratada ficará obrigada a corrigir, ajustar ou substituir qualquer funcionalidade do sistema ou parte do serviço prestado que venha a ser rejeitado por não atender às especificações técnicas e funcionais descritas neste instrumento, sem que isso acarrete qualquer ônus à Administração ou implique na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para correção ou substituição será definido pela Administração, de acordo com a natureza e a complexidade da não conformidade identificada.

**12.05** – O objeto do presente Termo de Referência será iniciado em local designado pelo Contratante de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00h às 13:00h, mediante agendamento através do e-mail: [setorcomprastoritama@gmail.com](mailto:setorcomprastoritama@gmail.com).

### 13.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.01** – Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP: 55125 - 000 - CNPJ: 11.256.054/0001 - 39

- a) Prestar os serviços de implantação do sistema informatizado de gestão arquivística e de processos administrativos conforme as especificações técnicas e operacionais constantes neste Termo de Referência
- b) Apresentar cronograma detalhado das etapas de implantação, contendo prazos, entregas e responsabilidades, submetendo-o à aprovação da Contratante;
- c) Realizar levantamento de requisitos junto aos setores indicados pela Contratante, garantindo que o sistema atenda às necessidades operacionais da Secretaria de Administração;
- d) Disponibilizar equipe técnica qualificada para a execução de todas as etapas do projeto, incluindo instalação, parametrização, testes, capacitação de usuários e suporte técnico;

### **14.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.01** – Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

- a) Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive acesso a dados, sistemas e informações de períodos anteriores, quando necessário;
- b) Designar equipe técnica da Secretaria de Administração para acompanhar a implantação do sistema informatizado de gestão arquivística e de processos administrativos, bem como para fornecer as informações operacionais necessárias ao bom andamento dos trabalhos;
- c) Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada.
- d) Dispor de infraestrutura adequada, incluindo equipamentos de informática e acesso à internet, suficientes para o funcionamento do sistema e para a execução das atividades de gestão arquivística e administrativa;
- e) Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, conforme cronograma acordado, após regular liquidação e aceite formal das etapas concluídas;

### **15.00 – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

**15.01** – O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

### **16.00 – DAS ALTERAÇÕES**

**16.01** – As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

### **17.00 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.01** – O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**17.02** – Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP: 55125 - 000 - CNPJ: 11.256.054/0001 - 39

**17.02.01** – Advertência;

**17.02.02** – Multa;

**17.02.03** – Impedimento de licitar e contratar;

**17.02.04** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.03** – Na aplicação das sanções serão considerados:

**17.03.01** – A natureza e a gravidade da infração cometida;

**17.03.02** – As peculiaridades do caso concreto;

**17.03.03** – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**17.03.04** – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**17.03.05** – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.03.06** – A sanção prevista no inciso I do subitem **17.02** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem **17.06**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**17.03.07** – A sanção prevista no subitem **17.2.2**, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem **17.6**.

**17.03.08** – A sanção prevista no subitem **17.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens **17.2** ao **17.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**17.03.09** – A sanção prevista no subitem **17.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens **17.5.8** ao **17.5.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens **17.5.2** ao **17.5.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem **17.3.8**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**17.03.10** – A sanção estabelecida no inciso IV do subitem **17.3.7** será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

**17.03.11** – As sanções previstas nos subitens **17.2.1**, **17.2.3** e **17.2.4** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**17.03.12** – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP: 55125 - 000 - CNPJ: 11.256.054/0001 - 39

**17.03.13** – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**17.04** – Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

**17.05** – Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

**17.05.01** – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**17.05.02** – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**17.05.03.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**17.05.04.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**17.05.05.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**17.05.06.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**17.05.07.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**17.05.08.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**17.05.09.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;


**17.05.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**17.05.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**17.05.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.06** – Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

Toritama-PE, 19 de agosto de 2025.

  
Ivanowytchy Valentim Viana Santana  
Coordenador de Expedição e Documentação  
Secretaria Municipal de Administração



---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP: 55125 - 000 - C N P J:11.256.054/0001 - 39

---

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

Com os nossos cordiais cumprimentos, em observância a Lei nº 14.133/2021, venho através deste formalizar a necessidade da Secretaria de Administração, e solicitar autorização para prosseguir com o planejamento da contratação, conforme informações descritas a seguir:

**1. UNIDADE REQUISITANTE**

- 1.1 - **Unidade Requisitante:** Arquivo Municipal
- 1.2 - **Chefe da unidade:** Ivanowytchy Valentim Viana Santana
- 1.3. **Cargo/Função:** Coordenador de Expedição e Documentação
- 1.4. **Matrícula:** 988135
- 1.5 - **E-mail:** [arquivomunicipal@toritama.pe.gov.br](mailto:arquivomunicipal@toritama.pe.gov.br)

**2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO**

2.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação para implantação de um sistema informatizado de gestão arquivística e processos administrativos, com o objetivo de atender às necessidades operacionais da Secretaria de Administração.

**3. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA**

**3.1 - Justificativa qualitativa**

3.1.1 – Justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, com o intuito de suprir de forma contínua, eficiente e econômica as necessidades operacionais da Secretaria de Administração, garantindo a adequada execução das atividades administrativas e a otimização dos recursos públicos.

3.1.2 - **Redução de Custos Operacionais:** A implantação de um sistema de gestão arquivística e processos administrativos ajudará a reduzir os custos com impressão de papéis, manutenção com impressoras e compra de insumos.

3.1.3 – **Manutenção e Suporte Inclusos:** Não estão inclusos na proposta a manutenção e suporte técnico.

3.1.4 - **Gestão Eficiente:** Um sistema de gestão arquivística e processos administrativos garantirá a eficiência e segurança dos processos, rastreabilidade, sigilo e controle das informações, diminuição do risco de extravio de documentos e aplicação dos instrumentos de gestão arquivística: plano de classificação documental e tabela de temporalidade.

**3.2 - Justificativa quantitativa**

3.2.1 – A Secretaria Municipal de Administração visa com essa contratação garantir a facilitação da identificação dos materiais do patrimônio municipal, ficando a previsão da demanda a ser realizada no Termo de Referência.

**4. ALINHAMENTO DA DEMANDA**

4.1 - A presente demanda não está prevista no PCA, considerando que não foi elaborado o Plano de Contratação Anual para o ano de 2025.

**5. EXIGÊNCIA DA DEMANDA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP: 55125 - 000 - C N P J:11.256.054/0001 - 39

**5.1 - Grau de prioridade:**

- 5.1.1  grau máximo;  
5.1.2  grau médio; ou  
5.1.3  grau mínimo.

**5.2 - Data em que deve ser disponibilizada: 15 de agosto de 2025.**

**5.2.1 - Impacto da data em que deve ser disponibilizada sobre o interesse público:**

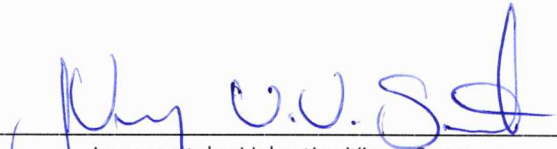
- 5.2.1.1  prazo essencial;  
5.2.1.2  prazo crítico; ou  
5.2.1.3  prazo ideal.

**6. INDICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO PARA FASE DE PLANEJAMENTO E QUE ATUARÁ COMO FISCAL DO CONTRATO**

- 6.1. **Servidor:** Ivanowytchy Valentim Viana Santana  
6.2. **Cargo/Função:** Coordenador de Expedição e Documentação  
6.3. **Matrícula:** 988135  
6.4. **E-mail:** [arquivomunicipal@toritama.pe.gov.br](mailto:arquivomunicipal@toritama.pe.gov.br)  
6.5. **Telefone:** 81 9 9135-8023

Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos.

Toritama/PE, 19 de julho de 2025.

  
Ivanowytchy Valentim Viana Santana  
Coordenador de Expedição e Documentação  
Secretaria Municipal de Administração