

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD SEI N° 0020292827/2024 - IPREVILLE.NAD**1. Identificação da Unidade Requisitante**

Servidor Responsável pela Demanda: Cleusa Mara Amaral	Matricula: 00068
E-mail: cleusa@ipreville.sc.gov.br	Cargo: Diretora Executiva
Unidade/Área: Núcleo Administrativo	Telefone: 3243-1900

2. Objeto da Contratação

2.1 Contratação de pessoa jurídica especializada em gestão documental para realizar revisão, atualização e socialização do Manual de Gestão de Documentos do instituto e também elaboração e desenvolvimento de projeto da História do IPREVILLE.

3. Estimativa preliminar do valor da contratação

3.1 A contratação tem como valor estimado o importe de **R\$ 242.904,00** (duzentos e quarenta e dois mil, novecentos e quatro reais) conforme descrito na Proposta Comercial Univille SEI 0020383711 contida neste processo.

4. Estimativa preliminar do quantitativo da contratação

4.1 A contratação tem como o quantitativo estimado a revisão e atualização de 100% (cem por cento) do Manual de gestão documental do instituto;

4.2 Verificação de 100% (cem por cento) das caixas e pastas dos arquivos físicos do IPREVILLE;

4.2.1 Localização, listagem e digitalização de 100% (cem por cento) das Certidões de Tempo de Contribuição - CTC emitidas por órgãos de regime de previdência;

4.3 Diagnóstico e catalogação do conteúdo documental de aproximadamente 1.500 (mil e quinhentas) caixas arquivo provenientes da Secretária de Gestão de Pessoas - SGP;

4.4 Carga horária de 40 (quarenta) horas de capacitação;

4.5 Promoção e tratamento técnico de 30 (trinta) entrevistas para histórico do IPREVILLE;

4.6 Promoção de 05 (cinco) oficinas de memória;

4.7 Elaboração e impressão de 200 (duzentas) unidades de um catálogo como a história do instituto.

5. Previsão de data em que devem ser executados os serviços/entregues os materiais**5.1 Cronograma de execução dos serviços:**

Descrição das atividades	Cronograma Mensal
PLANEJAMENTO	
1. Planejamento e elaboração do projeto, tipo “guarda-chuva”, intitulado “IPREVILLE: 30 anos de história (1996-2026)”.	Abril/2024
SERVIÇOS DE BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL	
2. Tratamento técnico de certidões de tempo de contribuição de outros regimes próprios do arquivo dos aposentados, prevendo entregas periódicas à equipe do IPREVILLE (processo de higienização, digitalização e produção de listagens).	Abril/2024 a fevereiro/2025
3. Revisão, atualização e socialização do Manual de Gestão de Documentos do IPREVILLE.	Mai a agosto/2024
4. Diagnóstico e catalogação de conteúdo documental de 1.500 caixas-arquivo provenientes da SGP.	Agosto/2024 a março/2025
5. Formação para os servidores do IPREVILLE a respeito das disposições do novo Manual.	Setembro a dezembro/2024
6. Levantamento e elaboração de parecer técnico indicando documentos que, eventualmente, poderiam ser eliminados do acervo da instituição.	Outubro/2024 a março/2025
7. Elaboração e entrega do relatório final.	Fevereiro a março/2025
SERVIÇOS HISTÓRICOS RELATIVOS À MEMÓRIA INSTITUCIONAL DO IPREVILLE (1996-2026)	

8. Pesquisa histórica acerca da trajetória do Instituto (Pesquisas Bibliográfica, Documental e de História Oral).	Agosto/2024 a janeiro/2025	a
9. Promoção de 05 oficinas de memória, com pessoas idosas e servidores do IPREVILLE, abordando as interfaces entre a trajetória do Instituto e a história de Joinville.	Setembro/2024 a outubro/2024	a
10. Produção e tratamento técnico de uma coleção de entrevistas de História Oral (30 entrevistas, transcrição, elaboração de sumário, minutagem, biografia dos entrevistados e preservação ad infinitum no LHO/Univille).	Outubro/2024 a fevereiro/2025	a
11. Elaboração, impressão e entrega de um catálogo a respeito da história do IPREVILLE (200 unidades).	Fevereiro a março/2025	a

5.2 - A entrega do Relatório Final deve ser até o dia 31 de março de 2025, ou data posterior desde que em comum acordo entre CONTRATADA e IPREVILLE.

6. Justificativa da necessidade de contratação

6.1 Considerando que o IPREVILLE possui apenas um Manual de Gestão Documental para documentos físicos, não atendendo aos arquivos digitais do instituto;

6.2 Diante da necessidade do IPREVILLE em revisar seus procedimentos de arquivamento e descarte de documentos, especialmente em relação à periodicidade e responsabilidade técnica;

6.3 Face ao recebimento de 1.500 caixas de arquivos provenientes da SGP, contendo documentos de servidores;

6.4 Considerando a necessidade de um responsável técnico para a guarda e eliminação de documentos;

6.5 Considerando que em agosto de 2021, o Sistema Comprex foi atualizado para permitir o envio e recebimento de requerimentos entre os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS;

6.5.1 Dado o imperativo de envio para o Comprex das CTCs de outras entidades de regimes de previdência contidas nos arquivos do IPREVILLE, com o objetivo de viabilizar a compensação previdenciária;

6.5.2 Observando que a data limite para o envio das CTCs ao Comprex é 31/12/2025;

6.6 Em virtude do aniversário de fundação do IPREVILLE em 2026;

6.7 Tal contratação é crucial não apenas para a organização dos documentos físicos do IPREVILLE, visando otimizar o espaço ocupado, mas também para padronizar e organizar seus arquivos digitais. Além disso, é essencial para garantir o equilíbrio atuarial e financeiro do IPREVILLE, dado o fluxo de recursos financeiros provenientes do Comprex. Por fim, a celebração do 30º aniversário do IPREVILLE representa um marco significativo em nossa história institucional, desempenhando um papel vital na promoção de nossa missão e no fortalecimento dos laços com nossos segurados.

7. Grau de prioridade da contratação para a Unidade requisitante

7.1 Trata-se de contratação com médio grau de prioridade, considerando as especificações determinadas, porém a contratação impacta diretamente nas ações da atividade fim da Administração Municipal, sem colocar em risco a preservação da vida, do patrimônio e o atendimento à população;

7.1.1 A ausência dessa contratação tem um impacto significativo nas atividades do instituto, visto que a gestão documental afeta diretamente as operações do IPREVILLE, e as compensações previdenciárias têm implicações diretas na gestão financeira do IPREVILLE;

7.1.2 O evento de 30 anos do IPREVILLE é uma parte integrante do pilar de Educação Previdenciária do programa Pró-Gestão. É importante lembrar que a manutenção do Nível III e/ou a elevação para o Nível IV da certificação do programa Pró-Gestão implica em aumentos de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) nos limites de aplicações financeiras, incluindo investimentos em Renda Fixa, Renda Variável e Investimentos Estruturados.

8. Há vinculação ou dependência com outro documento de formalização de demanda?

8.1 Para a presente contratação, não há a necessidade de contratar conjuntamente outros tipos de serviços ou aquisições de materiais.

9. Indicação do(s) membro(s) da equipe de planejamento:

Nome: Cleusa Mara Amaral	Matrícula: 00068
Nome: Marco Aurelio Correa	Matrícula: 00014
Nome: Victor Manoel Lacerda Machado Macedo	Matrícula: 00116



Documento assinado eletronicamente por **Victor Manoel Lacerda Machado Macedo, Servidor(a) Público(a)**, em 18/03/2024, às 09:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 18/03/2024, às 10:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/03/2024, às 10:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Aurelio Correa, Gerente**, em 19/03/2024, às 08:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020292827** e o código CRC **A67C4B19**.

Praça Jardim Nereu Ramos, 372 - Bairro Centro - CEP 89200-000 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br