



ITAÚBA

PREFEITURA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

ÓRGÃO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT		
SETOR REQUISITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO		
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:	MARIA DA CONCEIÇÃO SANTOS		
E-MAIL: XXXXXX	TELEFONE: (66) 3561-2800		
1. Objeto:			
<p>Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) com licença de uso de software para digitalização de acervo documental, com fornecimento de mão de obra especializada e equipamentos necessários, incluindo captura com OCR/ICR, ferramenta de Inteligência Artificial para converter documentos de diferentes formatos de imagem e PDF utilizando tecnologia OCR/ICR com alta taxa de acerto no reconhecimento do texto, assinatura digital do tipo A1, treinamento na solução contratada, infraestrutura de armazenamento, backup e processamento de dados na nuvem, construída utilizando linguagem de programação moderna e totalmente web, com layout responsivo e compatível com os principais navegadores utilizados atualmente, acompanhando o aplicativo para dispositivos móveis do tipo PWA compatível com a plataforma Android e iOS, para atender à digitalização do acervo documental da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.</p>			
2. Justificativa da necessidade da contratação:			
<p>O objetivo do presente DFD é de contratar a proposta mais vantajosa, conforme análise de levantamento de preço de mercado, por meio de consulta com prestadores de serviços locais/regionais, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.</p> <p>A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT possui um vasto acervo documental físico que demanda digitalização, organização e gestão eficiente. A ausência de um sistema de GED moderno e integrado resulta em:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Dificuldade na localização e recuperação de documentos.▪ Risco de perda ou deterioração de documentos físicos.▪ Alto custo com armazenamento físico e manuseio de papel.▪ Morosidade nos processos administrativos que dependem de documentos.▪ Falta de segurança e controle de acesso aos documentos.▪ Dificuldade na colaboração e compartilhamento de informações entre os departamentos. <p>Desta forma, a contratação de uma solução de GED é fundamental para modernizar a gestão documental da Prefeitura, otimizar processos, reduzir custos, aumentar a segurança da informação e promover a transparência e a eficiência na administração pública.</p>			



ITAÚBA

PREFEITURA

3. Quantitativo dos serviços a serem contratados ou adquiridos:

As quantidades foram estimadas com base nas necessidades identificadas para o Município de Itaúba/MT, considerando o levantamento do volume de documentos a serem digitalizados. Segue abaixo tabela com a estimativa de quantidades totais dos serviços para suprir as necessidades da secretaria demandante pelo período de 12 (doze) meses:

ITEM	CÓDIGO DO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTIDE
1	357533-0	435177	Serviço de digitalização - do tipo digitalização com OCR/ICR, com tratamento de documentos deteriorados, indexação e assinatura digital de documentos (até A3) com resolução mínima de 300 DPI do tipo P&B /tons de cinza e colorida, sem impressão.	UND	2.000.000
2	00073206	435178	Licença de uso de software - para migração de dados, configuração e implantação de sistema de gestão eletrônica de documentos (GED) com uso de tecnologia artificial de OCR/ICR para converter arquivos PDF digitalizados em formato de imagem para texto com precisão de no mínimo 95%, controle de retirada de documentos, indexação e assinatura digital de documentos (até A3) com resolução mínima de 720 DPI do tipo P&B/tons de cinza e colorida, sem impressão, desenvolvido em linguagem 100% web, armazenado em servidor remoto (nuvem), com realização de cópias de segurança programadas e com módulo APP para dispositivos móveis, compatível com ANDROID e iOS.	MÊS	12

4. Forma e Prazo de Execução dos Serviços:

- O fornecimento dos serviços deverão ser realizados de forma **FRACIONADA** conforme as necessidades desta Secretaria Demandante e solicitação do Departamento de Compras da PREFEITURA.

- Os serviços deverão ser executados pelo período de **12 (doze) meses**, com início dos trabalhos a partir da assinatura da emissão da ordem de serviço.

5. Previsão de data em que deve ser iniciado o fornecimento:

Outubro de 2025.

6. Indicação dos responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação:

GESTOR (A) DA ATA/CONTRATO: CLAUDIA APARECIDA DE SOUZA



ITAÚBA

PREFEITURA

FISCAIS DA ATA/CONTRATO:

TITULAR: PATRICIA KELLY JABLONSKI

SUPLENTE: SANDRA VIEIRA ZALESKI

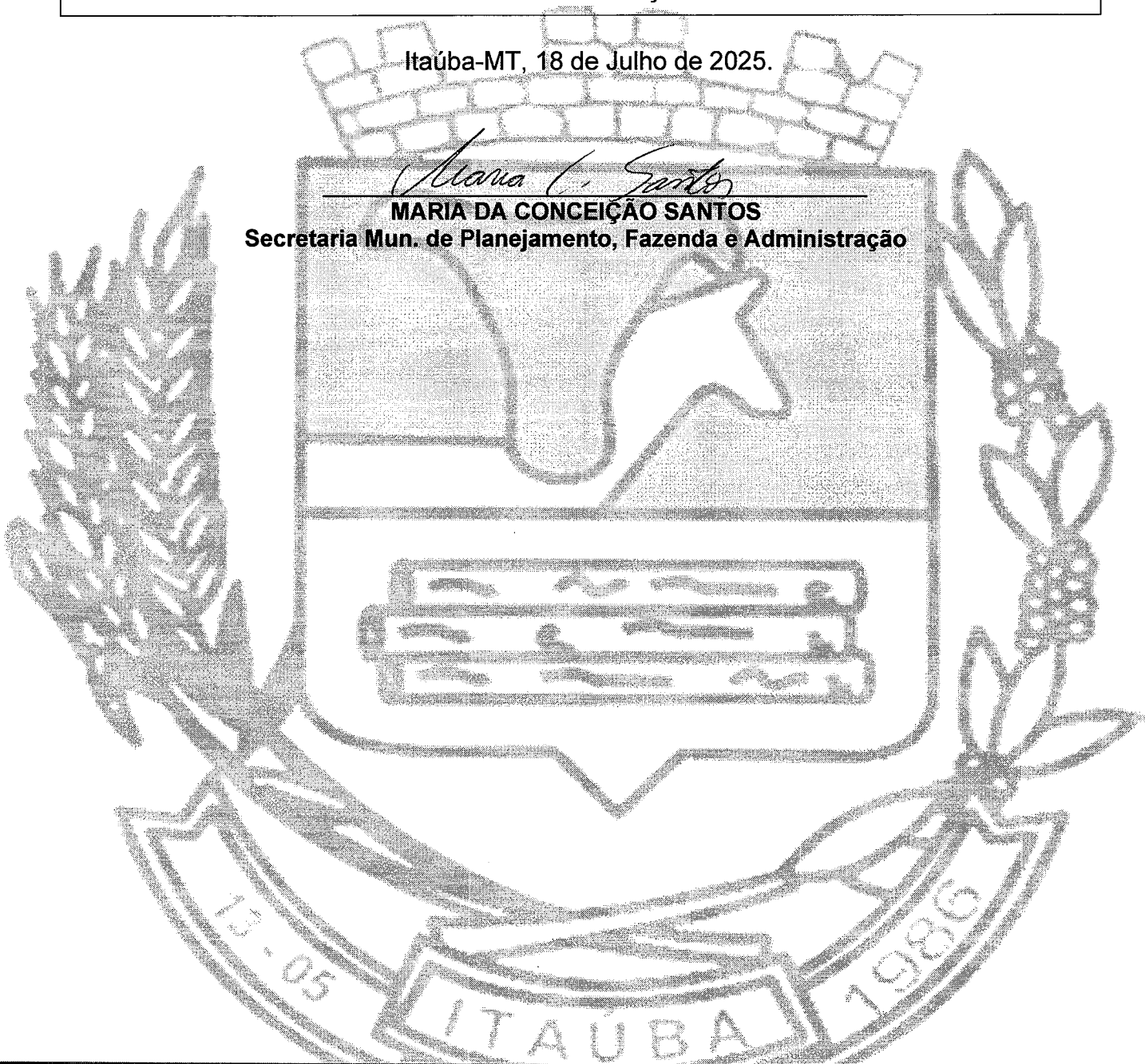
- Declaro que os agentes públicos indicados para a gestão e fiscalização da contratação, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Itaúba-MT, 18 de Julho de 2025.



MARIA DA CONCEIÇÃO SANTOS

Secretaria Mun. de Planejamento, Fazenda e Administração



9 Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

☎ Fone: (66) 9 9995-1826

🌐 www.itauba.mt.gov.br