



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ODAPOLIS

Av Dom Pedro II, 443 - Centro - Deodápolis

CEP: 79790-000 CNPJ: 12.270.817/0001-69 Telefone: (06) 7344-8192

E-mail: comprasdeodapolis.saude@outlook.com Site:

Documento de Formalização da Demanda Nº 29/2026

Solicitante:	Giovani de Souza Bareli	Data da Solicitação:	24/04/2026
Organograma:	0901800001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Local de Entrega:	Na instituição		
Objeto:	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM APLICATIVO PARA CONSULTAR DOCUMENTOS DIGITALIZADOS COM SUPORTE MULTIPLATAFORMA PERMITINDO DOWNLOAD (ANDROID E IOS), INTEGRAÇÃO COM O WEBSITE VIA WEB SERVICE, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER, 1 (UM) APARELHO DESKTOP EM REGIME DE COMODATO COM MÃO-DE-OBRA DE 1 (UM) FUNCIONÁRIO PARA TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS FÍSICOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES		
Justificativa:	A Secretaria Municipal de Saúde demanda a locação de solução tecnológica integrada para digitalização, indexação e arquivamento eletrônico de documentos, em sistema totalmente web, com conversão em PDF pesquisável por OCR, sem limitação de páginas mensais, aplicativo multiplataforma (Android e iOS) para consulta e download de documentos, integração com o website institucional via web service, além do fornecimento, em regime de comodato, de 01 (um) scanner e 01 (um) desktop, bem como disponibilização de 01 (um) profissional para organização, seleção, classificação e manutenção dos arquivos físicos, pelo período de 12 (doze) meses. A contratação justifica-se diante do elevado volume de documentos físicos produzidos e recebidos pela Secretaria, especialmente prontuários, relatórios, autorizações, processos administrativos e demais registros sensíveis da área da saúde, cuja gestão inadequada pode comprometer a eficiência administrativa, a segurança da informação e a continuidade dos serviços públicos. A solução permitirá a digitalização estruturada do acervo, com indexação adequada para busca rápida e precisa, garantindo rastreabilidade, redução de riscos de extravio, deterioração ou perda documental, além de otimizar o espaço físico atualmente ocupado por arquivos. Adicionalmente, a disponibilização de sistema web e aplicativo móvel assegura acesso remoto seguro às informações, promovendo maior celeridade na tomada de decisões, transparência e integração com o portal institucional. A disponibilização de equipamentos e de mão de obra especializada é medida necessária para viabilizar a execução adequada dos serviços, considerando a inexistência de estrutura técnica suficiente no quadro atual. Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível para modernização da gestão documental, melhoria da eficiência operacional e fortalecimento do controle e da organização administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.		
Observações:	Servidores Indicados para Compôr a Equipe de planejamento e Fiscais: Camila Moreira e Luciene Alexandre de Azevedo.		
Desdobramento:	(Despesa 22) 0000000000, (Despesa 22) 0000000000, (Despesa 22) 0000000000		
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	5215013-1	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM APLICATIVO PARA CONSULTAR DOCUMENTOS DIGITALIZADOS COM SUPORTE MULTIPLATAFORMA PERMITINDO DOWNLOAD (ANDROID E IOS), INTEGRAÇÃO COM O WEBSITE VIA WEBSERVICE.	11.500,0000	138.000,00
2	5215014-1	12,00	MES	FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER, 1 (UM) APARELHO	6.733,3300	80.799,96



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS

Av Dom Pedro II, 443 - Centro - Deodápolis

CEP: 79790-000 CNPJ: 12.270.817/0001-69 Telefone: (06) 7344-8192

E-mail: comprasdeodapolis.saude@outlook.com Site:

DESKTOP EM REGIME DE COMODATO COM MÃO-DE-OBRA DE 1
 (UM) FUNCIONÁRIO PARA TRABALHO DE ORGANIZAÇÃO, SELEÇÃO,
 CLASSIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS FÍSICOS POR UM
 PERÍODO DE 12 MESES

3	5215015-1	1,00	SERV	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO DE DADOS	12.666,6700	12.666,67
---	-----------	------	------	---	-------------	-----------

Preço Total:	231.466,63
---------------------	-------------------

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
22 - 09..01.8..10..301..0008...4.08.2..3.	Executar ações de Atenção Básica	1.600.0000.000000	0,00

Deodápolis, 24 de Abril de 2026.

GIOVANI DE SOUZA
 BARELI:22106990880

Assinado de forma digital por
 GIOVANI DE SOUZA
 BARELI:22106990880
 Dados: 2026.07.16 09:14:19 -04'00'

Assinatura do Responsável