



DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão/Setor Demandante: Secretaria Municipal de Administração de Cerro Corá/RN

Órgão/Setor de Destino: Gabinete do Prefeito

Responsável pela Demanda: João Batista de Melo Filho

Matrícula: 12688

E-mail: joaobatistademelo filho@gmail.com

Telefone: (84) 99962-0017

1. Objeto:

1.1. Contratação de uma empresa para prestação de serviços de gestão documental, guarda e tratamento arquivístico, digitalização de documentos, tratamento das imagens, reconhecimento dos caracteres, classificação de imagens digitalizadas, inserção em sistema eletrônico de informação de acesso web e/ou link para acesso em servidor com armazenamento do acervo EM NUVEM, com definição de rotinas de busca e recuperação dos documentos digitalizados e transferência de acervo para as instalações da Contratada, ou seja, indexação em licença de software de aplicativo com armazenamento e gerenciamento eletrônico de documentos (GED); destruição segura dos documentos inservíveis com processo de fragmentação total, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN, através de contrato sob a jurisdição da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com os preceitos da Nova Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2. O processo a seguir será formatado mediante soluções encontradas a partir do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em consonância com a Nova Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. Justificativa da Necessidade da Contratação:

2.1. A necessidade ora apresentada, pela Secretaria Municipal de Administração de Cerro Corá/RN, ou seja, a contratação de empresa especializada em gestão documental e digitalização de acervos físicos da Prefeitura Municipal local, surge sendo uma das metas da Gestão Municipal, no que diz respeito a organização, segurança, acessibilidade e preservação dos documentos públicos, como por exemplo, processos envolvendo licitações, contratos, pagamento entre outros. Atualmente, o acervo documental da Prefeitura encontra-se armazenado somente de forma física, acarretando dificuldades operacionais relacionadas à busca, recuperação e manuseio das informações, além do risco de extravio, deterioração e insegurança dos dados neles constantes.

2.2. A digitalização e a gestão eletrônica desses documentos (GED) se mostram essenciais para a modernização dos processos administrativos, melhoria da transparência, eficiência da gestão, celeridade no atendimento às demandas internas e externas e atendimento às exigências legais relacionadas à proteção e acesso à informação.

2.3. A prestação de serviços de digitalização, tratamento e indexação de documentos, bem como a sua disponibilização em plataforma com armazenamento em nuvem, permitirá à Prefeitura o acesso rápido e seguro ao conteúdo digitalizado, com mecanismos de busca otimizados, organização arquivística adequada e suporte para tomada de decisões mais assertivas.

2.4. Além disso, a contratação contempla a eliminação segura dos documentos físicos considerados inservíveis, seguindo as normas de segurança da informação, encaminhando os resíduos a empresas recicladoras, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), contribuindo para a sustentabilidade e redução de impactos ambientais.

2.5. Portanto, a contratação ora proposta se justifica pela necessidade de modernização da gestão documental do Município de Cerro Corá/RN, promovendo melhoria da eficiência administrativa e promoção da sustentabilidade ao diminuir o uso de papel e insumos físicos. A medida contribui também para a conformidade com a Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021, (Lei do Governo Digital), que prevê regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão.



Item	Descrição/Especificação
1	A Contratação de empresa para os serviços de gestão documental e digitalização de acervos físicos estará devidamente especificada por meio da formulação do Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência – TR, documentos que farão parte deste processo, conforme preceitua a Lei 14.133/2021.

3. Previsão para o Início:

3.1. Os serviços que compõem a futura contratação se darão a partir da conclusão do processo licitatório, sua homologação e publicação, e assinatura do respectivo contrato.

4. Execução do objeto:

4.1. Se dará mediante a emissão da Ordem de Serviço emitida pela secretaria demandante após a conclusão do processo pertinente.

5. Equipe de Planejamento Responsável pela Elaboração do ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência:

Nome	CPF
João Batista de Melo Filho	044.295.404-20

6. Certificação na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:

6.1. O objeto pleiteado está devidamente previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Geral do Município para o ano de 2025.

Em conformidade com a NLLC, nº 14.133, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e autorização para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência - TR.

Cerro Corá/RN, em 14 de maio de 2025.

João Batista de Melo Filho
Secretário Municipal de Administração