



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE			
Secretaria / Órgão auxiliar:	Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	Unidade Administrativa:	SMAE/GPA
Nome do requisitante:	Magda Carolina Cardoso Amaral	Cargo/Função:	Gerente de Processos Administrativos
E-mail:	magdaamaral@santaluzia.mg.gov.br	Telefone(s):	(31) 975762291

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA OU NECESSIDADE
A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG demanda de gestão de documentos físicos e digitais com assinatura digital e carimbo do tempo act icp brasil (ecm – enterprise content management) e gestão de processos (bpm – business process management), com contratação de serviços técnicos de digitalização do acervo com processamento de imagens através de reconhecimento de caractere óptico - ocr e desenvolvimento de processos para a transformação digital do município. A necessidade da solução e dos serviços tem como objetivo fundamental promover a transformação digital através da implantação de solução tecnológica para digitalizar, orquestrar e controlar processos da administração municipal, buscando a racionalização de recursos através da virtualização dos documentos, aumento na eficiência e eficácia nos processos e adequação para atender aos requisitos legais e normativos exigidos pelas políticas, normas e legislações, inclusive pelas legislações e normas relativas à segurança de informação e privacidade de dados. A ausência deste serviço, levará a prejuízos incalculáveis decorrentes de falta de controle, demora na emissão de documentos, extravio, má gestão do fluxo e ineficiência operacional. São diversas as necessidades da Prefeitura, sendo: • de manutenção dos documentos gerados pelos diversos setores (administração, contabilidade, ambulatório, CDA, enfermarias entre outros); • a obrigatoriedade legal de arquivamento dos documentos pelo tempo estabelecido nas normas e leis, enquanto não digitalizados; • atender os casos em que a prefeitura não dispor de pessoal para manuseio dos arquivos; • a necessidade de atendimentos as instruções normativas quanto a necessidade de digitalização dos documentos; • atender os casos em que a prefeitura não dispor de pessoal em número suficiente tão pouco equipamentos adequados; Cabe enfatizar, que em uma busca rápida pelos valores praticados no mercado, consideramos necessário outra alternativa que não seja prorrogá-lo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
A contratação da prestação de serviços de gestão de documentos físicos e digitais com assinatura digital e carimbo do tempo act icp brasil (ecm – enterprise content management) e gestão de processos (bpm – business process management), com contratação de serviços técnicos de digitalização do acervo com processamento de imagens através de reconhecimento de caractere óptico - ocr e desenvolvimento de processos para a transformação digital do município, garantirá a continuidade da prestação dos serviços e potencializará a capacidade operacional da Prefeitura ao estabelecer e atuar nas principais atividades com uso total da gestão de conteúdo corporativo (ECM), proporcionando assim: eliminação de papéis e arquivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

físicos; gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades; segurança da informação e transparência. Tal iniciativa possibilitará a modernização das rotinas documentais, maior eficiência no controle, economia, conservação, simplificação de emissão e consulta de processos, por fim, capacitação dos servidores envolvidos no processo.

Portanto, diante das considerações entendemos haver a necessidade de contratação de empresa(s) especializada(s) operacionalização do acervo e digitalização com soluções integradas de ECM (Enterprise Content Management), com recursos de Assinatura Digital ICP-BRASIL e Carimbo do Tempo, em conformidade com as legislações federais: Leis nº 12.682/2012 e 13.874/2019 e Decreto Nº 10.278 de 18 de março de 2020, onde softwares e serviços combinados criarão a solução Cloud de documentos e processos, totalmente especializada e aderente a cada projeto, departamento e processo.

Em busca da possível solução, identificamos a Ata de Registro de Preços nº 13/2024, referente ao processo licitatório realizado pelo Consórcio Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP, a adesão desta ata, será de extrema importância para assegurar a continuidade dos serviços de gestão mencionados, no município de Santa Luzia. A não realização desses serviços pode causar sérios prejuízos às atividades administrativas e operacionais da prefeitura, comprometendo a eficiência e a eficácia na prestação de serviços internos e à população.

A adesão a um processo licitatório realizado por um consórcio de municípios, como a AMESP, possibilita a obtenção de condições comerciais mais vantajosas devido ao maior volume de contratação. Essa economia de escala se traduz em preços mais competitivos e condições de pagamento facilitadas, resultando em uma significativa redução de custos para o município de Santa Luzia.

- Quantidade estimada necessária de produtos ou serviços:

ITEM 1. Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital e carimbo do tempo nos documentos digitais

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE IMAGENS
1	Papel A4 até ofício 216 x330 com certificado digital e carimbo do tempo	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	UN	2.000.000
2	Papel A3 com certificado digital e carimbo do tempo	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	UN	500
3	Papel A0 e A1 com certificado digital e carimbo do tempo	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	UN	10
4	Carimbo do Tempo ACT ICP Brasil	Documento	UN	2.000.510



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

ITEM 2. Solução tecnológica baseada em ECM/BPM com Portal de Serviços Digitais (DM/ECM/BPMS/Chatbot)

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Software de gestão de documentos e processos	LICENÇA	1
2	Manutenção e suporte	MENSAL	12
3	Serviços baseados em horas de analistas para desenvolvimento / customização da solução com mapeamento, modelagem, simulação e gestão dos processos, conforme BPMN.	HORAS	2.000

- Estimativa de valores:

PREÇO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ITEM 1. Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital e carimbo do tempo nos documentos digitais

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Papel A4 até ofício 216 x330 com certificado digital e carimbo do tempo	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	UN	2.000.000	R\$ 0,32	R\$ 640.000,00
2	Papel A3 com certificado digital e carimbo do tempo	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	UN	500	R\$ 0,70	R\$ 350,00

AR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

3	Papel A0 e A1 com certificado digital e carimbo do tempo	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	UN	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
4	Carimbo do Tempo ACT ICP Brasil	Documento	UN	2.000.510	R\$ 0,28	R\$560.142,80
Valor total do ITEM 1						R\$ 1.200.622,80

ITEM 2. Solução tecnológica baseada em ECM/BPM com Portal de Serviços Digitais (DM/ECM/BPMS/Chatbot)

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença da solução tecnológica ECM/BPM	LICENÇA	1	R\$ 275.000,00	R\$ 275.000,00
2	Serviço mensal de manutenção e suporte	MENSAL	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
3	Serviços baseados em horas de analistas para desenvolvimento / customização da solução com mapeamento, modelagem,	HORAS	2.000	R\$ 314,00	R\$ 628.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

	simulação e gestão dos processos, conforme BPMN.				
	Valor total do ITEM 2				R\$ 928.200,00

Notas Explicativas: A identificação do problema deve conter:

- 1 Descrição da solução
- 2 Quantidade necessária de produtos ou serviços
- 3 Estimativa
- 4 Demais descrições necessárias

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

GRAU DE PRIORIDADE	BAIXA		MÉDIA		ALTA	X
--------------------	-------	--	-------	--	------	---

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG, demanda de gestão de documentos físicos e digitais com assinatura digital e carimbo do tempo act icp brasil (ecm – enterprise content management) e gestão de processos (bpm – business process management), com contratação de serviços técnicos de digitalização do acervo com processamento de imagens através de reconhecimento de caractere óptico - ocr e desenvolvimento de processos para a transformação digital do município.

A solução a ser contratada potencializará a capacidade operacional da Prefeitura, em estabelecer e atuar nas atividades meio e finalísticas com uso total do Sistema de Gestão de Conteúdo Corporativo, o que proporcionará e, mais importante, o gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades, segurança da informação e transparência. Tal iniciativa possibilitará a modernização das rotinas documentais, maior eficiência no controle e guarda do acervo, economia de uso, conservação, emissão e consulta de processos com a consequente profissionalização dos servidores envolvidos no process

A contratação do serviço de gestão documental e de processos, tem o intuito de proporcionar a todas as secretarias o aprimoramento no trâmite interno de documentos assim como facilitar o acesso dos departamentos quando houver necessidade de prestar informações internamente, ao público geral ou contribuinte e a órgãos externos de fiscalização. Além de melhorar o trâmite interno, promoverá uma economia no que tange a redução na demanda de impressão e cópia, gestão eletrônica dos documentos digitalizados ou de origem digital, liberação do espaço físico, hoje utilizado para guarda de fotocópias e impressões muitas vezes redundantes, otimização dos diversos processos existentes na Administração e demais secretarias, que atualmente são controlados de forma manual.

Notas explicativas: A justificativa deve conter:

- 1 Motivação da Contratação:
- 2 Objetivos da Contratação:
- 3 Alinhamento com o Mapa Estratégico (Caso seja aplicável)
- 4 Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem a contratação do serviço ou aquisição do bem.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Superintendência de Licitações e Compras

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Garantir a continuidade da prestação dos serviços dos setores da Prefeitura Municipal de Santa Luzia-MG, com eficiência e economia, de forma a atender aos princípios constitucionais, em especial, ao interesse público. Proporcionando assim: eliminação de papéis e arquivos físicos; gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigações; segurança da informação e transparência. Tal iniciativa possibilitará a modernização das rotinas documentais, maior eficiência no controle, economia, conservação, simplificação de emissão e consulta de processos, por fim, capacitação dos servidores envolvidos no processo.

6. FONTE DE RECURSO

Órgão 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária 027 – Secretaria Municipal de Adm., Estratégia e Gestão de Pessoas

Sub unidade Orçamentária 001 – Gab. Sec. Mun. De Admin. Estrat. E Gestão de Pessoas

Código Natureza - 3.3.90.39.00.00 / Projeto/Atividade/Nome Natureza - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso 1500 – Recurso não Vinculados / Ficha 306

7. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SE NECESSÁRIO O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Membro	Nome Titular	CPF	MATRÍCULA	EMAIL	TELEFONE
Integrante Requirante	Magda Carolina Cardoso Amaral		38749	magdaamaral@santaluzia.mg.gov.br	(31) 975762291
Integrante Requirante	Rosimeire Conceição Pessoa Rinaldi		38788	rosimeirerinaldi@santaluzia.mg.gov.br	(31) 995390328
Integrante Requirante					
SERÁ NECESSÁRIO AUXÍLIO DE ÁREA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO ETP?				SIM	X NÃO
Nota Explicativa: Se necessário o ETP poderá ser elaborado pelo com auxílio de área técnica especializada.					

Santa Luzia-MG, 25 de fevereiro de 2025.

Magda Carolina Cardoso Amaral

Aprovo o Documento de Formalização de Demanda (DFD) nos termos supracitados.

Santa Luzia-MG, 25 de fevereiro de 2025.

Adriano Roberto Paulino e Silva
Secretário Municipal de Administração, Estratégia e Gestão de Pessoas

Adriano R. P. e Silva
Matrícula 37798
Secretário de Administração,
Estratégia e Gestão de Pessoas