

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
Nº 19/2026

Pelo presente instrumento, encaminha-se à Agente de Contratações da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT o Documento de Formalização da Demanda – DFD, visando à contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema de Criação, Gerenciamento e Armazenamento de Dados Digitais com Inteligência Artificial Integrada, implantação, treinamento e suporte técnico, destinado às Secretarias Municipais de Cláudia – MT.

SETOR REQUISITANTE:	
Secretaria Municipal de Administração	
Responsável pela formalização da demanda:	Matrícula:
Rodrigo Nicaretta	3347
E-mail:	Telefone/Ramal:
adm@claudia.mt.gov.br	66- 3546-3100

1. Justificativa da necessidade da Contratação.

O presente Documento de Formalização da Demanda decorre da necessidade de aprimoramento da gestão, do controle e do armazenamento dos processos administrativos e dos arquivos físicos e digitais no âmbito da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT, de modo a assegurar maior eficiência administrativa, controle de prazos, rastreabilidade das informações e qualidade na prestação dos serviços públicos.

Atualmente, o acompanhamento, a tramitação e o controle dos processos e documentos ocorrem de forma predominantemente manual, descentralizada e fragmentada, o que demanda elevado tempo operacional dos servidores, amplia a possibilidade de falhas procedimentais e compromete a eficiência da gestão pública.

A inexistência de mecanismos estruturados para o controle de prazos administrativos, a identificação precisa da localização dos processos, o acompanhamento do fluxo documental e o armazenamento organizado e seguro dos arquivos dificulta o monitoramento das demandas, prejudica a rastreabilidade das informações e impacta negativamente a tomada de decisões e o planejamento das ações administrativas.

Além disso, o volume crescente de documentos e informações exige maior padronização, organização e segurança no tratamento e armazenamento dos dados, a fim de garantir a integridade, a confidencialidade e o acesso controlado às informações, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e com os princípios da legalidade, eficiência, transparência e controle administrativo.

A manutenção do cenário atual limita a capacidade administrativa do Município, dificulta auditorias e controles internos e reduz a eficiência operacional dos serviços públicos, tornando necessária a formalização da presente demanda para o fortalecimento da gestão documental, do controle de prazos e da organização dos arquivos administrativos.

A presente necessidade encontra-se alinhada ao objetivo estratégico municipal “Melhorar os serviços públicos com eficiência no atendimento ao cidadão até 2034”, contribuindo

diretamente para a modernização administrativa, a melhoria dos fluxos internos e a qualificação do atendimento prestado à população.

2. Quantidade de contratações a ser adquirido.

Para atender a demanda estima-se o quantitativo necessário, conforme quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total
1	FERRAMENTA INTEGRADA PARA GESTÃO, CONTROLE, RASTREABILIDADE E ARMAZENAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E ARQUIVOS DIGITAIS, COM SUPORTE AO CONTROLE DE PRAZOS, LOCALIZAÇÃO DOS PROCESSOS E TRATAMENTO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES	Un	1

3. Previsão de disponibilidade do(s) bem(ns).

3.1. Os serviços serão prestados a partir da data de assinatura do contrato.

4. Indicação dos Fiscais de Contrato

4.1. Identificação do fiscal titular do Contrato

4.1.1. **Nome do servidor:** Alice Ramos de Vargas

Lotação: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

4.2. Identificação do fiscal suplente do Contrato

4.2.1. **Nome do servidor:** Aline Erig da Silva

Lotação: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

5. Indicação de Recursos Orçamentários:

Código Reduzido: 042

Órgão: 03.001 – Gabinete Do Secretário Administração

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0002 – Gestão Governamental Eficaz e Transparente

Ação: 2114 - Gestão Documental E Digitalização Dos Processos Administrativos

Natureza da Despesa: 3.3.90.00 – Aplicações Diretas

Fonte de Recurso: 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Em, 03 de fevereiro de 2026.

RODRIGO NICARETTA
Secretaria Municipal de Administração