



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Viviane Martins Silva da Cunha

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A AUTOMATIZAÇÃO DE FLUXOS DE TRABALHO, IMPLEMENTAÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS PARAMETRIZÁVEL, VOLTADOS A CRIAÇÃO, TRAMITAÇÃO, APENSAMENTO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS, COM SERVIÇO DE BACKUP E ARMAZENAMENTO EM NUVEM (CLOUD) COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU E SUAS SECRETARIAS; SEMAPLAN, SEMAGOV, SEMCULT, SEMFI, SEMFAZ, SEMOB, SEMAGRI, SEMURB, SEMTUR, SEMEL E FUNDOS; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA E BASE LEGAL DE REGULAMENTAÇÃO:

2.1. Forma Sugerida: Pregão Eletrônico.

2.2. Base Legal de Regulamentação: O DFD está regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1245, 31 de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Felix do Xingú, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Justificamos que o avanço da tecnologia atingiu todos os setores da sociedade e, nesse contexto, a administração pública também vem aprimorando sua estrutura e seus procedimentos a fim de agilizar o cumprimento de suas tarefas, sempre tentando atingir o seu objetivo primordial, o bem-estar coletivo.

A crescente demanda por eficiência, transparência e segurança nos serviços públicos exige soluções tecnológicas que permitam modernizar a gestão de processos e documentos administrativos. A automatização de fluxos de trabalho e a implementação de um sistema de



Gestão Eletrônica de Documentos (GED) parametrizável voltado à **criação, tramitação, apensamento e arquivamento de processos** e documentos e suporte técnico para gestão da folha de pagamento e controle de recursos humanos, com serviços de **backup e armazenamento em nuvem (Cloud)**, oferece diversas vantagens estratégicas, operacionais e econômicas para os órgãos públicos, dos quais podemos citar:

1. Melhoria da Eficiência Operacional

A automatização de fluxos de trabalho reduz significativamente a intervenção manual em tarefas repetitivas e propensas a erros. Processos, como a tramitação e o apensamento de documentos, tornam-se mais rápidos e rastreáveis, melhorando a produtividade dos colaboradores e permitindo que se concentrem em atividades de maior valor.

Além disso, a parametrização do sistema garante possa ser ajustado às necessidades específicas de cada setor ou departamento, permitindo uma implementação flexível e personalizada.

2. Redução de Custos Administrativos

Com a eliminação gradual de documentos físicos e a adoção de arquivos digitais, os custos relacionados a impressão, armazenamento físico e transporte de documentos são significativamente reduzidos. Adicionalmente, a tramitação eletrônica diminui o tempo de resposta aos cidadãos, otimizando os serviços prestados.

A gestão eletrônica de documentos permitirá a criação, tramitação, apensamento e arquivamento de processos de forma organizada e acessível, garantindo maior transparência e facilidade de acesso à informação.

3. Aumento da Segurança da Informação

A implementação de serviços de **backup automáticos e armazenamento em nuvem** oferece uma camada extra de proteção contra perda de dados por falhas técnicas, desastres naturais ou ataques cibernéticos. Com a utilização de soluções em Cloud, os dados ficam acessíveis em qualquer momento e lugar, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a recuperação rápida de informações críticas.

4. Sustentabilidade e Redução do Impacto Ambiental

A diminuição do uso de papel e de processos físicos contribui para uma gestão ambientalmente sustentável, alinhando os órgãos públicos às políticas de preservação ambiental e responsabilidade social. A adoção de soluções digitais reforça o compromisso com o desenvolvimento sustentável.

A automatização dos fluxos de trabalho e a implementação de um sistema de GED parametrizável, com backup e armazenamento em nuvem, são medidas fundamentais para a modernização dos órgãos públicos. Estas soluções promovem eficiência, segurança e transparência, ao mesmo tempo que reduzem custos operacionais e o impacto ambiental. A adoção dessa tecnologia representa um investimento estratégico que contribui para a melhoria contínua da gestão pública e para a prestação de serviços de qualidade à sociedade.



Ante o exposto, resta claro que o interesse público se encontra representado nessa demanda, tendo em vista os reflexos que uma gestão eficiente e ecologicamente sustentável sobrepõe sobre os serviços públicos.

4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

A descrição e quantitativos dos materiais estão encartados nas Solicitações de Despesas em anexo.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
001	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL, Licença de uso de software visando a automatização de fluxos de trabalho, implementação de Gestão Eletrônica de Documentos parametrizável, voltados a criação, tramitação, apensamento e arquivamento de processos e documentos, com serviços de Backup e Armazenamento em Nuvem (Cloud).	Mês	12
002	Serviços de implantação, parametrização e treinamento necessários.	Unidade	1
003	Desenvolvimento de Implementações Verticalizadas (auferido por hora de desenvolvimento).	Hora	300

5. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Procederemos à inserção da presente solução no âmbito do Plano de Contratações Anual (PCA), referente ao exercício de 2025, com efetividade a partir do exercício subsequente de 2026. Cumprindo ressaltar que a realização da contratação em apreço está em consonância com o planejamento estratégico desta Prefeitura.

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADA O INSTRUMENTO CONTRATUAL:

A assinatura ocorrerá após a concretização do procedimento, na forma da lei.

7. ESTIMATIVA FINANCEIRA:

Estimar-se-á o valor estimado mediante Pesquisa, proferida pelo Departamento de Compras, que realizará as cotações e estudos indispensáveis com base em parâmetros, nos termos do disposto no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. LOCAL DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

Av. 22 de Março, 915, centro, São Félix do Xingu-PA, CEP 68.380-000

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE/COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal Administração e Planejamento



Os membros foram designados, nomeados e empossados por meio da **Portaria nº 10/2025** a seguir identificados:

NOME: Otoniel da Silva Barbosa.

NOME: Danilla Fernanda da Silva.

NOME: Kevin Mateus Nunes Magalhães.

10. PRAZO PROJETADO PARA PAGAMENTO:

O prazo projetado para pagamento será de acordo com o usual aplicável ao objeto contratado.

Em conformidade com a legislação vigente, submeto o presente DFD para avaliação por parte da autoridade competente.

São Felix do Xingú – PA, 10 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,

Viviane Martins Silva da Cunha
Secretária Municipal de Planejamento e Administração



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal Administração e Planejamento



OFÍCIO Nº 0069/2025

São Felix do Xingú – PA, 10 de Janeiro de 2025.

Aos Sr.(a)

Secretários(as) do Município de São Felix do Xingú – PA.

Neste.

ASSUNTO: INTENÇÃO DE REIGISTRO COM DEMANDA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A AUTOMATIZAÇÃO DE FLUXOS DE TRABALHO.

Senhor(a),

Vimos através deste, convidar para a intenção de **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A AUTOMATIZAÇÃO DE FLUXOS DE TRABALHO, IMPLEMENTAÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS PARAMETRIZÁVEL, VOLTADOS A CRIAÇÃO, TRAMITAÇÃO, APENSAMENTO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS, COM SERVIÇO DE BACKUP E ARMAZENAMENTO EM NUVEM (CLOUD) COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU.**

Informamos os órgãos/Secretarias que tiverem a intenção de participar do referido registro de preço, em obediência ao art. 86, *caput* da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão **MANIFESTAR** seu interesse de participação mediante o encaminhamento a esta Secretaria/Órgão Gerenciador, da sua **Manifestação de Intenção de Registro de Preço – MIRP**, formalizada e aprovada pela autoridade competente, concordando assim com as condições estabelecidas neste, bem como no Termo de Referência, conforme texto, na íntegra, do artigo 86, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Sem mais para o momento, elevamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Viviane Martins Silva da Cunha
Secretária Municipal de Planejamento e Administração
Decreto de Nomeação nº 10/2025



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal Executiva de Educação.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Jaqueline de Oliveira Silva

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A AUTOMATIZAÇÃO DE FLUXOS DE TRABALHO, IMPLEMENTAÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS PARAMETRIZÁVEL, VOLTADOS A CRIAÇÃO, TRAMITAÇÃO, APENSAMENTO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS, COM SERVIÇO DE BACKUP E ARMAZENAMENTO EM NUVEM (CLOUD) COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA E BASE LEGAL DE REGULAMENTAÇÃO:

2.1. Forma Sugerida: Pregão Eletrônico.

2.2. Base Legal de Regulamentação: O DFD está regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1245, 31 de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Félix do Xingú, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Educação (SEMED) tem como missão gerir e implementar políticas públicas educacionais que promovam o acesso à educação de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento social e intelectual da população. Para o desempenho eficiente das atividades administrativas, pedagógicas e estratégicas, é imprescindível a utilização de ferramentas tecnológicas que otimizem os processos internos e aprimorem os serviços ofertados à comunidade escolar.

A contratação de software especializado é necessária para atender às seguintes demandas:



Gestão Administrativa e Pedagógica: O software permitirá o gerenciamento centralizado de matrículas, frequências, histórico escolar, avaliação de desempenho dos alunos e acompanhamento de indicadores educacionais, garantindo agilidade e precisão nas operações.

Planejamento e Monitoramento: A plataforma contribuirá para a elaboração, execução e acompanhamento de planos de ensino, projetos pedagógicos e metas educacionais, promovendo uma visão estratégica do sistema educacional.

Suporte à Comunicação: O sistema facilitará a comunicação entre gestores, professores, alunos e pais, por meio de ferramentas integradas, como notificações, relatórios e mensagens, fortalecendo o vínculo entre a escola e a comunidade.

Otimização de Recursos: O uso do software possibilitará maior controle sobre recursos financeiros, logísticos e humanos, assegurando transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Inclusão Digital e Inovação: A implementação da solução tecnológica contribuirá para a modernização do ambiente educacional, promovendo práticas inovadoras e alinhadas às exigências da educação contemporânea.

A contratação do software é essencial para que a SEMED possa atender às demandas do setor educacional com excelência, otimizando seus processos e potencializando os resultados. A ausência de uma ferramenta adequada comprometeria a eficiência das operações administrativas e pedagógicas, impactando negativamente a qualidade da educação ofertada à população.

Portanto, a aquisição do software representa um investimento estratégico e necessário, alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, garantindo maior qualidade e impacto positivo nas ações da Secretaria de Educação.

4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

A descrição e quantitativos dos materiais estão encartados nas Solicitações de Despesas em anexo.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
001	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Licença de uso de software visando a automatização de fluxos de trabalho, implementação de Gestão Eletrônica de Documentos parametrizável, voltados a criação, tramitação, apensamento e arquivamento de processos e documentos, com serviços de Backup e Armazenamento em Nuvem (Cloud).	Mês	12



5. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Procederemos à inserção da presente solução no âmbito do Plano de Contratações Anual (PCA), referente ao exercício de 2025, com efetividade a partir do exercício subsequente de 2026. Cumprindo ressaltar que a realização da contratação em apreço está em consonância com o planejamento estratégico desta Prefeitura.

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADA O INSTRUMENTO CONTRATUAL:

A assinatura ocorrerá após a concretização do procedimento, na forma da lei.

7. ESTIMATIVA FINANCEIRA:

Estimar-se-á o valor estimado mediante Pesquisa, proferida pelo Departamento de Compras, que realizará as cotações e estudos indispensáveis com base em parâmetros, nos termos do disposto no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. LOCAL DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

Av. 22 de Março, 915, centro, São Félix do Xingu-PA, CEP 68.380-000

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE/COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Os membros foram designados, nomeados e empossados por meio da **Portaria nº 10/2025** a seguir identificados:

NOME: DANILLA FERNANDA DA SILVA.

NOME: JUCI MENDES ALVES DE ABREL.

NOME: OTONIEL DA SILVA BARBOSA.

10. PRAZO PROJETADO PARA PAGAMENTO:

O prazo projetado para pagamento será de acordo com o usual aplicável ao objeto contratado.

Em conformidade com a legislação vigente, submeto o presente DFD para avaliação por parte da autoridade competente.

São Felix do Xingú – PA, 10 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal Executiva de Educação



Jaqueline de Oliveira Silva
Secretária Municipal de Educação
Secretaria Exec. Mun. de Educação
Decreto N° 05/2025
Secretaria Exec. Mun. de Educação - SEMED



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE:

Secretaria Executiva de Municipal de Trabalho e Promoção Social.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Minervinas Maria de Barros Silva

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A AUTOMATIZAÇÃO DE FLUXOS DE TRABALHO, IMPLEMENTAÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS PARAMETRIZÁVEL, VOLTADOS A CRIAÇÃO, TRAMITAÇÃO, APENSAMENTO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS, COM SERVIÇO DE BACKUP E ARMAZENAMENTO EM NUVEM (CLOUD) COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA E BASE LEGAL DE REGULAMENTAÇÃO:

2.1. Forma Sugerida: Pregão Eletrônico.

2.2. Base Legal de Regulamentação: O DFD está regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1245, 31 de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Felix do Xingú, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, necessita modernizar e aprimorar a gestão documental e o fluxo de processos administrativos, visando maior eficiência, transparência e segurança na tramitação de informações e documentos. A contratação de um sistema de gestão eletrônica de documentos e automatização de fluxos de trabalho permitirá a otimização dos procedimentos internos, redução do uso de papel e ganho de produtividade dos servidores.

A aquisição do software visa atender a seguintes necessidades e objetivos:

- **Modernização dos processos administrativos:** A implementação de um sistema digital permitirá maior agilidade e segurança na tramitação de documentos e processos internos.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Executiva Municipal de Trabalho e
Promoção Social



- **Redução do uso de papel:** A digitalização dos documentos reduz a necessidade de impressões físicas, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e redução de custos operacionais.
- **Aprimoramento da gestão documental:** O sistema possibilitará o armazenamento seguro e organizado de documentos eletrônicos, facilitando consultas e recuperação de informações.
- **Facilidade de acesso e mobilidade:** A solução em nuvem possibilitará o acesso remoto aos documentos, permitindo que servidores e gestores consultem e tramitem processos de qualquer local com conexão à internet.
- **Backup seguro e prevenção de perdas de dados:** O armazenamento em nuvem e os serviços de backup garantirão a integridade e disponibilidade das informações, prevenindo perdas acidentais ou ataques cibernéticos.
- **Otimização do tempo e aumento da produtividade:** Com fluxos de trabalho automatizados, os servidores públicos poderão dedicar mais tempo às atividades-fim, reduzindo a burocracia e aumentando a eficiência na prestação de serviços à população.

Diante do exposto, fica evidente a necessidade da contratação de empresa especializada para fornecer solução de gestão eletrônica de documentos e automatização de processos para o Fundo Municipal de Assistência Social. A iniciativa trará modernização, segurança e eficiência aos processos administrativos, permitindo melhor controle e acessibilidade dos documentos eletrônicos. Assim, justifica-se o registro de preço para viabilizar essa contratação, garantindo a transparência e economicidade na aquisição da solução tecnológica.

4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

A descrição e quantitativos dos materiais estão encartados nas Solicitações de Despesas em anexo.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
001	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Licença de uso de software visando a automatização de fluxos de trabalho, implementação de Gestão Eletrônica de Documentos parametrizável, voltados a criação, tramitação, apensamento e arquivamento de processos e documentos, com serviços de Backup e Armazenamento em Nuvem (Cloud).	Mês	12

5. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Procederemos à inserção da presente solução no âmbito do Plano de Contratações Anual (PCA), referente ao exercício de 2025, com efetividade a partir do exercício subsequente de 2026. Cumprindo ressaltar que a realização da contratação em apreço está em consonância com o planejamento estratégico desta Prefeitura.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Executiva Municipal de Trabalho e
Promoção Social



6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADA O INSTRUMENTO CONTRATUAL:

A assinatura ocorrerá após a concretização do procedimento, na forma da lei.

7. ESTIMATIVA FINANCEIRA:

Estimar-se-á o valor estimado mediante Pesquisa, proferida pelo Departamento de Compras, que realizará as cotações e estudos indispensáveis com base em parâmetros, nos termos do disposto no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. LOCAL DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

Av. 22 de Março, 915, centro, São Félix do Xingu-PA, CEP 68.380-000

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE/COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Os membros foram designados, nomeados e empossados por meio da **Portaria nº 10/2025** a seguir identificados:

NOME: ELENIR DIAS DE BRITO

NOME: JOSE CARLOS DA CRUZ

NOME: OTONIEL DA SILVA BARBOSA.

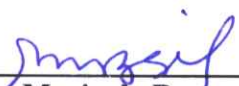
10. PRAZO PROJETADO PARA PAGAMENTO:

O prazo projetado para pagamento será de acordo com o usual aplicável ao objeto contratado.

Em conformidade com a legislação vigente, submeto o presente DFD para avaliação por parte da autoridade competente.

São Felix do Xingú – PA, 10 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,



Minervinas Maria de Barros Silva
Secretária Municipal de Trabalho e Promoção Social



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal Executiva de Meio Ambiente e Mineração.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Francisca Marcely Duarte Pereira

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A AUTOMATIZAÇÃO DE FLUXOS DE TRABALHO, IMPLEMENTAÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS PARAMETRIZÁVEL, VOLTADOS A CRIAÇÃO, TRAMITAÇÃO, APENSAMENTO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS, COM SERVIÇO DE BACKUP E ARMAZENAMENTO EM NUVEM (CLOUD) COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA E BASE LEGAL DE REGULAMENTAÇÃO:

2.1. Forma Sugerida: Pregão Eletrônico.

2.2. Base Legal de Regulamentação: O DFD está regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1245, 31 de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Félix do Xingu, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMAS) tem como missão planejar, implementar e fiscalizar políticas públicas voltadas à preservação ambiental e ao uso sustentável dos recursos naturais, promovendo o equilíbrio entre desenvolvimento econômico e proteção ambiental. Para garantir a eficiência e a modernização das suas operações, torna-se essencial a contratação de um software especializado que atenda às necessidades específicas da gestão ambiental.

A implantação do software é indispensável para as seguintes finalidades:

Gestão de Licenciamento e Autorizações Ambientais:



Automação dos processos de licenciamento ambiental, emissão de autorizações e acompanhamento de relatórios técnicos, assegurando celeridade, transparência e conformidade legal.

Fiscalização e Monitoramento:

Suporte às equipes de fiscalização por meio de ferramentas de georreferenciamento, monitoramento em tempo real de áreas protegidas e controle de atividades potencialmente impactantes ao meio ambiente.

Planejamento e Sustentabilidade:

Apoio na formulação de planos estratégicos para projetos como recuperação de áreas degradadas, preservação de mananciais e conservação da biodiversidade, otimizando a alocação de recursos e esforços.

Integração e Análise de Dados Ambientais:

Centralização de informações sobre recursos hídricos, desmatamento, qualidade do ar e solo, permitindo a produção de relatórios técnicos e a disponibilização de dados à sociedade de forma transparente.

Apoio à Educação Ambiental:

Disponibilização de ferramentas que promovam campanhas educativas e ações de conscientização ambiental, fortalecendo o engajamento da população na preservação do meio ambiente.

Eficiência Operacional:

Redução de custos operacionais e otimização do tempo das equipes técnicas por meio da automação de processos e digitalização de documentos, contribuindo para a economicidade e agilidade no atendimento das demandas.

A ausência de uma solução tecnológica adequada comprometeria significativamente a capacidade da SEMMAS de cumprir suas responsabilidades institucionais, dificultando a execução de políticas públicas ambientais e impactando negativamente o desenvolvimento sustentável do município.

Portanto, a contratação do software é uma medida estratégica e imprescindível para garantir a eficiência das operações da SEMMAS, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, além de contribuir para a preservação do meio ambiente e o bem-estar da sociedade.

4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:



A descrição e quantitativos dos materiais estão encartados nas Solicitações de Despesas em anexo.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
001	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE. Licença de uso de software visando a automatização de fluxos de trabalho, implementação de Gestão Eletrônica de Documentos parametrizável, voltados a criação, tramitação, apensamento e arquivamento de processos e documentos, com serviços de Backup e Armazenamento em Nuvem (Cloud).	Mês	12

5. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Procederemos à inserção da presente solução no âmbito do Plano de Contratações Anual (PCA), referente ao exercício de 2025, com efetividade a partir do exercício subsequente de 2026. Cumprindo ressaltar que a realização da contratação em apreço está em consonância com o planejamento estratégico desta Prefeitura.

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADA O INSTRUMENTO CONTRATUAL:

A assinatura ocorrerá após a concretização do procedimento, na forma da lei.

7. ESTIMATIVA FINANCEIRA:

Estimar-se-á o valor estimado mediante Pesquisa, proferida pelo Departamento de Compras, que realizará as cotações e estudos indispensáveis com base em parâmetros, nos termos do disposto no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. LOCAL DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

Av. 22 de Março, 915, centro, São Félix do Xingu-PA, CEP 68.380-000

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE/COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Os membros foram designados, nomeados e empossados por meio da **Portaria nº 10/2025** a seguir identificados:

NOME: JOSÉ CARLOS DA CRUZ.

NOME: DANILLA FERNANDA DA SILVA.

NOME: OTONIEL DA SILVA BARBOSA.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu
Secretaria Municipal Executiva de Meio Ambiente



10. PRAZO PROJETADO PARA PAGAMENTO:

O prazo projetado para pagamento será de acordo com o usual aplicável ao objeto contratado.

Em conformidade com a legislação vigente, submeto o presente DFD para avaliação por parte da autoridade competente.

São Felix do Xingú – PA, 10 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,

Francisca Marcelly Duarte Pereira
Secretária Municipal de Meio Ambiente



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

ÓRGÃO/UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal Executiva de Saúde.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Adriana Antunes Ribeiro Silva Batista

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A AUTOMATIZAÇÃO DE FLUXOS DE TRABALHO, IMPLEMENTAÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS PARAMETRIZÁVEL, VOLTADOS A CRIAÇÃO, TRAMITAÇÃO, APENSAMENTO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS, COM SERVIÇO DE BACKUP E ARMAZENAMENTO EM NUVEM (CLOUD) COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA E BASE LEGAL DE REGULAMENTAÇÃO:

2.1. Forma Sugerida: Pregão Eletrônico.

2.2. Base Legal de Regulamentação: O DFD está regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1245, 31 de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Félix do Xingú, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por coordenar e executar as políticas públicas voltadas à promoção, prevenção e assistência à saúde, assegurando o bem-estar da população e o acesso universal e igualitário aos serviços de saúde. Para cumprir essas funções com eficiência e qualidade, é imprescindível a adoção de ferramentas tecnológicas que otimizem os processos e garantam uma gestão moderna e integrada.

A contratação de software especializado é necessária para:

Gestão de Prontuários Eletrônicos:



Centralizar as informações dos pacientes, como histórico clínico, exames e tratamentos, permitindo um atendimento ágil, seguro e personalizado, além de facilitar o compartilhamento de dados entre as unidades de saúde.

Monitoramento e Planejamento de Ações em Saúde:

Gerar relatórios e análises baseadas em indicadores epidemiológicos e operacionais, possibilitando decisões estratégicas para a melhoria contínua dos serviços prestados.

Agendamento e Controle de Atendimentos:

Otimizar o processo de marcação de consultas, exames e procedimentos, reduzindo filas e tempos de espera, garantindo maior organização e satisfação dos usuários.

Gestão de Medicamentos e Insumos:

Controlar estoques de medicamentos, vacinas e materiais hospitalares, prevenindo desperdícios, evitando rupturas e assegurando o abastecimento adequado das unidades de saúde.

Integração com Sistemas Nacionais:

Facilitar a comunicação com plataformas como o e-SUS, SI-PNI, SIA/SUS e CNES, garantindo o cumprimento das normativas do Ministério da Saúde e o repasse de recursos federais.

Transparência e Prestação de Contas:

Disponibilizar informações claras e acessíveis à população e aos órgãos de controle, promovendo uma gestão transparente e alinhada aos princípios da administração pública.

Melhoria da Eficiência Operacional:

Automatizar processos administrativos e financeiros, otimizando o uso de recursos humanos e materiais, e assegurando economicidade e eficiência na execução das atividades.

A ausência de um sistema integrado impacta diretamente a qualidade e a eficiência dos serviços de saúde, prejudicando a capacidade de atendimento às demandas da população e o cumprimento das metas estabelecidas pelas políticas públicas de saúde.

Dessa forma, a contratação do software é uma medida indispensável e estratégica, garantindo que a Secretaria de Saúde continue promovendo ações efetivas, com inovação e compromisso com o interesse público.

4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:



A descrição e quantitativos dos materiais estão encartados nas Solicitações de Despesas em anexo.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
001	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Licença de uso de software visando a automatização de fluxos de trabalho, implementação de Gestão Eletrônica de Documentos parametrizável, voltados a criação, tramitação, apensamento e arquivamento de processos e documentos, com serviços de Backup e Armazenamento em Nuvem (Cloud).	Mês	12

5. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Procederemos à inserção da presente solução no âmbito do Plano de Contratações Anual (PCA), referente ao exercício de 2025, com efetividade a partir do exercício subsequente de 2026. Cumprindo ressaltar que a realização da contratação em apreço está em consonância com o planejamento estratégico desta Prefeitura.

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADA O INSTRUMENTO CONTRATUAL:

A assinatura ocorrerá após a concretização do procedimento, na forma da lei.

7. ESTIMATIVA FINANCEIRA:

Estimar-se-á o valor estimado mediante Pesquisa, proferida pelo Departamento de Compras, que realizará as cotações e estudos indispensáveis com base em parâmetros, nos termos do disposto no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. LOCAL DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

Av. 22 de Março, 915, centro, São Félix do Xingu-PA, CEP 68.380-000

9. INDICAÇÃO DA EQUIPE/COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Os membros foram designados, nomeados e empossados por meio da **Portaria nº 10/2025** a seguir identificados:

NOME: KELVIN MATEUS NUNES MAGALHÃES.

NOME: AUGUSTO CESAR DE COUTO PINTO.

NOME: OTONIEL DA SIVA BARBOSA.



10. PRAZO PROJETADO PARA PAGAMENTO:

O prazo projetado para pagamento será de acordo com o usual aplicável ao objeto contratado.

Em conformidade com a legislação vigente, submeto o presente DFD para avaliação por parte da autoridade competente.

São Felix do Xingú – PA, 10 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,

Adriana Antunes Ribeiro Silva
Secretária Municipal de Saúde