



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

Responsável pela formalização da demanda:

Marcos Ítalo dos Santos Mendes

Portaria:

009/2025 – GS/SEMAS

E-mail:

semas@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 98472-3326

1. Justificativa da necessidade:

1.1. Contratação de empresa para implementação de Sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

2.1. Justifica-se a contratação de um sistema unificado e automatizada para a otimização dos procedimentos documentais referentes aos processos internos da administração pública afim de facilitar a consulta, recuperar informações e garantir a transparência.

2.2. A Secretaria de Assistência Social prioriza a agilidade e eficiência nas respostas das demandas operacionais. Tais demandas são ainda emitidas de forma manual, não havendo um sistema integrado que maneje as documentações protocoladas por esta Secretaria.

2.3. Diante disso, necessita-se a disponibilidade de um sistema integrado para a automação de diversos processos, vinculando a Secretaria de Assistência Social aos trâmites administrativos da Prefeitura Municipal de Viseu.

2.4. Com a integração do sistema Tramita GOV.BR, sistema do Governo Federal voltado à comunicação entre diferentes plataformas, isso vai permitir a tramitação eletrônica de processos administrativos entre diversos Sistemas de Processos Administrativos Eletrônicos. Tal integração sistemática possibilita também a comunicação externa entre a Administração Pública e outras entidades do poder público já conectadas ao Tramita GOV.BR, equiparando eficiência, padronização e segurança nas informações.

2.5. Tal sistema deve possibilitar o acesso rápido aos documentos e facilitam o fluxo de trabalho, além de facilitar o acesso a informações para a comunidade e permitindo



um melhor controle e organização dos documentos.

2.6. A Secretaria de Assistência Social necessita de 50 (cinquenta) licenças a serem integrados a um sistema que abarque o protocolo de documentação on-line, visando agilizar os processos que esta Secretaria dispõe.

TABELA 01: SERVIÇOS DISPONÍVEIS PELA PLATAFORMA DE ACESSO INTEGRADO:

DESCRIÇÃO	MESES	QUANTIDADE DE USUÁRIOS
Contratação de sistema SAAS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Viseu/PA. Com requisitos mínimos de módulos inclusos: Memorando, Ofício Eletrônico, Circular, Processo Administrativo, Ato Oficial, Chamado Técnico, Parecer, Intimação Eletrônica, Processo Seletivo, Ofício Circular, Processo Judicial, Proposição Legislativa, Requerimento de trânsito, Carta de Serviços, Integração E-mail Setorial, Workflow, Assinatura em Lote e Possibilitar a integração com o Tramita GOV.BR.	12	50

2.7. O item demandado não consta na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

2.8. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da aquisição da licença que surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2025) inicial. Portanto, a inclusão no PCA é crucial para garantir a funcionalidade das ações e serviços desta Municipalidade, sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

3. Forma de execução:

3.1. A contratada deverá oferecer o serviço pelo prazo de execução do contrato de maneira ininterrupta durante toda a vigência contratual.

3.2. A contratante pagará a contratada pelo serviço contratado, até o 30º dia útil, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita pelo contratante, vedada a antecipação.

4. Identificação do servidor responsável pela Fiscalização:

Nome do Servidor:

Luan de Carvalho de Souza

Cargo/Função:

Matrícula:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO



Chefe de Gabinete

8558390

E-mail:

Telefone:

semas@viseu.pa.gov.br

(91) 98162-0630

Viseu/PA, 06 de agosto de 2025.

Marcos Italo dos Santos Mendes
Diretor
Administrativo e Financeiro
Portaria: 009/2025-GS

MARCOS ÍTALO DOS SANTOS MENDES

Diretor Administrativo e Financeiro
Portaria nº 009/2025 – GS/SEMAS/PMV



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Honrado em cumprimentá-la, venho através deste, encaminhar à consideração da Secretária Municipal de Gestão e Planejamento, o Documento de Formalização de Demanda – DFD, para contratação de empresa para implementação de Sistema SaaS integrado de gestão documental.

Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal de Cultura

Unidade Requisitante:

Gabinete do Secretário

Responsável pela formalização da demanda:

Aldenilton Monteiro da Costa

Decreto:

010/2025

E-mail:

secult@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 9 8404-3642

1. Justificativa da necessidade:

1.1. Identificação da demanda (Objeto):

1.1.1. Contratação de empresa para implementação de Sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil junto a Secretaria Municipal de Cultura.

1.2. Justificativa da necessidade da contratação:

1.2.1. A Secretaria de Cultura enfrenta desafios crescentes na gestão de seus documentos administrativos, processos e comunicações oficiais, os quais impactam diretamente na eficiência e na transparência dos serviços públicos prestados. Atualmente, grande parte dos trâmites é realizada de forma manual ou com ferramentas descentralizadas, o que acarreta riscos operacionais, dificuldades de controle, morosidade no atendimento às demandas e maior suscetibilidade a extravios ou inconsistências. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a adoção de uma solução tecnológica moderna e integrada, capaz de organizar, automatizar e dar segurança jurídica aos procedimentos internos e externos da Secretaria.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



1.2.2. A contratação de uma empresa especializada para fornecimento e implementação de um Sistema SaaS (Software as a Service) de gestão documental representa uma medida estratégica e necessária. Esse tipo de solução proporciona uma plataforma acessível por meio da internet, com disponibilidade constante, atualização contínua e escalabilidade, sem a necessidade de grandes investimentos em infraestrutura própria. O sistema deverá contemplar funcionalidades essenciais como o controle e arquivamento digital de documentos, indexação inteligente, busca otimizada, versionamento e rastreabilidade de alterações, garantindo conformidade com as normas legais aplicáveis à administração pública, como a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei Geral de Arquivos.

1.2.3. Outro componente essencial da contratação é a implementação de um módulo de protocolo externo, que permitirá o recebimento, envio e acompanhamento de documentos entre a Secretaria e terceiros, sejam eles cidadãos, empresas ou outras instituições públicas. Esse recurso assegura transparência, agilidade e confiabilidade nas interações administrativas, com controle de prazos, autenticação de remetentes, emissão de comprovantes e histórico completo das movimentações. Além disso, o sistema deverá permitir a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificados digitais emitidos no padrão ICP-Brasil, garantindo validade jurídica e segurança, conforme previsto na Lei nº 14.063/2020, reduzindo custos com impressão, deslocamentos e armazenamento físico.

1.2.4. Possibilitar a integração com o Tramita GOV.BR, sistema do Governo Federal voltado à comunicação entre diferentes plataformas, permitindo a tramitação eletrônica de processos administrativos entre diversos Sistemas de Processo Administrativo Eletrônico. Essa integração possibilita também a comunicação externa entre a Administração Pública e outras entidades do poder público já conectadas ao Tramita GOV.BR, garantindo maior eficiência, padronização e segurança no fluxo de informações.

1.2.5. Portanto, a contratação ora proposta visa promover a transformação digital dos processos administrativos da Secretaria Municipal de Cultura, ampliando sua capacidade de gestão, controle e prestação de contas à sociedade. A adoção de uma solução SaaS integrada com recursos de protocolo eletrônico e assinatura digital representa não apenas uma modernização tecnológica, mas uma resposta direta às



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



demandas por maior eficiência, sustentabilidade, transparência e segurança nos atos administrativos. Tal investimento está em consonância com os princípios constitucionais da administração pública, especialmente os da eficiência, publicidade e economicidade, e trará benefícios duradouros tanto para a gestão interna quanto para o atendimento ao cidadão.

1.2.6. O item demandado não consta na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

1.2.7. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da aquisição da licença que surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2025) inicial. Portanto, a inclusão no PCA é crucial para garantir a funcionalidade das ações e serviços desta Municipalidade, sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

2. Descrição do objeto e quantidade a ser contratada:

Nº	DESCRIÇÃO	MESES	QUANT. DE USUÁRIOS
01	Contratação de sistema SAAS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Viseu/PA. Com requisitos mínimos de módulos inclusos: Memorando, Ofício Eletrônico, Circular, Processo Administrativo, Ato Oficial, Chamado Técnico, Parecer, Intimação Eletrônica, Processo Seletivo, Ofício Circular, Processo Judicial, Proposição Legislativa, Requerimento de trânsito, Carta de Serviços, Integração E-mail Setorial, Workflow, Assinatura em Lote e Possibilitar a integração com o Tramita GOV.BR.	12	50

3. Período da Contratação – (Prazo):

3.1. O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, e podendo ter prorrogação do contrato desde que seja justificado.

4. Prazo de Entrega



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



4.1. A contratada deverá entregar os itens estabelecidos na ordem de compra e/ou nota de empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a solicitação.

5. Forma de Pagamento:

5.1. A contratante pagará a contratada pelos itens adquiridos, até o 30º dia útil, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente e devidamente aceita pelo contratante, vedada a antecipação.

6. Identificação do servidor responsável pela Fiscalização:

Nome do Servidor:

Lucenir Barbosa

Cargo/Função:

Auxiliar administrativo

Matricula:

8559139

E-mail:

secult@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 984906093

Viseu/PA, 06 de agosto de 2025.

ALDENILTON
MONTEIRO DA
COSTA:712110392
34

Assinado de forma
digital por
ALDENILTON
MONTEIRO DA
COSTA:71211039234

ALDENILTON MONTEIRO DA COSTA

Secretário Municipal de Cultura

Decreto 010/2025



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração da Secretária Municipal de Educação, o Documento de Formalização de Demanda – DFD, para prestação de serviços de Sistema Integrado de Gestão de Documentos.

Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Responsável pela formalização da demanda:

Manoel Valcir dos Santos Castro

Decreto:

149/2017

E-mail:

semed@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 98418-1420

1. Justificativa da necessidade para aquisição de Sistema Integrado de Gestão de Documentos:

1.1. Identificação da demanda (Objeto):

1.1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Sistema Integrado de Gestão de Documentos, protocolo externo e possibilidade de assinatura digital através do certificado digital, afim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Viseu/PA.

1.2. Justificativa da necessidade da contratação:

1.2.1. Em um cenário onde a transformação digital se tornou imperativa, instituições públicas e privadas enfrentam o desafio de modernizar seus processos administrativos para atender às exigências de eficiência, segurança e conformidade legal. A gestão tradicional de documentos, baseada em procedimentos manuais e arquivos físicos, não apenas limita a agilidade operacional, mas também expõe a organização a riscos relacionados à segurança da informação e à conformidade normativa. Nesse contexto, a implementação de um sistema integrado de gestão documental, que incorpore funcionalidades como protocolo externo e assinatura digital por meio de certificado digital, emerge como uma solução estratégica para otimizar processos, garantir a integridade dos documentos e assegurar a validade jurídica dos mesmos.

1.2.2. A adoção de um sistema digital integrado permite a automatização de processos, reduzindo a dependência de documentos físicos. Isso resulta em maior agilidade na tramitação de documentos, eliminação de redundâncias e diminuição de erros operacionais. Com tudo a digitalização de processos contribui para a diminuição de despesas com papel, impressão, armazenamento físico e transporte de documentos. Além disso, reduz-se o tempo gasto em atividades administrativas, permitindo que os recursos sejam direcionados para áreas estratégicas do sistema, consolidando todos os documentos institucionais em uma plataforma única, garantindo organização, fácil localização por meio de filtros e palavras-chave, e controle eficiente de versões e acessos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



1.2.3. Possibilitar a integração com o Tramita GOV.BR, sistema do Governo Federal voltado à comunicação entre diferentes plataformas, permitindo a tramitação eletrônica de processos administrativos entre diversos Sistemas de Processo Administrativo Eletrônico. Essa integração possibilita também a comunicação externa entre a Administração Pública e outras entidades do poder público já conectadas ao Tramita GOV.BR, garantindo maior eficiência, padronização e segurança no fluxo de informações.

1.2.4. A presente contratação tem como objetivo reduzir a quantidade de impressões e papel circulante nos departamentos desta secretaria, assim como, busca a padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Prefeitura, além de proporcionar à Administração um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.

1.2.5. Diante do exposto, justifica-se a contratação de um sistema integrado de gestão de documentos com suporte à assinatura digital sendo um fator fundamental para modernizar os processos institucionais, garantindo a segurança jurídica, reduzindo os custos operacionais e alinhar-se às exigências legais e ambientais contemporâneas. Essa iniciativa representa um avanço significativo na eficiência e na qualidade dos serviços prestados pela instituição.

1.2.6. O item demandado não consta na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA, dessa forma justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da aquisição da licença que surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2025) inicial. Portanto, a inclusão no PCA é crucial para garantir a funcionalidade das ações e serviços desta Municipalidade, sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

2. Descrição do objeto e quantidade a ser contratada:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.
01	Contratação de sistema SAAS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Viseu/PA. Com requisitos mínimos de módulos inclusos: Memorando, Ofício Eletrônico, Circular, Processo Administrativo, Ato Oficial, Chamado Técnico, Parecer, Intimação Eletrônica, Processo Seletivo, Ofício Circular, Processo Judicial, Proposição Legislativa, Requerimento de trânsito, Carta de Serviços, Integração E-mail Setorial, Workflow, Assinatura em Lote e Possibilitar a integração com o Tramita GOV.BR.	12 MESES	50

3. Período da Contratação:

3.1. O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.

4. Prazo de Pagamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



4.1. O pagamento será efetuado por meio de transferências bancárias entre contas correntes, sendo realizado até o 30º (quinto) dia útil do mês subsequente após empenho da nota.

5. Identificação do servidor responsável pela Fiscalização:

Nome do Servidor:

Carlos Nazareno Lisboa da Silva

Cargo/Função:

Técnico de Informática

Matricula:

8558795

E-mail:

semed@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 9 9301-4762

Viseu/PA, 06 de agosto de 2025.

MANOEL VÁLCIR DOS SANTOS CASTRO
DIRETOR ADMINISTRATIVO -SEMED
Portaria nº149/2017



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
semma@viseu.pa.gov.br



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

Responsável pela formalização da demanda:

Fabio Júnior dos Reis Monteiro

E-mail:

semma@viseu.pa.gov.br

Portaria:

005/2025

Telefone:

(91) 98400-8585

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. Contratação de sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil, objetivando atender às necessidades da Secretaria de Meio Ambiente do município de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Meio Ambiente enfrenta desafios contínuos relacionados à gestão e organização de documentos ambientais, como relatórios, licenças e pareceres técnicos, que são cruciais para a execução eficiente das políticas públicas voltadas à preservação ambiental. A implementação de um sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e assinatura eletrônica com certificado digital ICP-Brasil é uma solução que atenderá de maneira eficaz a essas demandas, otimizando o fluxo de trabalho e assegurando maior segurança e controle nos processos administrativos. Com a digitalização, a Secretaria poderá reduzir a utilização de papel, eliminando o risco de extravio e facilitando o acesso rápido aos documentos, o que é essencial para a transparência e agilidade na gestão pública.

2.2. Além da gestão documental, a funcionalidade de protocolo externo se destaca como um recurso essencial para organizar e controlar a troca de documentos com outras secretarias, órgãos públicos e entidades privadas. Isso permitirá o acompanhamento rigoroso de todas as comunicações oficiais e processos administrativos, garantindo que sejam cumpridos os prazos legais e evitando a sobrecarga de documentos não processados. O controle de prazos, integrado ao sistema, funcionará como um alerta automático para os responsáveis, promovendo a pontualidade nas entregas e no cumprimento das obrigações institucionais, fundamentais para a efetividade das ações ambientais no município.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
semma@viseu.pa.gov.br



2.3. A assinatura eletrônica é outro componente indispensável, pois oferece a segurança e a validade jurídica necessárias para garantir a autenticidade dos documentos administrativos, conforme estipulado pela legislação vigente. Com a utilização do certificado digital ICP-Brasil, a Secretaria poderá assinar digitalmente documentos como autorizações ambientais, contratos e comunicações oficiais, sem a necessidade de processos físicos. Isso proporciona não só uma aceleração dos fluxos de trabalho, mas também uma maior segurança, pois elimina o risco de fraudes e garante que os documentos tenham validade jurídica em todas as esferas administrativas e legais.

2.4. Em termos de comunicação interna e externa, a contratação desse sistema permitirá uma melhoria significativa na interação entre os setores da Secretaria e a população. A capacidade de oferecer uma plataforma de atendimento eficiente e acessível, com integração entre diferentes canais de comunicação, facilitará o envio e o recebimento de informações relevantes para a sociedade. Isso resultará em um processo mais transparente e eficiente, permitindo que as ações da Secretaria de Meio Ambiente sejam mais compreendidas e acompanhadas pela população, ao mesmo tempo que cumprirá com as exigências legais e regulatórias, fortalecendo a confiança pública na gestão ambiental do município.

2.5. Possibilitar a integração com o Tramita GOV.BR, sistema do Governo Federal voltado à comunicação entre diferentes plataformas, permitindo a tramitação eletrônica de processos administrativos entre diversos Sistemas de Processo Administrativo Eletrônico. Essa integração possibilita também a comunicação externa entre a Administração Pública e outras entidades do poder público já conectadas ao Tramita GOV.BR, garantindo maior eficiência, padronização e segurança no fluxo de informações.

2.6. O item demandado não consta na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

2.7. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da aquisição da licença que surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2025) inicial. Portanto, a inclusão no PCA é crucial para garantir a funcionalidade das ações e serviços desta Municipalidade, sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Nº	DESCRIÇÃO	MESES	QUANT. DE USUÁRIOS
----	-----------	-------	--------------------



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
semma@viseu.pa.gov.br



01	Contratação de sistema SAAS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Viseu/PA. Com requisitos mínimos de módulos inclusos: Memorando, Ofício Eletrônico, Circular, Processo Administrativo, Ato Oficial, Chamado Técnico, Parecer, Intimação Eletrônica, Processo Seletivo, Ofício Circular, Processo Judicial, Proposição Legislativa, Requerimento de trânsito, Carta de Serviços, Integração E-mail Setorial, Workflow, Assinatura em Lote e Possibilitar a integração com o Tramita GOV.BR.	12	50
----	---	----	----

4. LOCAL E HORÁRIO DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA:

- 4.1. O sistema deverá ser instalado em locais conforme solicitado pela Secretaria.
- 4.2. A instalação do sistema, configuração e treinamento deverão ocorrer de forma remota ou presencial, durante o expediente, coincidindo com o horário comercial, das 8:00h às 18:00h.
- 4.3. A instalação e configuração do sistema ficará a cargo de um profissional do suporte técnico da Contratada, sob a supervisão de um técnico designado pela Contratante.
- 4.4. O treinamento correrá de maneira remota ou presencial afim de capacitar os usuários do sistema.

5. PERÍODO DA CONTRATAÇÃO – (PRAZO):

- 5.1. O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, e podendo ter prorrogação do contrato desde que seja justificado.

6. FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1. Contratante realizará o pagamento à contratada pelos itens adquiridos no prazo de até 30º dia útil, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita pela contratante, sendo vedada qualquer forma de antecipação.

7. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:

Nome do Servidor:

Dayson do Nascimento Silva

Cargo/Função:

Decreto:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
semma@viseu.pa.gov.br



Diretor de Departamento de Fiscalização

185/2023

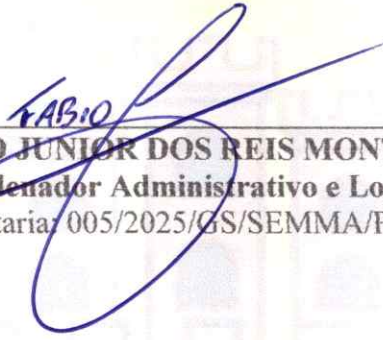
E-mail:

Telefone:

Daysonsilva2@viseu.pa.gov.br

983831064

Viseu/PA, 06 de agosto de 2025


FABIO JUNIOR DOS REIS MONTEIRO
Coordenador Administrativo e Logística
Portaria 005/2025/GS/SEMMA/PMV



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração do Secretário Municipal de Administração, o Documento de Formalização de Demanda – DFD, contratação de empresa para implementação de Sistema SaaS integrado de gestão documental.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Administração- SEMAD

Unidade Requisitante:

Departamento Administrativo

Responsável pela formalização da demanda:

Kaisa Barbosa Queiroz

Matricula:

8559167

E-mail:

semad@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 9 8173-1906

1. Justificativa da necessidade:

1.1. Identificação da demanda (Objeto):

1.1. Contratação de empresa para implementação de Sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil junto a Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Justificativa da necessidade da contratação:

1.2.1. A presente contratação tem como objetivo a implementação de um sistema informatizado, no modelo SaaS (Software as a Service), que contemple de forma integrada a gestão documental, a tramitação de protocolo externo e a possibilidade de assinatura eletrônica por meio de certificado digital no padrão ICP-Brasil. A necessidade de modernização e digitalização dos processos administrativos tem se mostrado urgente diante dos desafios crescentes de eficiência, rastreabilidade e segurança na gestão da informação institucional. A solução proposta permitirá a superação de fragilidades atualmente enfrentadas, como a morosidade na tramitação de documentos, a ausência de rastreamento eficiente, o risco de extravio de informações relevantes, bem como a dificuldade de padronização e controle dos fluxos documentais.

1.2.2. A adoção de um sistema baseado em tecnologia SaaS trará importantes ganhos operacionais e estratégicos. Trata-se de uma solução que opera em nuvem, dispensando infraestrutura física própria e garantindo atualizações contínuas e automáticas, maior escalabilidade, segurança da informação e acessibilidade remota com controle de permissões. Além disso, a integração com sistemas de protocolo externo possibilitará o envio e recebimento de documentos entre diferentes instituições públicas ou privadas, com validade oficial e mecanismos de rastreamento detalhados, otimizando a comunicação institucional e fortalecendo a interoperabilidade entre entes públicos e parceiros.

1.2.3. Possibilitar a integração com o Tramita GOV.BR, sistema do Governo Federal voltado à comunicação entre diferentes plataformas, permitindo a tramitação eletrônica de processos administrativos entre diversos Sistemas de Processo Administrativo Eletrônico. Essa integração possibilita também a comunicação externa entre a Administração Pública e outras entidades do



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



poder público já conectadas ao Tramita GOV.BR, garantindo maior eficiência, padronização e segurança no fluxo de informações.

1.2.4. Outro ponto fundamental é a incorporação da funcionalidade de assinatura eletrônica com certificação digital ICP-Brasil. Esse recurso confere plena validade jurídica aos documentos assinados digitalmente, reduzindo drasticamente a necessidade de documentos físicos, deslocamentos e autenticações manuais. Trata-se de um avanço significativo em direção à desburocratização, à economia de recursos (papel, impressão, transporte), e à segurança jurídica dos atos administrativos. Além disso, a assinatura digital contribui para garantir a autenticidade, a integridade e a não repudição dos documentos, promovendo maior confiabilidade nos processos internos e externos da instituição.

1.2.5. A implantação do sistema também atende a diversas normativas legais e regulatórias, tais como a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), que exige transparência e controle sobre os atos administrativos; a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), que impõe rigorosos critérios de proteção e tratamento de dados pessoais; e as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), no que se refere à gestão documental e preservação de documentos digitais. Dessa forma, a contratação garantirá não apenas maior eficiência, mas também plena conformidade legal, mitigando riscos administrativos e jurídicos.

1.2.6. Diante do exposto, evidencia-se que a contratação de um sistema SaaS integrado de gestão documental, com protocolo externo e assinatura eletrônica ICP-Brasil, é uma medida imprescindível para a modernização da administração pública, o fortalecimento da governança institucional, o aumento da eficiência operacional e a promoção da sustentabilidade, estando plenamente alinhada com os princípios da economicidade, legalidade, eficiência e publicidade que regem a administração pública.

1.2.7. O item demandado não consta na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

1.2.8. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da aquisição da licença que surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2025) inicial. Portanto, a inclusão no PCA é crucial para garantir a funcionalidade das ações e serviços desta Municipalidade, sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

2. Descrição do objeto e quantidade a ser contratada:

Nº	DESCRIÇÃO	MESES	QUANT. DE USUÁRIOS
01	Contratação de sistema SAAS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Viseu/PA. Com requisitos mínimos de módulos inclusos: Memorando, Ofício Eletrônico, Circular, Processo Administrativo, Ato Oficial, Chamado Técnico, Parecer, Intimação Eletrônica, Processo Seletivo, Ofício Circular, Processo Judicial, Proposição Legislativa, Requerimento de trânsito, Carta de Serviços, Integração E-mail Setorial, Workflow, Assinatura em Lote e Possibilitar a integração com o Tramita GOV.BR.	12	250



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3. Período da Contratação – (Prazo):

3.1. O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, e podendo ter prorrogação do contrato desde que seja justificado.

4. Forma de Pagamento:

4.1. A contratante pagará a contratada pelo serviço contratado, até o 30º dia útil, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita pelo contratante, vedada a antecipação.

5. Identificação do servidor responsável pela Fiscalização:

Nome do Servidor:

Quezia Sara Amorim Brito Pacheco

Cargo/Função:

Secretária De Gabinete

Matricula:

8559158

E-mail:

semad@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 9 8767-1322

Viseu/PA, 06 de agosto de 2025.


KAISA BARBOSA QUEIROZ
Agente Administrativo
Matricula nº 8559167



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SETOR ADMINISTRATIVO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Unidade Demandante:

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

Responsável pela formalização da demanda:

Eldo de Jesus Oliveira Montalvão

Decreto:

002/2025

E-mail:

semus@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 98465-8619

1. Identificação da demanda (Objeto):

1.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Viseu solicita a competente autorização para início do processo administrativo para a **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA SAAS INTEGRADO DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO EXTERNO E POSSIBILIDADE DE ASSINATURA ELETRÔNICA ATRAVÉS DE CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Viseu/PA.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

2.1. A contratação é essencial para otimizar os processos administrativos dessa área vital para a administração pública. A digitalização e o gerenciamento centralizado de documentos, como prontuários, laudos e comunicados oficiais, garantirão maior organização, segurança e acessibilidade, ao mesmo tempo que reduzirão custos com papel e eliminação de documentos físicos. A rastreabilidade e o status de leitura dos documentos asseguram o acompanhamento preciso dos fluxos de trabalho, aumentando a transparência e a eficiência nas atividades diárias da Secretaria.

2.2. A funcionalidade de protocolo externo integrada ao sistema possibilitará o registro e controle de documentos recebidos e enviados tanto internamente quanto com outras secretarias. Isso garantirá que todas as comunicações, contratos e solicitações sejam adequadamente monitoradas e cumpram os prazos legais, o que é fundamental para a gestão eficiente dos processos administrativos. O controle de prazos também é uma ferramenta importante para alertar os responsáveis sobre vencimentos, evitando atrasos e promovendo uma execução mais ágil e organizada dos serviços públicos.



2.3. A utilização de assinatura eletrônica com certificado digital ICP-Brasil oferece validade jurídica aos documentos administrativos, conforme as exigências da legislação brasileira, e assegura a autenticidade e integridade dos atos administrativos. A assinatura digital não apenas proporciona maior segurança e confiabilidade, mas também acelera o fluxo de trabalho, permitindo a finalização de processos sem a necessidade de deslocamentos ou de uso de papel. Esse mecanismo elimina o risco de fraudes e facilita o cumprimento das obrigações legais da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo maior confiança no processo de gestão.

2.4. Possibilitar a integração com o Tramita GOV.BR, sistema do Governo Federal voltado à comunicação entre diferentes plataformas, permitindo a tramitação eletrônica de processos administrativos entre diversos Sistemas de Processo Administrativo Eletrônico. Essa integração possibilita também a comunicação externa entre a Administração Pública e outras entidades do poder público já conectadas ao Tramita GOV.BR, garantindo maior eficiência, padronização e segurança no fluxo de informações.

2.5. Por fim, A contratação permitirá uma comunicação mais eficiente entre os setores, além de proporcionar um canal direto de interação com a população, tornando os processos administrativos mais transparentes e acessíveis, o que é essencial para melhorar os serviços de saúde pública e garantir a conformidade com as normativas legais.

2.6. O item demandado não consta na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

2.7. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da aquisição da licença que surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2025) inicial. Portanto, a inclusão no PCA é crucial para garantir a funcionalidade das ações e serviços desta Municipalidade, sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

3. Descrição do objeto e quantidade a ser contratada:

Nº	DESCRIÇÃO	MESES	QUANT. DE USUÁRIOS
01	Contratação de sistema SAAS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Viseu/PA. Com requisitos mínimos de módulos inclusos: Memorando, Ofício Eletrônico, Circular, Processo Administrativo, Ato Oficial, Chamado Técnico, Parecer, Intimação Eletrônica, Processo Seletivo, Ofício Circular, Processo Judicial, Proposição Legislativa, Requerimento de trânsito, Carta de Serviços, Integração E-mail Setorial, Workflow, Assinatura em Lote e Possibilitar a integração com o Tramita GOV.BR.	12	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SETOR ADMINISTRATIVO



4. Local e horário de instalação, configuração e treinamento do sistema

- 4.1. O sistema deverá ser instalado em locais conforme solicitado pela Secretaria.
- 4.2. A instalação do sistema, configuração e treinamento deverão ocorrer de forma remota ou presencial, durante o expediente, coincidindo com o horário comercial, das 8:00h às 18:00h.
- 4.3. A instalação e configuração do sistema ficará a cargo de um profissional do suporte técnico da Contratada, sob a supervisão de um técnico designado pela Contratante.
- 4.4. O treinamento correrá de maneira remota ou presencial afim de capacitar os usuários do sistema.

5. Período da Contratação – (Prazo):

- 5.1. O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, e podendo ter prorrogação contratual desde que seja justificado.

6. Forma de Pagamento:

- 6.1. A contratante pagará a contrata pelos itens adquiridos, até o 30º dia útil, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente devidamente aceita pelo contratante, vedada a antecipação

7. Identificação do servidor responsável pela Fiscalização:

Nome do Servidor:

Thaian Assis Rodrigues

Cargo/Função:

Chefe de Setor

Portaria:

071/2025

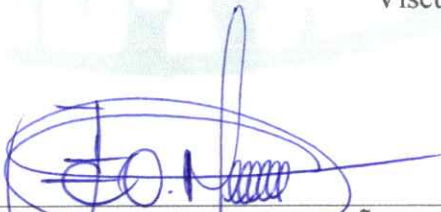
E-mail:

semus@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 98433-8474

Viseu/PA, 11 de agosto de 2025.


ELDO DE JESUS O. MONTALVÃO

Diretor Administrativo

Port. nº 002/2025