



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, encaminha-se a **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, Documento de Formalização de demanda — DFD, para a **“AQUISIÇÃO DE LICENÇA DA PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE QUE SERÁ UTILIZADA COMO GERENCIADOR DOS E-MAILS DAS SECRETARIAS E PRINCIPAIS DEPARTAMENTOS, TOTALIZANDO 22 USUÁRIOS”**.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE	
1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA	
Área Requisitante	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
Responsável pela demanda	ADIR CARRAFA
2. JUSTIFICATIVA	

A presente contratação justifica-se pela necessidade de implementação de uma solução integrada e eficiente para gerenciamento de comunicações institucionais via e-mail para as Secretarias e principais Departamentos da Administração Pública Municipal.

Atualmente, a gestão de e-mails institucionais enfrenta desafios significativos, como:

- Ausência de um sistema padronizado e seguro para comunicações oficiais;
- Dificuldade na gestão de informações e documentos compartilhados entre setores;
- Limitações de armazenamento e funcionalidades nas soluções atualmente utilizadas;
- Riscos à segurança da informação pela falta de ferramentas adequadas de proteção de dados;
- Necessidade de modernização dos processos de comunicação interna e externa.
- A plataforma Google Workspace oferece uma solução completa que atende às necessidades da Administração, proporcionando:
- Sistema de e-mail profissional com domínio próprio;



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Ferramentas colaborativas integradas (documentos, planilhas, apresentações);
- Armazenamento seguro em nuvem;
- Calendário compartilhado para agendamentos e reuniões;
- Proteção avançada contra ameaças cibernéticas;
- Conformidade com normas de segurança e privacidade de dados.

A contratação está alinhada aos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, pois otimiza recursos e processos administrativos, além de proporcionar maior produtividade aos servidores públicos.

3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a implementação da plataforma Google Workspace, espera-se alcançar os seguintes resultados:

Melhoria na comunicação institucional:

- Padronização dos endereços de e-mail com domínio próprio;
- Redução de falhas na entrega e recebimento de mensagens;
- Maior profissionalismo nas comunicações externas.
- Aumento da produtividade:
- Acesso a ferramentas colaborativas integradas;
- Facilidade para compartilhamento de documentos e informações;
- Redução do tempo gasto em tarefas administrativas.

Aprimoramento da segurança da informação:

- Proteção contra spam, phishing e malware;
- Backup automático de dados;
- Controle de acesso e permissões.
- Otimização de recursos:
- Redução de custos com infraestrutura de TI;
- Eliminação da necessidade de servidores físicos para e-mail;
- Atualização automática das ferramentas sem custos adicionais.

Modernização da gestão pública:



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Adoção de tecnologias em nuvem;
- Facilitação do trabalho remoto quando necessário;
- Melhoria nos processos de gestão documental.

4. PERÍODO

Os serviços serão contratados para ter vigência a partir da data da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial de publicidade, servindo tal publicação como marco inicial para a contagem do prazo de vigência, que será até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

5. DEFINIÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade de inexigibilidade é caracterizada pela inviabilidade de competição, considerando que a plataforma Google Workspace apresenta características exclusivas em termos de funcionalidade e suporte. Isso assegura o atendimento eficiente e especializado às necessidades de gestão dos emails institucionais do município.

6. ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição do objeto, correrão à conta dos recursos orçamentários na seguinte dotação do exercício financeiro de 2025:

Projeto/Atividade: 10.03.041220052200

Classificação Econômica: 3.3.90.40.00

7. FISCALIZAÇÃO

A secretaria de administração de São Geraldo do Araguaia, disponibilizará servidor responsável pela fiscalização e controle do(s) fornecimentos do Contratos(s) celebrado:

Nome: ALLINE FREITAS COSTA

Portaria nº: 091-2025- GPMSAGA

8. ENCAMINHAMENTO



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7. FISCALIZAÇÃO

A secretaria de administração de São Geraldo do Araguaia, disponibilizará servidor responsável pela fiscalização e controle do(s) fornecimentos do Contratos(s) celebrado:

Nome: ALLINE FREITAS COSTA

Portaria nº: 091-2025- GPMSAGA

8. ENCAMINHAMENTO

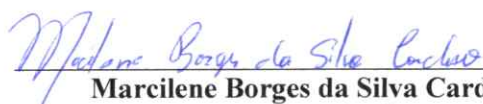
Encaminhe-se ao Gabinete da Secretária de Planejmanetos para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento da contratação.

9. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

1. Considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria de Planejamento, bem como às necessidades da área requisitante:

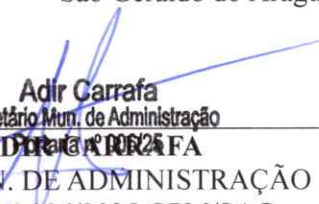
➤ **APROVO A CONTINUIDADE DO PROCEDIMENTO**

2. Encaminhe-se à Coordenação de Compras para providenciar a Pesquisa de Preços e posteriormente para Secretaria de Finanças, para informar a Previsão de Disponibilidade Financeira.


Marcilene Borges da Silva Cardoso
Secretária Mun. De Planejamento de
São Geraldo do Araguaia - PA

Marcilene Borges da Silva Cardoso
Secretária Mun. de Planejamento
Portaria nº 010/25

São Geraldo do Araguaia – PA, de 28 de fevereiro de 2025


Adir Carrara
Secretário Mun. de Administração
ADP nº 006/25
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PORT. Nº 006/2025 GPM/SAG