



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Recebido em: ____/____/____

Responsável: _____

À CCC em: ____/____/____

Responsável: _____

Uso exclusivo do Protocolo

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

DFD 007/2025 – TI/CMS

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA		
REQUISITANTE: SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
RESPONSÁVEL: JOSAFÁ FREITAS CORREIA	Matrícula: 120764-4	
E-MAIL: ti.cms@santarem.pa.leg.br	FONE: (93) 99224-0246	
INFORMAÇÃO DA DEMANDA		
BENS	() Material de consumo () Material de Expediente () Material Permanente	Data de previsão de entrega:
SERVIÇOS	(X) Continuoado () Não-Continuoado	Data de previsão do início: 30 dias após assinatura do contrato
OBRAS		Data de previsão do início:
SERVIÇO DE ENGENHARIA		Data de previsão do início:
OBJETO		
Contratação de empresa para implementação de solução de colaboração e comunicação provida por serviço de computação em nuvem, na modalidade Software como Serviço (SaaS), por meio do Google Workspace nas edições Business Standard (2TB) e Business Plus (5TB), incluindo a criação e configuração do ambiente, gerenciamento de contas de usuários, suporte técnico especializado e demais serviços necessários à implantação e plena utilização da plataforma, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Santarém-PA.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM		

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE (UND)
1	Google Workspace Business Standard (2TB)	UND	08
2	Google Workspace Business Plus (5TB)	UND	02

TIPO DE DEMANDA		
• ATIVIDADE 01.031.0002.2001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA • 3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA		
MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA		
• Licitação na modalidade Pregão ou Dispensa Eletrônica, conforme o caso.		
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE		
A Câmara Municipal de Santarém enfrenta atualmente diversas dificuldades relacionadas ao armazenamento e gestão de arquivos digitais e e-mails institucionais. As contas de e-mail com o domínio @santarem.pa.leg.br possuem apenas 2 GB de espaço, o que inviabiliza o recebimento de novas mensagens quando a capacidade é atingida, prejudicando a comunicação administrativa e legislativa. A ausência de um serviço corporativo de armazenamento em nuvem com maior capacidade também compromete a organização de documentos e arquivos digitais, além de limitar o acesso remoto por servidores, vereadores e assessores, o que se mostra essencial para a continuidade das atividades institucionais. Setores como a Assessoria de Comunicação (ASCOM) e o Setor de Áudio e Vídeo demandam espaço robusto para armazenar fotos, materiais de mídia e registros audiovisuais, que atualmente estão dispersos em contas gratuitas de pequeno porte, dificultando o gerenciamento e a segurança das informações. Essa prática gera riscos de perda de dados, falhas na rastreabilidade de documentos e retrabalho para os servidores. Além disso, a crescente demanda por armazenamento, a necessidade de manter histórico de comunicações oficiais e a utilização constante de ferramentas digitais evidenciam a urgência de uma solução tecnológica estruturada que atenda adequadamente às demandas de todos os setores da Câmara, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.		
ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS		
A presente contratação não estava prevista no Plano de Contratações Anual de 2025, uma vez que, à época de sua elaboração, os setores não haviam informado a necessidade de ampliação do espaço de armazenamento para e-mails e arquivos institucionais. Tal demanda foi identificada apenas em meados de agosto de 2025, quando os setores relataram dificuldades operacionais decorrentes da limitação de armazenamento. Assim que a situação foi comunicada à Direção e ao setor de Tecnologia da Informação, foram iniciados levantamentos técnicos e administrativos com vistas à adoção das providências necessárias para sanar o problema e garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Santarém.		
SERVIDOR DESIGNADO PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO.		
<table border="1"> <tr> <td>Titular: Josafá Freitas Correia</td> <td>Matrícula: 120764-4</td> </tr> </table>	Titular: Josafá Freitas Correia	Matrícula: 120764-4
Titular: Josafá Freitas Correia	Matrícula: 120764-4	

Substituto:	Matrícula:
INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA UNIDADE REQUISITANTE	
Josafá Freitas Correia – Matrícula: 120764-4	
Encaminha-se à Direção Geral para análise e providências. Santarém/PA, 05 de setembro de 2025. JOSAFÁ FREITAS CORREIA Chefe do Departamento de T.I. Port. nº 141/2024 – DAF-DRH	