DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) DE (X) AQUISIÇÃO E/OU ( ) SERVIÇOS	**DATA** **01/12/2025**
1.Órgão:	PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINÓPOLIS
2. Setor requisitante:	**Prefeitura Municipal de Tocantinópolis;** **Fundo de Assistência Social;** **Fundo Municipal de Saúde;** **Fundo Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais.**
3. Responsável pela Demanda/Matrícula:	**Fabion Gomes de Sousa** **Prefeito Municipal** **Marly Pereira Monteiro Fonseca** **Gestora do Fundo Municipal de Educação** **Maria Da Conceição Marinho de Farias Rêgo** **Gestora do Fundo Municipal de Saúde** **Verônica Rufino de Mâcedo** **Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social**
4. Objeto:	Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender às seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência e E-Sic, Nota Fiscal Eletrônica, Aplicativo de Gestão, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas vigente.

5. Fonte de recurso:	Recursos Próprios.
6. Justificativa do Setor requisitante:	A presente contratação justifica-se pela necessidade de **modernização, padronização e integração dos sistemas de gestão utilizados pela Administração Pública Municipal**, visando assegurar maior eficiência, transparência, controle e confiabilidade das informações administrativas, financeiras, contábeis e operacionais do Município. Atualmente, a utilização de sistemas defasados, fragmentados ou com limitações técnicas compromete a **agilidade dos procedimentos administrativos**, dificulta o cumprimento das **obrigações legais e fiscais**, bem como a adequada prestação de informações aos órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas, Ministério Público e Controladoria, além de prejudicar o atendimento às demandas da sociedade. A contratação de empresa especializada para a **implantação e locação de softwares em ambiente web**, com acesso por quaisquer dispositivos conectados à internet, permitirá a **centralização das informações**, a **segurança dos dados**, a **continuidade dos serviços públicos**, bem como a **mobilidade no acesso aos sistemas**, favorecendo a gestão eficiente mesmo em situações de trabalho remoto ou descentralizado. Ressalta-se que o objeto inclui a **conversão e migração dos dados atualmente existentes**, garantindo a preservação do histórico das informações municipais, além da **capacitação dos servidores**, fator indispensável para a correta utilização dos sistemas e para a redução de falhas operacionais. A prestação contínua de **suporte técnico e manutenção** assegurará o pleno funcionamento das soluções contratadas, com atendimento às demandas diárias da Administração. Os sistemas a serem contratados abrangem áreas essenciais da gestão pública, como Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Patrimônio, Compras, Licitação, Arrecadação, Tesouraria, Frotas, Protocolo, Assistência Social, Nota Fiscal Eletrônica, Portal da Transparência e E-SIC, entre outras, sendo fundamentais para o **cumprimento da legislação vigente**, especialmente no que se refere à **transparência, responsabilidade fiscal, controle interno e prestação de contas**. Dessa forma, a contratação mostra-se **imprescindível para o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal**, atendendo ao **interesse público**, aos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e transparência**, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.
7 DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO/COMPRAS OU SERVIÇOS	
DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	
A contratação compreende a **implantação, locação e prestação contínua de serviços de softwares em ambiente web**, acessíveis por meio de quaisquer dispositivos eletrônicos com conexão à	

internet (computadores, celulares, tablets, entre outros), permitindo sua utilização em qualquer local do território nacional, com garantia de disponibilidade, segurança e integridade das informações.
Os serviços a serem prestados deverão contemplar, no mínimo:

1. Implantação dos Sistemas

Parametrização e configuração dos sistemas conforme a estrutura organizacional e necessidades do Município;
Adequação dos sistemas às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como às normativas dos órgãos de controle;
Disponibilização de ambiente de produção totalmente funcional.

2. Conversão e Migração de Dados

Levantamento, conversão e migração dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo Município;
Garantia de integridade, consistência e preservação do histórico das informações;
Validação conjunta dos dados migrados com os setores responsáveis.

3. Treinamento e Capacitação

Treinamento presencial e/ou remoto dos servidores designados, abrangendo todas as funcionalidades dos sistemas contratados;
Fornecimento de material de apoio e manuais de utilização;
Capacitação contínua sempre que houver atualização relevante dos sistemas.

4. Suporte Técnico e Manutenção

Suporte técnico contínuo por meio de telefone, e-mail, sistema de chamados ou acesso remoto;
Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas;
Atualizações periódicas para adequação legal, melhoria de desempenho e inclusão de novas funcionalidades.

5. Sistemas Abrangidos

Os softwares locados deverão atender, de forma integrada, às seguintes áreas:
Contabilidade Pública;
Administração de Pessoal e Folha de Pagamento;
Patrimônio;
Almoxarifado;
Arrecadação;
Compras;
Licitações;
Tesouraria;
Controle de Veículos (Frotas);
Controle de Processos (Protocolo), com consulta via internet;
Gestão de Cemitério;
Assistência Social;
Portal da Transparência e E-SIC;
Nota Fiscal Eletrônica;
Aplicativo de Gestão.

6. Requisitos Técnicos Mínimos

Sistemas 100% web, sem necessidade de instalação local;
Acesso controlado por login e senha, com perfis de usuários;
Armazenamento seguro dos dados, com rotinas de backup;
Compatibilidade com os principais navegadores;
Atendimento às normas de segurança da informação e à legislação de proteção de dados.
Todos os serviços e sistemas deverão estar em **conformidade com as especificações técnicas**

constantes nos anexos, atendendo integralmente à **legislação vigente, às normas dos órgãos de controle e às exigências aplicáveis à Administração Pública**.	
8.Prazo de Contratação	O prazo para execução será de 12 meses. Podendo ser prorrogado ate o limite de 60 meses
9. Prazo para pagamento:	A empresa contratada deverá emitir Fatura/Nota fiscal eletrônica correspondente aos itens entregues, sem rasuras, e o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a realização dos serviços. As Notas Fiscais serão devidamente atestado e vistoriado, através de crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pela CONTRATADA, em conformidade com nota fiscal/fatura correspondente. O setor financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas e trabalhistas que comprovem a regularidade fiscal da contratada.

10. Informação de Dotação Orçamentária:

Destaca-se que a aquisição dos itens mencionados anteriormente poderá ser custeada na dotação abaixo: Prefeitura de Tocantinópolis.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
10.42.04122.0005.2009	3.3.90.39.00	1.500.0000.00000

11. Considerações Finais:

12.1. Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à equipe de contratação para a realização de cotações.

Responsável pela Solicitação:	**Autorizo a realização do procedimento licitatório:**
Jair Teixeira Aguiar Secretário Municipal de Administração WALDERICE SANTOS SOUSA Secretária Executiva da Assistência Social Gizelle Silveira Santos Diretora da atenção primária	FABION GOMES DE SOUSA:19696213115 Assinado de forma digital por FABION GOMES DE SOUSA:19696213115 **Fabion Gomes de Sousa** **Prefeito Municipal** MARLY PEREIRA MONTEIRO FONSECA:35225556191 Assinado de forma digital por MARLY PEREIRA MONTEIRO FONSECA:35225556191 **Marly Pereira Monteiro Fonseca** **Gestora do Fundo Municipal de Educação** MARIA DA CONCEICAO MARINHO DE FARIAS REGO:30677076134 Assinado de forma digital por MARIA DA CONCEICAO MARINHO DE FARIAS REGO:30677076134 **Maria Da Conceição Marinho de Farias Rêgo** **Gestora do Fundo Municipal de Saúde**

	VERONICA RUFINO DE MACEDO:56458231334 Assinado de forma digital por VERONICA RUFINO DE MACEDO:56458231334 Dados: 2025.10.24 10:15:15 -03'00' **Verônica Rufino de Mâcedo** **Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social**

RATIFICAÇÃO DO SETOR FINANCEIRO:
Declaro, como Secretário de Finanças e Arrecadação, para os fins do disposto no art. 16, inciso II da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2001, que a presente despesa tem adequação orçamentária e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Elizângela Gomes de Sousa Fernandes Leonel Secretária Municipal de Gabinete e Finanças