

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.169/2024 - 1DOC/SEFIN

1. INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização conformidade com o inciso I do art. 72 da Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que *“o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo”*. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Secretário. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

2 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/ Setor/Depto): **NÚCLEO TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

Responsável pela Demanda: VANUSA ARAÚJO LEMOS

Matrícula: nº 81475

3 – CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Nome: VANUSA ARAÚJO LEMOS

Matrícula: nº 81475

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e da necessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.

Documento assinado digitalmente
 VANUSA ARAUJO LEMOS
Data: 06/01/2025 14:34:46-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

VANUSA ARAÚJO LEMOS
NÚCLEO TÉCNICO DE CONTABILIDADE

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO QUE FUNCIONE DE FORMA INTEGRADA E ATENDAM A LEGISLAÇÃO DO SIAFIC, E-SOCIAL E REINF, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPES.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND
1	GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PPA, LDO, LOA, PRESTAÇÃO DE CONTAS, SIAFIC, REINF, STN, SIOPE, SIOPS, TCM-PA), CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E CONTROLE DE FROTA	12	MÊS
2	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL.	12	MÊS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

	TOTAL:		
--	---------------	--	--

4 – MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa. Atualmente, algumas dificuldades encontradas na gestão e realização dos programas de governo consistem na ausência e/ou deficiência de normatização dos processos de trabalho, na ausência de sistemas de gestão e/ou deficiência operacional dos sistemas existentes no que se refere à integração dos processos de trabalho.

O município, visando a modernização e eficiência dos processos administrativos e financeiros, necessita de softwares de gestão pública que funcionem de forma integrada. A integração entre os sistemas permite uma gestão mais ágil e eficiente, além de garantir o cumprimento das obrigações legais, como a implantação do Sistema Integrado de Administração Financeira para os Municípios (SIAFIC), e a adaptação ao e-Social e Reinf, que são obrigatórios para a conformidade fiscal e trabalhista. A contratação de empresa especializada é imprescindível para assegurar que os sistemas a serem implantados atendam às legislações vigentes, especialmente as relacionadas ao SIAFIC, e-Social e Reinf. Essas plataformas exigem que o município siga normas específicas de conformidade tributária, previdenciária e trabalhista, com o objetivo de evitar multas, penalidades e irregularidades nos processos fiscais e financeiros.

A implantação dos sistemas requer uma abordagem especializada, com o desenvolvimento de um plano de ação que garanta a adequação de todos os processos municipais às novas ferramentas. Além disso, a capacitação e o treinamento contínuo são essenciais para assegurar que os servidores municipais dominem as funcionalidades do software e possam operar com eficiência. A empresa contratada deve oferecer um suporte qualificado durante essa fase, garantindo a transferência do conhecimento necessário para o município. O suporte contínuo após a implantação é fundamental para a manutenção da integridade e funcionalidade dos sistemas. A empresa especializada deverá fornecer apoio técnico para resolução de problemas e dúvidas, além de garantir que as atualizações do software sejam realizadas conforme novas exigências legais ou melhorias de desempenho. A operacionalização dos sistemas pelos servidores do município precisa ser assistida por profissionais qualificados para garantir que todos os processos administrativos, financeiros e fiscais sejam executados sem interrupções.

O município, em conjunto com os órgãos participantes, necessita de uma solução robusta que atenda às especificidades locais e que se alinhe com os objetivos de transparência, eficiência e conformidade. A contratação de uma empresa especializada permitirá que as necessidades do município e seus órgãos sejam atendidas de forma personalizada, com sistemas adaptados à realidade local, sem comprometer a qualidade do serviço público prestado à população.

Diante da complexidade e da importância da gestão pública eficiente, a contratação de uma empresa especializada é essencial para garantir a correta implementação de sistemas de gestão integrada, atendendo às exigências legais e operacionais, e promovendo a capacitação adequada dos servidores para o uso dessas ferramentas. A contratação também assegura a continuidade do suporte técnico, minimizando riscos de falhas e garantindo o

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

pleno funcionamento dos sistemas municipais.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Implantação bem-sucedida do SIAFIC e e-Social/Reinf, com a integração de todos os módulos necessários para a gestão pública eficiente.

Garantia de funcionamento pleno e integrado dos sistemas, promovendo a automação e a otimização dos processos administrativos e financeiros.

Atendimento completo às exigências legais e normativas relacionadas à gestão financeira pública, tributária e previdenciária, conforme a legislação vigente, especialmente em relação ao SIAFIC, e-Social e Reinf.

Eliminação de riscos de não conformidade, evitando multas, penalidades e danos à reputação do município.

Treinamento eficaz dos servidores municipais para o uso dos novos sistemas, assegurando que todos os envolvidos possuam a competência necessária para operar as ferramentas com eficiência.

Aumento da eficiência e agilidade nos processos administrativos, financeiros e fiscais, com a redução de erros humanos e a automação de rotinas.

Disponibilidade de suporte técnico constante para resolução de problemas e dúvidas, garantindo o bom funcionamento dos sistemas sem interrupções.

Atualizações periódicas dos sistemas para acompanhar mudanças na legislação e melhorias nos processos tecnológicos, assegurando que o município esteja sempre em conformidade e com as ferramentas mais modernas.

Aumento da transparência nas informações financeiras e fiscais, com a geração de relatórios precisos e de fácil acesso, tanto para gestores quanto para a população.

Melhoria na qualidade da prestação de contas, facilitando o monitoramento e a auditoria das atividades do município e órgãos participantes.

Maior controle sobre o orçamento público, evitando desperdícios e possibilitando uma melhor alocação dos recursos.

Aumento da qualidade no atendimento ao público, com a eficiência dos processos administrativos e a melhor gestão de serviços oferecidos à população.

A contratação de empresa especializada visa alcançar uma série de resultados estratégicos, que incluem desde a plena conformidade com a legislação até a melhoria significativa na eficiência operacional, na capacitação de servidores, e na transparência da gestão pública

6 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO

6.1. Previsão de assinatura do contrato até o dia 02/01/2025.

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

() Modalidades da Lei n.º 14.133/2021: (especificar a modalidade)

() Pregão (especificar se Pregão próprio ou como participe em Pregão de outro Órgão, com o uso

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

do SRP)

(X) Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021

() Adesão à ARP de outro Órgão.

Justificativa: Justifica-se a escolha da Modalidade em questão em virtude de ser uma contratação de consultoria técnica com notória especialização, conforme inciso III, c do art. 74 da NLLC. Tais atos em que se verifique a inexigibilidade de licitação são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio.

8 – CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

9 – ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

9.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1.1. O detalhamento dos serviços serão os constantes do Anexo I deste Documento de Formalização de Demanda.

9.2. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.2.1. A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa contratada.

9.2.2. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, terá início 02/01/2025 a 02/01/2026, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

9.3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.3.1. Os serviços deverão ser executados de imediato, diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria competente, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo. Os serviços deverão ser executados conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

9.4. DO VALOR E PAGAMENTO:

9.4.1 O valor mensal da contratação é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.5.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

9.5.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Finanças, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

9.5.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

9.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.6.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos (equipamentos, softwares, treinamento, etc.) necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados na SEFIN.

10 – ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

10.1. Encaminhe-se a presente demanda a Sra. Secretária Municipal de Finanças (DFD e Anexo), objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Santarém-Pa, 20 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **VANUSA ARAÚJO LEMOS**
Data: 06/01/2025 14:29:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VANUSA ARAÚJO LEMOS
NÚCLEO TÉCNICO DE CONTABILIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

ANEXO I DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO QUE FUNCIONE DE FORMA INTEGRADA E ATENDAM A LEGISLAÇÃO DO SIAFIC E E-SOCIAL E REINF, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPES.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND
1	GESTÃO INTEGRADA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PPA, LDO, LOA, PRESTAÇÃO DE CONTAS, SIAFIC, REINF, STN, SIOPE, SIOPS, TCM-PA), CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E CONTROLE DE FROTA.	12	MÊS
2	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL.	12	MÊS

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS DOS SISTEMAS

01 – GESTÃO DE PLANEJAMENTO PÚBLICO

Orçamento: Permite a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município obedecendo à todas as exigências da Lei 4.320 de 17/03/64 e suas alterações posteriores.

Integrado ao PPA e à LDO o orçamento foi programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais.

Atualiza automaticamente no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN.

Faz análises de aplicações vinculadas e produz demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta.

PPA/LDO: Permite a execução de levantamentos de dados e estudos para elaboração do PPA e da LDO.

Permite um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxilia a equalização do equilíbrio entre receitas e despesa ano a ano.

Auxilia a projeção de receitas e despesas no período do PPA com base no período anterior.

Permite a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas.

02 – GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

O Sistema de Contabilidade Pública Integrado-SCPI, em linguagem para windows, atende às normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constitui em útil e prático instrumento de gestão da Administração Pública Municipal.

Contas: Auxilia nos lançamentos e registros da execução permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais.

Permite e auxilia a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis em estrita obediência às exigências da Lei 4.320 de 17/03/1964 e suas alterações posteriores e da Lei Complementar 101 de 04/05/00.

Produz demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunal de Contas, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

Permite a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação.

Diário e Razão: Registra o fluxo de lançamentos nos quatro sistemas (orçamentário, financeiro, patrimonial e variações) isolados e conjuntos para cada fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, obtendo automaticamente o resultado de balanço e seus anexos.

Possui plano de contas próprio e específico nos casos de exigências do TCM-PA.

Registra o fluxo de lançamentos em quatro sistemas (orçamentário, financeiro, patrimonial e econômico - plano de contas PCASP) ou seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receita, resultado aumentativo e resultado diminutivo - plano de contas Siafi)

Processa automaticamente o encerramento de contas do exercício.

Processa automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior.

Balanço: Processa e imprime todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei 4.320/64, LC 101/01 e TCM-PA.

Produz, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos de balanço anual tanto consolidados, não consolidado, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.

Analisa, imprime e aponta eventuais divergências nos anexos dos balanços.

LC-101: Processa todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e dos Tribunais de Contas, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais.

Homepage: Produz automaticamente todos os demonstrativos mensais e o próprio Homepage contas públicas, conforme exigências da Lei Federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU.

Processa dados e prepara automaticamente a página para divulgação na internet gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC-101 em formato HTML ou PDF.

Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil através de arquivos magnéticos.

Na administração direta recebe os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta.

Na administração indireta exporta os dados contábeis para incorporação na administração direta.

03 - CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Compras: Inicia e conduz o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

fases da despesa, registros de entradas e saídas de almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais.

Executa automaticamente o processo completo de despesa a partir de um simples pedido de compra produzindo todo o processo de licitação na modalidade convite, apresentando, os seguintes documentos: pedido de compra; requisição de compra, entrada ou de saída;

Carta-convite; edital de convite; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos tipos menor preço global ou unitário; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço; liberação automática da reserva de dotação; emissão automática da requisição de compra ao (s) vencedor(es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor(es).

Permite todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio.

Processa o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com manutenção e combustíveis.

04 - GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Permite fazer todos os cálculos sobre o departamento de pessoal, verbas fixas e automáticas, onde o usuário é a parte principal desse processo

Exportação de e-Social: Exporta a Relação de Empregados para o e-social automaticamente

Exportação de RAIS: Exporta a relação anula de informações sociais para o ministério do trabalho automaticamente

Exportação de DIRF: Exporta a relação de rendimentos da receita federal automaticamente.

05 - GESTÃO DE ALMOXARIFADO

Através do registro de entrada e saída de materiais, permite um gerenciamento de Estoque efetivo, possibilitando esse registro através de uma ou mais unidades gestoras de estoque, e permitindo também a transferência de estoque entre essas unidades.

06 - GESTÃO DE PATRIMÔNIO

Patrimônio: Permite administrar a área de patrimônio acompanhando a movimentação física e financeira fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial.

Permite todos os controles de registros de bens patrimoniais com o cadastramento automático a partir da requisição de compra e o lançamento automático no Diário/Razão dos balanços patrimonial e econômico.

Permite administrar a área de patrimônio acompanhando a movimentação física e financeira fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial.

Funcionamento Integrado: Nas entidades de grande porte onde exista interligação entre as unidades orçamentárias executoras, permite o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor (SIAFIC).

MARIA JOSILENE
LIRA
PINTO:4825511422
0

Assinado de forma digital
por MARIA JOSILENE LIRA
PINTO:48255114220
Dados: 2025.01.08
10:53:42 -03'00'