

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - PARA
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

I - DADOS GERAIS

I.1 - TIPO DE OBJETO:

☐	Serviços - Tipo:
☐	☐ Serviço não continuado ☒ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra.
☐	☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra. ☐ Comum ☐ Técnico profissionalizante

I.2 - ORIGEM DO RECURSO FINANCEIRO:

☒	Recurso Próprio			
☐	Programa:	☐ Federal	☐ Estadual	☐ Municipal
☐	Convênio:	☐ Federal	☐ Estadual	☐ Municipal
☐	Outros:	☐ Federal	☐ Estadual	☐ Municipal

FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

☐	Licitação		
☐	Contratação Direta	☒ Dispensa de Licitação	☐ Inexigibilidade de Licitação
☐	Adesão à IRP de outro Órgão.		

II - DADOS DO DEMANDANTE:

1. UNIDADE DEMANDANTE:

Secretaria Municipal de Patrimônio e Finanças

2. DATA:

29/03/2024

3. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Carlos Rogério Ferreira Viana

4. MATRÍCULA:

1979

5. CARGO:

Assessor Contábil

6. E-MAIL:

7. TELEFONE:

(98) 98458-3244

8. SETOR:

Setor de Contabilidade

III - DADOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

9. OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de acesso remoto para gestão de negócios na modalidade SAAS - software como serviço, para atender as necessidades do Município de Tutóia (MA).

10. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	(ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS)	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Módulo de acesso remoto SAAS	8	MES

10.1. Características técnicas:

➤ O acesso remoto deve possuir solução integrada com módulos: contábil, patrimonial, almoxarifado, orçamento.

11. FINALIDADE E JUSTIFICATIVA DA DEMANDA:

É papel do ente público zelar pelo bem comum assim como buscar a melhoria constante nos serviços para melhor atender seu público alvo, de uma forma que otimize suas rotinas melhorando os serviços prestados e realizando a boa aplicação dos recursos disponíveis, evitando desperdícios e gastos desnecessários. Diante desta importância no desenvolvimento das atividades a serem desenvolvidas, surge a necessidade de implementação de um acesso remoto para o melhor desempenho das atividades, oferecendo também uma atualização constante e redução dos custos das atividades.

11.1. Justificativa da necessidade da contratação da solução:

O Setor de Contabilidade do Município de Tutóia (MA) enfrenta o desafio de melhoria das atividades desenvolvidas. Este problema tem impactado negativamente a organização da seguinte forma:

Folha Nº 4

- Obsolescência dos métodos aplicados nas atividades;
- Dificuldade na redução dos custos;
- Maior burocracia na gestão das atividades de gestão.

Diante dessa realidade, a solução proposta é a contratação da solução Acesso Remoto na modalidade SAAS, que oferece os seguintes recursos e funcionalidades:

- Otimização das atividades;
- Garantia de atualização constante;
- Redução dos custos;
- Aplicação satisfatória dos recursos públicos

Sendo assim, essa aquisição é de suma importância, para a continuidade e o desenvolvimento das atividades que este setor fornece ao município, uma vez que o setor de contabilidade é de suma importância para a continuidade e a garantia dos demais serviços prestados por esta Secretaria Municipal de Tutóia.

A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Institucional Anual, na medida em que tem o potencial de contribuir para a superação de desafios/problemas/demandas a serem solucionados no exercício de 2024.

Justifica-se o quantitativo registrado nesta, com base na continuidade do ano corrente, sendo projetado para utilização no ano de 2024.

Portanto o resultado pretendido por esta contratação é melhorar a oferta dos serviços ofertados por este setor, através do desenvolvimento das ferramentas disponíveis para a realização das atividades.

7. PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O serviço deve ser iniciado imediatamente após a assinatura do contrato, e continuar até a conclusão do exercício de 2024.

8. FORMA E O PRAZO DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

9. ENDEREÇO COMPLETO, LOCAL E HORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Em tratando-se de serviço remoto, caso haja necessidade, será indicado o local de prestação para assistência técnica.

10. PRAZO PARA PAGAMENTO:

Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos produtos efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será creditado em favor do Contratado, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos e em moeda corrente nacional.

11. INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO:

30/04/2024 para utilização integral dos 8 meses de serviço.

12. GRAU DE PRIORIDADE:

Médio

13. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA:

Não se aplica

14. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Lucas Galeno de Sousa – 054.731.653-46

Mariana Vale Araújo – 615.370.283-08

15. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS:

Secretaria Municipal de Finanças, Patrimônio e Orçamento – Contabilidade – Carlos Rogério Ferreira Viana

16. ANEXOS:

- Estudo Técnico Preliminar;
- Mapa de Riscos

Assinatura do Requirente:

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Ciente da chefia imediata:

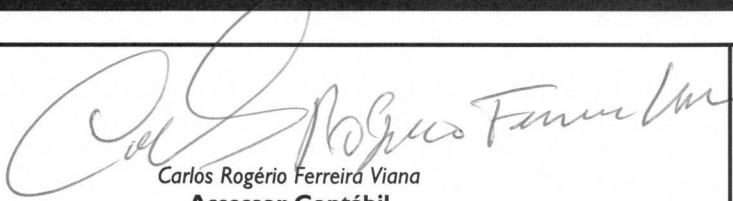
Declaro estar ciente e concordo com a solicitação.

Folha Nº

5

Rubrica

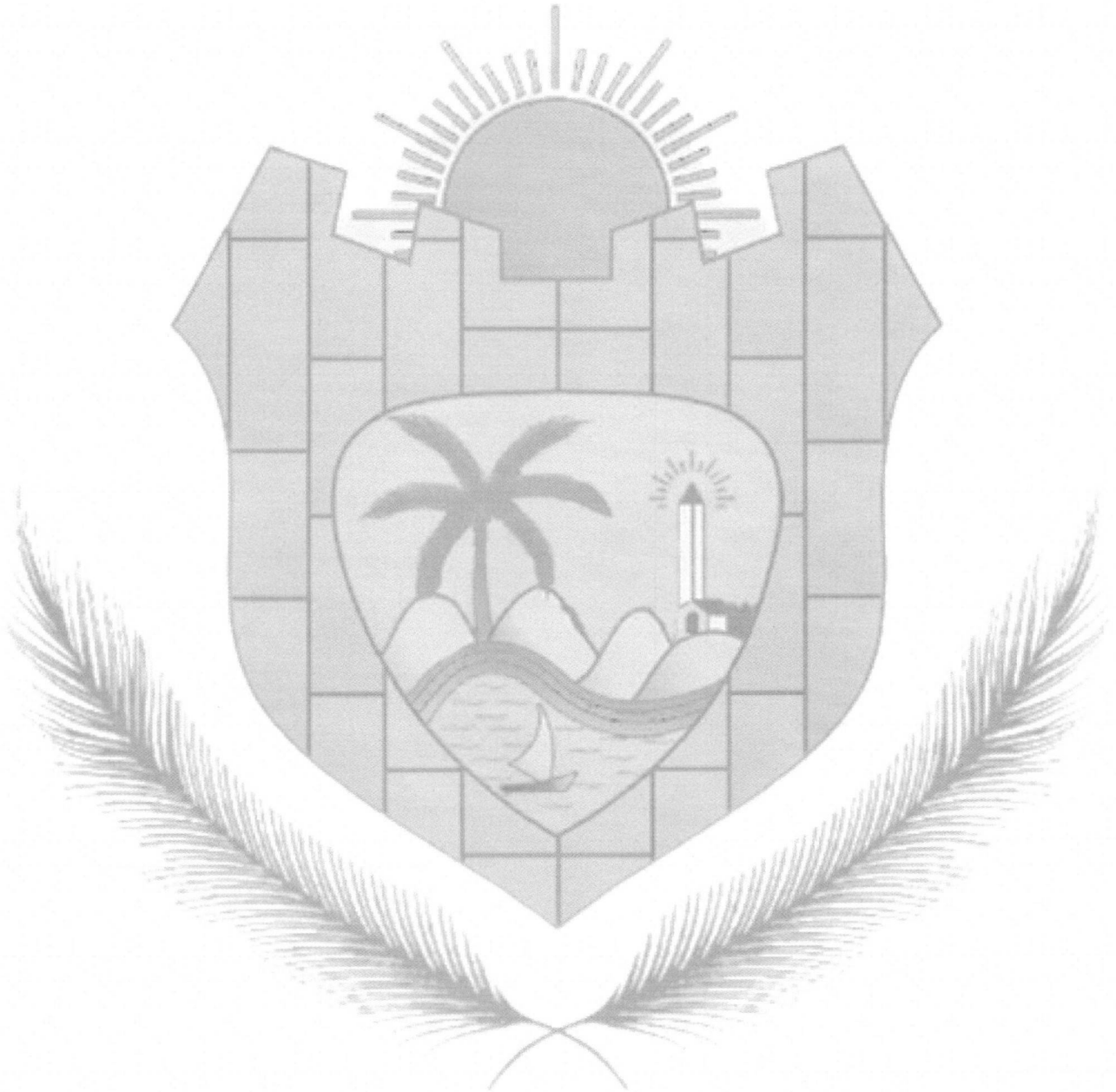
CA



Carlos Rogério Ferreira Viana
Assessor Contábil
Matrícula 1979



José Ribamar Marques de Sousa
Secretário Municipal De Fazenda,
Patrimônio E Finanças



Folha Nº	6
Rubrica	AD