

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD



1. Órgão: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ
 2. Setor Requisitante: ADMINISTRATIVO
 3. Responsável pela Demanda: GERALDO UESCLEY DE AMORIM
- E-mail: funcel.cpl@outlook.com

☐ Aquisição de Bens

☒ Contratação de Serviços

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E CONTROLE DE PESSOAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ.

1. Demanda - Bem/Serviço			
Quantidade	Unidade	Descrição Completa	
		Descrição Sumária	(Especificação Mínima)
12	MÊS	SOFTWARES	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E CONTROLE DE PESSOAL

2. Justificativa da aquisição do bem ou;

Justificativa da contratação do serviço, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso

A **Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás**, no Estado do Pará, tem a necessidade de assegurar eficiência, transparência e conformidade com as normativas legais em sua gestão de recursos humanos. Para atingir esse objetivo, é indispensável a contratação de uma empresa especializada na locação e manutenção de softwares destinados à gestão de folha de pagamento e controle de pessoal.

Essa contratação é justificada pela urgência de modernizar e otimizar os processos administrativos da Fundação, garantindo a correta manutenção de registros relacionados aos atos e dados de todos os servidores. O sistema a ser contratado desempenha papel crucial ao integrar processos fundamentais de recursos humanos e folha de pagamento, atendendo aos padrões de transparência exigidos pelos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas, e ao mesmo tempo promovendo a integração com o portal do Município.

A iniciativa busca automatizar as operações relacionadas à gestão de pessoas, fornecendo suporte ao portal do servidor, relatórios gerenciais e controle eficiente da folha de pagamento. Todas essas ações estarão plenamente alinhadas à legislação em vigor, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal e outras normativas aplicáveis. Além disso, o sistema informatizado assegura a continuidade dos serviços do setor de pessoal, oferecendo soluções versáteis e adaptáveis às necessidades específicas da administração pública, possibilitando um atendimento mais eficiente e personalizado, além de favorecer a melhoria contínua dos processos internos.

Ao adotar a modalidade de locação, a Fundação também elimina a necessidade de altos custos com aquisição, manutenção e atualizações tecnológicas, maximizando o desempenho organizacional e otimizando o tempo dos servidores. Essa estratégia reforça a importância da contratação para garantir a regularidade e continuidade das atividades desenvolvidas pelo setor responsável pela gestão de dados dos servidores e das operações administrativas da Fundação.

A utilização de uma solução informatizada reduz consideravelmente o tempo dedicado a tarefas manuais, minimiza erros operacionais e assegura conformidade com as exigências legais trabalhistas e previdenciárias. A transparência é fortalecida com a geração de relatórios auditáveis e detalhados, o que aumenta a confiança da sociedade e dos órgãos fiscalizadores no uso dos recursos públicos.

O contrato também está em plena conformidade com os dispositivos legais, sendo uma atividade de natureza acessória e complementar às funções do órgão contratante, não interferindo nas categorias funcionais previstas no plano de cargos da Fundação. Por fim, vale ressaltar que não haverá vínculo empregatício entre os colaboradores da empresa contratada e a administração pública, em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

Portanto, a contratação de empresa especializada para locação e manutenção de software de gestão de folha de pagamento e controle de pessoal é imprescindível para garantir eficiência administrativa, observância legal, redução de custos e melhoria contínua das atividades da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás.

3. Data desejada para a entrega do bem ou do serviço

Os fornecimentos provenientes desta solicitação serão realizados diariamente de forma fracionada, conforme demanda, mediante a requisição/autorização expedida por este órgão fundacionário.

4. Indicação dos membros da equipe de planejamento:

Geraldo Uesley de Amorim
Diretor Adm. e Financeiro
Portaria: 00019/2021
FUNCEL

Geraldo Uesley de Amorim
Diretor Administrativo e Financeiro
Port. Nº 0019/2021 – GP

5. Responsável pela Demanda

Local/Data:

Assinatura

(Ciente da aquisição e declaro ser responsável pelo recebimento/atesto da NF, bem como armazenamento do bem, com local adequado para guardá-lo)

6. Aprovação Direção Geral

Marcílio de Moura Machado
Diretor Presidente da FUNCEL
Port. 378/2024 - GP

