



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA nº 6 - LEI 14.133/21

Execução

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA		Emissão: 22/01/2025
Área Requisitante (Órgão / Unidade Orçamentária)	02000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DOS COQUEIROS / 02003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
Responsável pela Demanda	BRUNA LORENA COSTA MARINHO	
Matrícula / CPF	0405 / 040.557.985-39	
Email		
Telefone	() -	

OBJETO
Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador compostos por módulos integrados de Sistema de Informação de Gestão Previdenciária e sistema de Folha de Pagamento com foco em RPPS, pelo período de 12 meses, abrangendo os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, customizações e suporte técnico.
Destinação:
Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra.
Forma de Contratação Sugerida:
Dispensa/Inexigibilidade (Dispensa de Licitação)

3. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS
A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramentas de informática para gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Instituto de Previdência de Barra dos Coqueiros (BARRAPREV), em especial a sistematização das rotinas de gestão bem como o controle da concessão e pagamento de benefícios previdenciários e outras modalidades de prestação de serviços aos seus segurados. A solução atenderá as necessidades de gestão e planejamento estratégico proporcionando confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos segurados, além de racionalizar e padronizar os processos diminuindo os custos e aumentando a eficiência e a eficácia da gestão previdenciária. É necessária a contratação dos serviços acima, sobretudo, visando controle efetivo dos processos de auxílio doença, aposentadorias, pensões por morte, cadastro de segurados, bem como o seu respectivo cadastramento. Portanto, é necessário um sistema completo que possibilite, desde o cadastramento do segurado, a concessão de aposentadorias e pensões obedecendo todo o arcabouço jurídico e suas atualizações com qualidade e segurança, bem como de auxílios doenças, gerando relatórios diversos dos serviços efetuados para efeito de controle e estatística, conforme abaixo discriminado. Com previsão no PCA: UASG nº 14, ID dos itens 7081 e 7126.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) DO EXERCÍCIO
Como dispõe o art. 12, inciso VII da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a demanda descrita neste DFD deve ser instrumento de formalização do PCA para contratações públicas do exercício de 2025.

5. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA			
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade
20124	Nome: LICENÇA E USO DE SOFTWARE- PREV-FOLHA	MÊS	12,0000
	Especificação: LICENÇA E USO DE SOFTWARE- PREV-FOLHA		
20123	Nome: LICENÇA E USO DE SOFTWARE- SISTEMA PROJETEC	MÊS	12,0000
	Especificação: LICENÇA E USO DE SOFTWARE- SISTEMA PROJETEC		

6. CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Programa de Trabalho	0142 - DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA
Ação Orçamentária	2029 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
Natureza de Despesa	33904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
SubElemento de Despesa	33904001 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE
Fonte de Recurso	15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Estimativa preliminar do valor de contratação (Conforme o PCA)	

7. Informações Complementares

Indicação da data pretendida para a conclusão do Contrato.	12/02/2025
Grau de Prioridade da Despesa*	Alta

Legenda: * De acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante.

IDENTIFICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CPF	Nome	Email	Designação	Início
	Cargo	Telefone	Qualificação	Fim

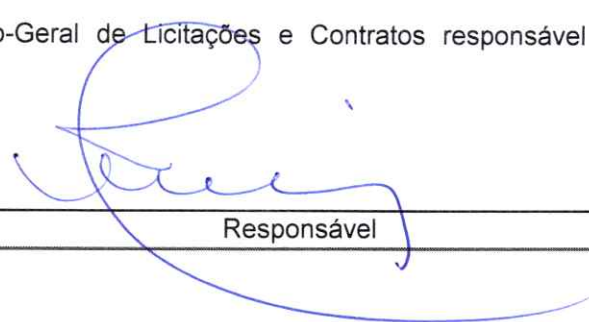
Declaro que os servidores indicados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições. Submeto o Documento de Formalização da Demanda para avaliação.


Diretor do Departamento Responsável pelo Planejamento do Órgão Requiritante

9. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos, bem como às necessidades da área requisitante.

2. Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos responsável pelos certames paraprovidências necessárias.


Responsável