

DFD (DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante:	Responsável pela Demanda	Matrícula	E-mail	Telefone
DIRETORIA EXECUTIVA DO IPAMAT	CHEFE DE APOIO ADMINISTRATIVO	1471-2	ipamat-administrativo@aparecidadotaboado.ms.gov.br	(67) 99935- 4245

Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Serviços de Locação de Software gerenciador de previdência integrado e específico para RPPS, suporte técnico, treinamento dos servidores, com locação de servidor mensal de banco de dados e aplicação, serviço de gerenciamento, backup, segurança cibernética, alta disponibilidade, conversão e migração das informações atuais para o novo banco de dados, e apoio operacional para execução do e-social, para atender a unidade gestora do Regime Próprio de Aparecida do Taboado, o IPAMAT, para um período de 12 (doze) meses.

Tipo do Objeto:

- ☐ Serviço não continuado;
☒ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
☐ Material de consumo;
☐ Material permanente/equipamento.

Forma de Contratação sugerida:

- ☒ Modalidades da Lei n.º 14.133/2021: (especificar a modalidade);
☐ Modalidades da Lei n.º 14.133/21: (especificar a modalidade);
☐ Pregão (especificar se Pregão próprio ou como participe em Pregão de outro Órgão, com o uso do SRP);
☐ Dispensa/Inexigibilidade;
☐ Adesão à IRP de outro Órgão.

1. Justificativa da necessidade da contratação da solução, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso:

Justificamos a necessidade de contratação que os serviços objeto desta contratação representam parcela importante ao alcance da missão e das metas do IPAMAT e não se pode dispensar a sua necessidade, objetivando o atendimento integral de todas as determinações do Ministério do Trabalho e Previdência – MTP, por meio de suas resoluções e portarias e das devidas legislações municipais que versam sobre previdência social.

Considerando que esta autarquia não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver sistemas de gestão pública, tão pouco possui outro software terceiro específico para gestão do RPPS.

Considerando a demanda inerente ao RPPS de realizar a correta e fiel aplicabilidade das normas legais e administrativas, manter os processos de concessão de benefícios previdenciários e a concessão de novos benefícios, manter o pagamento da folha de benefícios, possuir base cadastral atualizada de servidores ativos e inativos, realizar o atendimento ao segurado, simular regras de benefícios.

Considerando a necessidade de regularização do RPPS como o novo sistema de escrituração trabalhista e previdenciária digital, o E-SOCIAL.

Considerando a necessidade de regularização do RPPS frente ao novo sistema integrado de fiscalização do TCE/MS, E-sfinge.

Considerando, por fim, a necessidade de promover a continuidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa, é que verifica a conveniência e oportunidade para contratação de solução informatizada para evolução da gestão administrativa, visando a automatização de processos, por meio de ferramenta tecnológica moderna e ágil que permita uma gestão moderna com a integração de todos os setores, alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como para que seja permitida a prestação de contas e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e a SPREV.

Assim, justificamos a necessidade de contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços, conforme descritos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

2. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada

No que tange a estimativa de quantitativos, verifica-se que trata da prestação de serviços especializados, e que as quantidades estarão previstas junto ao termo de referência em consonância com a estimativa previstas para atender as necessidades da autarquia.

Deste modo, verificou-se que a prestação do serviço ocorrerá conforme a necessidade da demanda das realizações das avaliações a serem realizadas no período de 12 meses em atendimento as necessidades do IPAMAT.

2.1. Justificativa da quantidade a ser contratada

Período suficiente para executar os serviços.

2.2. LOCAL DE UTILIZAÇÃO DO OBJETO/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços acontecerão junto a sede do IPAMAT.

2.3. INDICAÇÃO DE CONTRATOS ANTERIORES E MAPEAMENTO DE CONTRATOS ANTERIORES.

Conforme verificado pelo setor, há históricos da contratação anteriores de objeto com essa finalidade pelo Contrato Administrativo n.º 018/2021 e pelo Contrato Administrativo n.º 052/2017.

3. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual:

No mês de maio de 2025.

4. Créditos Orçamentários:

Serão informados após a definição do valor da contratação.

5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento:

Nome	Cargo	Matrícula	E-mail	Telefone
Ivanir Martins Barbosa	Chefe de Apoio Administrativo	1471-2	ipamat-administrativo@aparecidadotaboado.ms.gov.br	(67) 99935- 4245
INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO				
Nome	Cargo	Matrícula	E-mail	Telefone
Samuel Silva Prado	DIRETOR Financeiro	3452-1	ipamat-financeiro@aparecidadotaboado.ms.gov.br	(67) 99935- 4245

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

Aparecida do Taboado, em 23 de março de 2025.

Ivanir Martins Barbosa
Chefe de Apoio Administrativo

De acordo.

Autorizo a confecção das demais peças necessárias para a fase de planejamento, para prosseguimento do feito.

Aparecida do Taboado, em 23 de março de 2025.

Cristiane Mendes Vieira Neves
Diretora Presidente do IPAMAT