



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Ao Excelentíssimo Senhor  
**ANTÔNIO CAYRES DE ALMEIDA**  
Prefeito Municipal de Augustinópolis/TO  
Nesta

Senhor Prefeito,

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhamos à consideração da Autoridade Competente, o presente Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e despacho das providências necessárias à abertura de processo licitatório visando contratação de empresa especializada em serviços de locação e suporte de software de sistema de contabilidade aplicada ao setor público para atender o Fundo Municipal de Educação de Augustinópolis/TO.

Abaixo seguem demais informações para uso e fundamentação para a autuação do processo de aquisição requerido:

### 1. DO DEMANDANTE:

<b>Unidade:</b>	Secretaria Municipal Educação		
<b>Tipo de necessidade:</b>	<input type="checkbox"/> Aquisição <input checked="" type="checkbox"/> Serviço <input checked="" type="checkbox"/> locação		
<b>Responsável pela Demanda:</b>	Maria José Lima De Oliveira		
<b>Cargo:</b>	Secretária Municipal		
<b>E-mail:</b>	educacao@augustinopolis.to.gov.br	<b>Telefone:</b>	(63) 3456-1968

### 2. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

#### 2.1. Objeto e justificativa da contratação:

**Objeto:** visando contratação de empresa especializada em serviços de locação e suporte de software de sistema de contabilidade aplicada ao setor público para atender o Fundo Municipal de Educação de Augustinópolis/TO.

**Justificativa:** A contratação é necessária para garantir a gestão eficiente e transparente dos recursos do Fundo Municipal de Educação de Augustinópolis/TO. A solução atende a todas as exigências legais e normativas, permitindo o controle completo de finanças públicas, folha de pagamento, patrimônio e compras, além de integrar os dados com os sistemas dos tribunais e órgãos de fiscalização.

Com essa contratação, a administração poderá cumprir suas obrigações de forma automatizada e segura, além de oferecer serviços on-line que facilitam o acesso às informações pelos cidadãos, promovendo maior transparência e eficiência na gestão pública.

#### 2.2. Grau de prioridade da contratação ou da compra:

Alto  Médio  Baixo

#### 2.3. Regime regente da contratação:

Contratação direta, por meio de dispensa de licitação, sob égide da Lei Federal nº 14.133/2021.



**2.4. Legislação específica quanto ao objeto:**

Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**2.5. Quantidade a ser contratada:**

Para fins de estimativas preliminares e de acordo com a necessidade do Fundo Municipal, o quantitativo do objeto da contratação consta na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Quant.
1	<p>Contratação de empresa especializada em serviços de locação de software de sistema de contabilidade aplicada ao setor público para atender o Fundo Municipal de Educação de Augustinópolis/TO.</p> <p><b>O SOFTWARE ENGLOBA:</b></p> <p><b>1 - Módulo Contábil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Contabilidade Pública;</li><li>b) Controle de Empenho, Contas Bancárias; Fontes de Recursos e Restos a Pagar;</li><li>c) PPA – Plano Plurianual;</li><li>d) LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus Anexos Fiscais;</li><li>e) LOA – Lei Orçamentária;</li><li>f) LRF – Relatórios de Responsabilidades e SICONFI;</li><li>g) Geração de Relatórios e Dados para prestação de contas com SIOPE e SIOPS;</li><li>h) Geração de dados para os Tribunais - SICAP</li></ul> <p><b>2 - Módulo Folha de Pagamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Manutenção da Folha e Geração dos Pagamentos;</li><li>b) Exportações de RAIS, DIRF, SEFIP, MANAD;</li><li>c) Remessa da Folha para Bancos;</li><li>d) Controle e Integração de Dados com consignados;</li><li>e) Integração do sistema no padrão dos arquivos do TCE-TO</li></ul> <p><b>3 - Módulo Administrativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Solicitação de Compras;</li><li>b) Ordem de Compra e Controle de Saldo;</li><li>c) Controle do Almoxarifado (entradas, saídas, transferências e saldo);</li><li>d) Patrimônio – Bens Móveis, Imóveis, Uso Comuns e Semoventes;</li><li>e) Frotas, Manutenção de Veículos, Seguros e Combustíveis;</li><li>f) Protocolo.</li></ul> <p><b>4 - Módulo De Serviços On-Line (Internet):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Contracheque de Folha de Pagamento Web;</li><li>b) Emissão do Informe de Rendimentos da Folha para Declaração de Imposto de Renda;</li><li>c) Certidão Negativa;</li><li>d) Alvará de Funcionamento Integrado com Alvarás Sanitário e Ambiental;</li><li>e) Alvará de Construção e habite-se;</li><li>f) Extratos Fiscais dos Contribuintes com Consulta aos Débitos;</li><li>g) Portal da Transparência conforme as normas do TCE/TO.</li></ul> <p><b>5 - Serviços Incluídos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Suporte Técnico de todos os produtos;</li><li>b) Treinamento de novos operadores;</li><li>c) Visitas presenciais in loco;</li></ul>	MÊS	10



d) Releases de novas atualizações com melhorias e correções;		
e) Acesso ilimitado de usuários simultâneos;		
f) Sistema não expira o uso para consulta após o encerramento do contrato.		

**2.6. Indicação de Dotação Orçamentária:**

ÓRGÃO: 07.15.00 - Fundo Municipal de Educação  
UNIDADE: 07.15.01 - Fundo Municipal de Educação  
12.361.1005.2.079 - Manutenção do Fundo Municipal de Educação  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte: 1.500.1001.000000 MDE

**2.7. Fonte de Recurso:**

( ) Federal ( ) Estadual ( X ) Municipal

**2.8. Previsão de data em que devem ser entregues os produtos ou iniciada a prestação dos serviços:**

Estima-se, pela necessidade, que a contratação seja realizada até o dia 15 de março de 2024.

**2.9. Local da execução dos serviços ou entrega:**

O serviço contratado deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a partir do recebimento da solicitação de serviço, em local determinado no termo de solicitação, em dias de expediente e em horário agendado com o responsável do órgão solicitante.

**Indicação de membros para compor/Auxiliar a Comissão de Planejamento**

**Membro 1**

Nome:	MARCUS VINICIUS LOPES SILVA
Sector:	Secretário Executivo – Responsável pelo Setor de Compras
Matrícula ou código:	1177

**Membro 2**

Nome:	BRUNA MICACIA PEREIRA DA SILVA
Sector:	Assessora Executiva P:IV
Matrícula ou código:	2530-4

**Indicação de servidores para gerenciamento e fiscalização da contratação**

Nome:	MARIA JOSÉ LIMA DE OLIVEIRA
Matrícula:	548
Sector:	Secretaria Municipal Educação

Sem mais para o momento, reitero protestos de estima e apreço.

Augustinópolis/TO, aos 12 de fevereiro de 2024.

  
**MARIA JOSÉ LIMA DE OLIVEIRA**  
Secretaria Municipal Educação