

ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Administração Municipal de Catanduvás
Responsável pela Demanda: KATIUSSIA DALACOSTA SPECART
Matrícula: 219401
Email: administracao@catanduvás.sc.gov.br Telefone: 49 3525-6500
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)
1. Justificativa da necessidade da contratação da solução
<p>A implementação de um software de gestão pública na Administração Municipal é essencial para modernizar e otimizar os processos administrativos, promovendo maior eficiência, transparência e controle na gestão dos recursos públicos. Este sistema integrado permite a centralização e automatização de diversas operações, como finanças, recursos humanos, atendimento ao cidadão e gestão de patrimônio, reduzindo erros, agilizando a tomada de decisões e melhorando a qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a utilização de um software de gestão pública facilita a conformidade com as regulamentações legais, atendendo às metas estratégicas de governança e prestação de serviços públicos eficientes e transparentes.</p> <p>A contratação de um Software de Gestão Pública na modalidade de cessão de uso está diretamente alinhada com os objetivos estratégicos definidos no Planejamento Estratégico 2024-2028, de modo que; a solução proposta permitirá à Administração Municipal de Catanduvás alcançar um novo patamar de eficiência, transparência e controle na gestão pública, beneficiando diretamente toda a população.</p> <p>A modalidade de cessão de uso para a contratação de software de gestão pública oferece diversas vantagens, como a redução do custo inicial e a flexibilidade financeira, permitindo pagamentos parcelados e ajustáveis conforme a demanda. Além disso, garante acesso contínuo a tecnologias atualizadas, suporte técnico e manutenção inclusos, reduzindo a dependência de equipes internas de TI. Essa modalidade também diminui riscos de obsolescência e melhora a segurança, assegurando conformidade com normas legais. Com custos previsíveis e a facilidade de descontinuidade ao término do contrato, a cessão de uso permite à administração pública focar em suas atividades principais, otimizando a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.</p>

2. Descrição e quantidades							
1.1. Gestão Contábil				R\$ mensal	R\$ Total		
1.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses				
1.1.2	Contabilidade, Financeiro e Prestação Contas, monitor nfe	12	Meses				
1.1.3	Controle Interno	12	Meses				
1.1.4	Análise Gerencial	12	Meses				
1.2. Gestão de Materiais							
1.2.1	Compras Licitações e Contratos	12	Meses				
1.2.2	Patrimônio	12	Meses				
1.2.3	Almoxarifado	12	Meses				
1.2.4	Frotas	12	Meses				
1.2.5	Obras Públicas	12	Meses				
1.3. Gestão de Pessoas							
1.3.1	Folha de Pagamento e Recursos Humanos	12	Meses				
1.3.2	Segurança e Saúde Trabalhador	12	Meses				
1.3.3	eSocial	12	Meses				
1.3.4	Ponto Eletrônico	12	Meses				
1.3.5	Portal Servidor	12	Meses				
1.4. Gestão Transparência e Processo Digital							
1.4.1	Portal Transparência	12	Meses				
1.4.2	Ouvidoria	12	Meses				
1.4.3	Documentos Eletrônicos/Processo Administrativo	12	Meses				
1.4.4	Protocolo Digital	12	Meses				
1.4.5	Transferências Voluntárias	12	Meses				
1.4.6	Conselhos e Comissões	12	Meses				
1.4.7	Gestão de Captação de Recursos	12	Meses				
1.4.8	Aplicativo Mobile	12	Meses				
1.5. Gestão Tributária							
1.5.1	Tributário/ Executivo Fiscal	12	Meses				
1.5.2	Nota Fiscal Serviço Eletrônica/ Livro Eletrônico	12	Meses				
1.5.3	Portal Contribuinte	12	Meses				
1.6. Gestão de Cemitérios							
1.6.1	Cemitérios	12	Meses				
2.1 Gestão Contábil				R\$ mensal	R\$ Total		
2.1.1	Contabilidade, Financeiro e Prestação Contas, monitor nfe	12	Meses				
2.2 Gestão de Materiais							
2.2.1	Compras Licitações e Contratos	12	Meses				
2.2.2	Patrimônio	12	Meses				
2.3 Gestão Transparência							
2.3.1	Portal Transparência	12	Meses				

3.1 Gestão Contábil				R\$ mensal	R\$ Total
3.1.1.	Contabilidade, Financeiro e Prestação Contas, monitor nfe	12	Meses		
3.2 Gestão de Materiais					
3.2.1	Compras Licitações e Contratos	12	Meses		
3.2.2	Patrimônio	12	Meses		
3.3 Gestão de Pessoas					
3.3.1	Folha de Pagamento e Recursos Humanos	12	Meses		
3.3.2	Segurança e Saúde Trabalhador	12	Meses		
3.3.3	eSocial	12	Meses		
3.3.4	Portal Servidor	12	Meses		
3.4 Gestão Transparência e Processo Digital					
3.4.1	Portal Transparência	12	Meses		
3.4.2	Protocolo Eletrônico	12	Meses		
Implantação da Solução				R\$ mensal	R\$ Total
4.1	Serviço de diagnóstico, migração de dados, configurações	1	Serviço		
Treinamento de Usuários					
4.2	Serviço de treinamento dos servidores e usuários externos para melhor aproveitamento do sistema	1	Serviço		
Serviço Demanda Variável				R\$ mensal	R\$ Total
5.1	Serviços técnicos de manutenção evolutiva relativos a desenvolvimento de funcionalidades não prevista no termo de referência a serem prestados na sede da contratada	200	Hora		
Treinamento de Usuários					
5.2	Serviços técnicos de suporte técnico presencial a serem prestados na sede da contratante	200	Hora		

3. Grau de Prioridade da Compra (baixo, médio ou alto): Alto

4. Estimativa de Valor: Máximo R\$ 650.000,00

6. Prazo de entrega/execução: Máximo 120 dias

7. Local de Entrega/Execução: Prefeitura Municipal de Catanduvas e Câmara de Vereadores de Catanduvas

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9. Indicação do Fiscal do Contrato: Fernando Gomes Alves de Lima | Michel Cristoffer Favero

Catanduvas – SC, 13 de Junho de 2024.

Responsável pela Formalização de Demanda

Observações: