

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Lei Federal nº 14.133/2021, art. 12, inciso VII.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO, INTEGRADO A GESTÃO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, NA MODALIDADE DE LOCAÇÃO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, LICENÇA DE USO INDIVIDUAL, MIGRAÇÃO DOS DADOS DOS ÚLTIMOS CINCO ANOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO, HOSPEDAGEM DO SOFTWARE EM BACKUP LOCAL E NA SEDE DA EMPRESA PARA ARMAZENAMENTO, CONSULTA E TREINAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS; FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-FMDCA; FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA-FUPREB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA.



Governo Municipal de Brejão

SUMÁRIO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE / DEMANDANTE.	3
3. OBJETO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO.....	4
4. DO TIPO DE OBJETO - NATUREZA	4
5. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA	4
6. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO DO SERVIÇO OU PRODUTO.	4
7. DO QUANTITATIVO DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADO.....	5
8. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	6
9. VINCULADO OU DEPENDENTE DA CONTRATAÇÃO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA.....	7
10. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	7
11. DA RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA.....	7



Governo Municipal de Brejão

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento apresenta a formalização de demanda, onde será avaliado a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência e/ou análise de riscos, quando for considerada viável.

Assim, visa analisar a viabilidade de contratação de empresa prestadora de serviço de locação de software para gestão pública. Trata-se de software integrado de gestão administrativa e outros serviços correlatos, com capacidade de automatizar os requisitos técnicos destacados nas especificações.

De modo específico, o presente estudo técnico preliminar visa organizar as principais informações para a contratação de empresa para que forneça software e licenças de uso para gestão pública Municipal.

Portanto, identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE / DEMANDANTE.

Unidade Requirante:	Secretaria Municipal de Administração		
Responsável pela Demanda:	Joaquim Meira Henriques		
E-mail:		Telefone:	

Unidade Requirante:	Fundo Municipal de Educação – FME		
Responsável pela Demanda:	Erivan Lopes Peixoto		
E-mail:		Telefone:	

Unidade Requirante:	Fundo Municipal de Saúde - FMS		
Responsável pela Demanda:	Erica Mirele dos Santos Moreira		
E-mail:		Telefone:	

Unidade Requirante:	Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS Fundo Municipal do Direito da Criança e dos Adolescentes - FMDCA		
Responsável pela Demanda:	Francisca Andrea Santana de Godoy		
E-mail:		Telefone:	

Unidade Requirante:	Fundo Municipal de Previdência – Fupreb - RPPS		
Responsável pela Demanda:	Cibeli Monteiro Tenório de Barros		
E-mail:		Telefone:	



Governo Municipal de Brejão

3. OBJETO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de software de Folha de Pagamento, integrado a Gestão da área de Recursos Humanos, na modalidade de locação, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados dos últimos cinco anos, customização, parametrização de informação, hospedagem do software em backup local e na sede da empresa para armazenamento, consulta e treinamento técnico operacional para atender as necessidades da Prefeitura Municipal; Fundo Municipal de Saúde-FMS; Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS; Fundo Municipal da Criança e do Adolescente-FMDCA; Fundo Municipal de Educação-FME e Fundo Municipal de Previdência-FUPREB.

4. DO TIPO DE OBJETO - NATUREZA

<input checked="" type="checkbox"/>	Serviço continuado
<input type="checkbox"/>	Serviço não continuado
<input type="checkbox"/>	Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
<input type="checkbox"/>	Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
<input type="checkbox"/>	Serviços de obras e serviços de engenharia
<input type="checkbox"/>	Material de consumo
<input type="checkbox"/>	Material permanente / equipamento
<input type="checkbox"/>	Outros Serviços.

5. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

<input type="checkbox"/>	Pregão Eletrônico
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Para a hipótese de Pregão, assinalar se: Sistema de Registro de Preços / Ata de Registro de Preços:
<input type="checkbox"/>	Concorrência
<input type="checkbox"/>	Concurso
<input type="checkbox"/>	Leilão
<input type="checkbox"/>	Diálogo Competitivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Dispensa de Licitação (doravante, com a Lei nº 14.133/2021) *
<input type="checkbox"/>	Inexigibilidade
<input type="checkbox"/>	Adesão à Ata de Registro de Preços de outro(s) Órgão(s)

***observações:** Os valores para contratação direta/dispensa de licitação estão previstos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, atualizados anualmente por Decreto.

6. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO DO SERVIÇO OU PRODUTO.

Necessidade de software na área de: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Compras, Sistema de Frotas e Sistema de Educação para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, Fundos Municipais e Previdência Municipal, bem como, atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do ANEXO I deste Edital, que dele faz parte integrante. Os serviços são prestados por Melquiades Bernardo, do Centro de Apoio Técnico - Brejão - PE.



Governo Municipal de Brejão

duração de 48 (quarenta e oito) meses.

Atentando-se a necessidade, se insere no contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

A Prefeitura e os Fundos Municipais de Brejão mantém um ambiente computacional complexo onde estão inseridas consultas a bancos de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Executivo Municipal, estando tudo interligado através de equipamentos “servidores”, estações de trabalho e rede de dados, acesso à internet e outros equipamentos próprios da telecomunicação, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

A Prefeitura e os Fundos Municipais de Brejão, vem empenhando esforços na ampliação e na reestruturação das unidades que compõem a estrutura de atendimento, para, com isso, garantir aos cidadãos qualidade no seu atendimento e qualificar a execução de suas atribuições junto aos usuários internos de seus serviços. Tal atuação faz com que a Prefeitura demande o Setor competente pela elaboração de cadastro, registro e relatórios para o adequado controle dos bens municipais. Além disso, com a constante solicitação aquisições de bens móveis e imóveis, necessita-se cada vez mais de agilidade no cadastro, registro e controle.

Diante disto, com os avanços tecnológicos e modernização dos serviços, visando mais celeridade, clareza e transparência no acompanhamento que são projetados pela Prefeitura Municipal, se faz mister a aquisição dos softwares compatíveis para garantir tempestividade e eficiência nos resultados a serem apresentados aos gestores, controle internos e externo. Para obter ainda mais efetividade se faz necessário que as licenças contenham com suporte técnico do software de no mínimo de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do recebimento definitivo do licenciamento.

Torna-se imprescindível a utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados, implementado em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

Aquisição - locação e Licenças de Softwares para atender as necessidades das diferentes unidades do Município de Brejão/PE, para a área administrativa, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, apresentada no presente DFD.

Diante dos fatos é possível observar que a contratação visa oferecer e promover o bom atendimento nos serviços administrativos atendidos nas esferas das Unidades Administrativas, do ente e Fundos Municipais de: Educação, Saúde, Assistência Social e do Fupreb do Município de Brejão/PE.

Portanto, todas as especificações técnicas serão contidas em documento específico estabelecido em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

7. DO QUANTITATIVO DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADO

Justificar, as quantidades a serem adquiridas em função do consumo/serviços, devendo tal estimativa obtida a partir de série histórica com atenção para eventuais ocorrências vindouras e vezes de impactar os quantitativos demandados.



Governo Municipal de Brejão

Definição Técnica	Descrição
Requisitos Funcionais	Descrição e indicação de um conjunto de funcionalidades, atributos, tarefas, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que devem estar contidas nos módulos integrantes das soluções tecnológicas;
Sustentação e Suporte Técnico	<p>Compreende os serviços contínuos de apoio ao uso e operacionalização dos módulos, das bases de dados e das atualizações de versões, envolvendo todos os recursos computacionais que suportam os módulos. Ainda, faz parte desse serviço o apoio permanente no uso e compreensão das regras de negócios da solução. Esses serviços devem assegurar total disponibilidade e qualidade das soluções tecnológicas no regime de 24 horas / 365 dias, ou em caso de interrupção, avisar com 48 horas de antecedência. As atividades a seguir integram essa prestação de serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalação e gerenciamento dos servidores – compreende a configuração da infraestrutura de TI a ser utilizada, contemplando softwares/hardwares e virtualização de servidores. Compreende o gerenciamento contínuo e permanente dos recursos de TI, realizando atividades de prevenção e de pronto suporte técnico evitando descontinuidade dos serviços e indisponibilidade do ambiente operacional; • Gerenciamento da Segurança – compreende a toda as atividades associadas ao armazenamento dos dados, a gestão dos acessos, configuração de mecanismos de Firewall, rotinas de cópias de segurança (Backup), rotinas de reinício e recuperação das bases (restart e recovery); • Manutenção nos módulos – compreendem as atualizações e manutenções na solução CONTRATADA de modo a atender plenamente a operacionalização da solução tecnológica da Prefeitura, FME, FMAS, FME, FMS, FMAS, FMCA), sem ensejar qualquer custo extra à CONTRATANTE. Estas manutenções compreendem os seguintes aspectos: I) Manutenção corretiva: correção de erros e problemas na execução da solução tecnológica; II) Manutenção adaptativa ou legal: para adequações a legislação; III) Manutenção evolutiva (para desenvolvimento de novas funcionalidades e customizações, conforme necessidades do CONTRATANTE).
Implantação	Compreende a realização de serviços relacionados com a implantação, a migração, a customização e a parametrização dos dados, incluindo a realização das manutenções e configurações necessárias.
Treinamento	Compreende o serviço de capacitação de usuários e de técnicos para apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução tecnológica.

8. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

()	Baixa	()	Média	(X)	Alta
<p>Justifica-se pela obrigatoriedade das publicações através de extrato no Diário Oficial da União, do Estado, bem como em jornal diário de grande circulação no Estado, conforme exigência do art. 54, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, desta forma, atendendo aos requisitos estabelecidos na legislação.</p>					



Governo Municipal de Brejão

9. VINCULADO OU DEPENDENTE DA CONTRATAÇÃO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

<input type="checkbox"/>	Sim - Informar DFD
<input checked="" type="checkbox"/>	Não

10. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Janeiro de 2024.

Os serviços serão iniciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do envio da Ordem de Execução de Serviços e Contrato ou Nota de Empenho. As publicações ocorrerão conforme solicitação pela Administração Municipal.

11. DA RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA


Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento. Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

A presente contratação se mostra imprescindível diante de todo o exposto neste DFD.

Brejão-PE, 01 de agosto de 2024.


Joaquim Meira Henriques
Secretário Municipal de Administração


Erivan Lopes Peixoto
Gestor Fundo Municipal de Educação – FME


Erica Mirê dos Santos Moreira
Secretária Municipal de Saúde-FMS



Governo Municipal de Brejão



Francisca
Francisca Andrea Santana de Godoy
Secretária Municipal de Assistência Social – FMAS

Cibeli
Cibeli Monteiro Tenório de Barros
Diretora Executiva do FUPREB
Port. n° 0613/2022.

