

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: CATARINA DA LUZ CARVELI

CARGO/FUNÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1 - OBJETO DO ESTUDO:

Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA CRIAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PERSONALIZADO DIRECIONADO ao atendimento das rotinas da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), conforme detalhamento constante no Termo de Referência e seus anexos.

2 - PLANILHA DESCRITIVA COM A QUANTIDADE DE MATERIAL A SER CONTRATADA:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	12	<i>SERVIÇO DE CRIAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PERSONALIZADO PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONFORME NECESSIDADE</i>	- Módulo de gestão FINANCEIRO (serviços de relatórios financeiros mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais); - Módulo de gestão de CONTRATOS, (Elaboração de Processos Licitatórios, gerência de Contratos, Relatórios de Ata, Processos e Contratos celebrados); - Módulo de gestão de ATENDIMENTO (Gerencia de gestão de atendimentos aos usuários dos programas sociais, com atendimento de forma integrada com todos os departamento e programas). - Módulo de gestão de RECURSOS HUMANOS/Rh (Gerencia de Rh, cadastros, relatórios em geral e folha de pagamento). - Módulo de gestão de COMPRAS (Gerencia de processos de compra de matérias e insumos, com elaboração de relatórios de custos). - Módulo de gestão de demanda do Programa Habitacional (Gerencia de cadastros, relatórios, planilhas, em conformidade com os programas sociais). - Módulo de gestão de Controle de Sepultamento (Gerencia de sepultamentos, cadastro, fichas, guias, consultas e relatórios em geral), em conformidade com os programas sociais).

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

Considerando a necessidade de otimizar os dados dos atendimentos aos usuários dos programas sociais existentes e ainda, melhorar a gestão dos recursos recebidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), por meio da Manutenção do Fundo de Assistência Social e seus Programas, quais sejam, MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, MANUTENÇÃO DO ILPI – INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, BENEFÍCIOS EVENTUAIS, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, SERVIÇO DE MÉDIA COMPLEXIDADE – PAEFI, MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF, BPC NA ESCOLA, EQUIPE VOLANTE, MANUTENÇÃO DO BLOCO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD SUAS,

SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – ESTADO, SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ESTADO, E GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, é que se justifica a necessidade de criação/locação de sistema de gestão integrando a Secretaria e seus Setores e Departamentos/Programas. A aquisição deste objeto será de grande relevância, uma vez que auxiliará na realização de relatórios no que diz respeito a gestão financeira, gestão de recursos humanos, gestão de compras, gestão programa habitacional, gestão de sepultamento, gestão de contratos firmados com fornecedores, e ainda gestão de atendimento, o qual permitirá a emissão de relatório referente ao quantitativo de atendimentos realizados aos usuários do Programas Sociais, a fim de manter de forma eficiente e coesa os trabalhos administrativos realizados por todos os Departamentos e Programas da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS).

Outrossim enfatizamos a necessidade dessa contratação seja de forma “CONTINUADA”, para que as otimizações do trabalho da Secretaria Municipal de Assistência Social sejam eficientes além da alimentação dos dados e da transparência necessária ao interesse público.

A continuidade dos serviços se dá pela necessidade de investimento a logo prazo, visto a necessidade de estudo de caso na elaboração e desenvolvimento dos softwares a serem desenvolvidos para atender cada setor em específico.

4 – OBSERVAÇÕES GERAIS:

4.1 - LOCAL DA ENTREGA / PRAZO DA EXECUÇÃO:

Os serviços serão entregues, após a celebração do contrato, de forma parcelada, conforme cronograma em anexo, via sistema intelectual e operacional em rede interligada entre os Departamentos/Setores que farão uso do Sistema na Secretaria Municipal de Assistência Social de Santana do Araguaia-PA.

4.2 - PRAZO PARA PAGAMENTO:

O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratado(a).

5 - INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E DOS SETORES DEMANDANTES

ELIZÂNGELA MARIA DE S. B. DOS SANTOS

Elaboradora de DFD

Conforme Decreto nº 2118/2024



6 – RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Ciente da contratação, declaro ser responsável por esta demanda.

Na condição de Secretária Municipal de Assistência Social (SEMAS), encaminho os documentos para elaboração de ETP, cotação e posterior setor de licitação para providências.

Santana do Araguaia/PA, 11 de junho de 2024.

CATARINA DA LUZ CARVELI
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 008/2021