



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD) - Nº 459-2021**

ÓRGÃO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT		
SETOR REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:	<u>ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO</u>		
E-MAIL: <a href="mailto:semad@sorriso.mt.gov.br">semad@sorriso.mt.gov.br</a>			TELEFONE: 66 3545-4700

**1. Objeto da Licitação:**

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE TODOS OS DADOS DO SISTEMA ORA EM USO, ASSIM COMO A CUSTOMIZAÇÃO, A PARAMETRIZAÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

**2. Justificativa da necessidade da contratação/ aquisição do serviço ou produto:**

Considerando a necessidade do Município de Sorriso em otimizar o desempenho de suas atividades, o presente procedimento tem por finalidade a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços em Locação de sistemas de informática. Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas e serviços, sendo prudente a busca pela melhoria contínua dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes suas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando os procedimentos. Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores públicos, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento a legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais. O Termo de Referência deste edital apresenta as especificações mínimas relacionadas ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho da solução, bem como aquelas relativas as principais rotinas administrativas e funcionais necessárias as atividades da administração municipal, conforme preconiza a Lei 8.666/93.

**3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do serviço ou aquisição dos produtos:**

**JULHO/2021**

**4. Check List Final de Formalização do Processo**

- (X) Parecer Contábil – LISTA DE COMPRAS 459/2021
- (X) Cotações (Orçamentos)
- (X) Termo de Referência (02 Vias Assinadas e vistadas);
- (X) Balizamento e quantitativos (Planilha);

**5. Indicação do membro da equipe de planejamento e o responsável pela fiscalização:**

Secretaria Municipal de Administração:

Titular: JULIA CATIELE NOLIO e JONI ROBERTO BISCHOFF e CLAUDIR MIGUEL CLARO

Substituto: JARED RODRIGUES CHAGAS WITCZAK GOLMINI e ADEMIR FRANCISCO DE FREITAS e JOÃO PEDRO RAMOS DE SOUZA



Secretaria Municipal de Assistência Social;  
Titular: ANDREIA MEDEIROS GOULART;  
Substituto: SUZERLEY STUMPF.

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos  
Titular: JESUE SOARES DOS SANTOS;  
Substituto: NELSON KUMMER.

Secretaria Municipal de Fazenda  
Titular: LEANDRO GAMLA NUNES e VANICE ANTONIA FRONZA  
Substituto: KEILA ARAUJO ALVES

Sorriso, 07 de Julho de 2021.

**Estevam Hungaro Calvo Filho**  
Secretário Municipal de Administração