



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão do Município: Prefeitura Municipal de Agrolândia

Divisão requisitante: Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

Responsável pela Demanda: Aline Sutil – Matrícula: 589446

E-mail: administracao@agrolancia.sc.gov.br - Telefone: 3534-4212

1. Objeto: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL PARA CONTINUAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SOFTWARES NATIVOS DE PLATAFORMA WEB PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADOS, NO MODO DE LICENÇAS DE USO, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, NAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL E SAÚDE. INCLUI AINDA SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DE TAIS SISTEMAS, COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DE CADA SOLUÇÃO EM DATA CENTER E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM FULCRO NO ARTIGO 75, VIII DA LEI 14.133/21.

2. Justificativa da necessidade da contratação: Diante da Decisão proferida através do GAC/AMF – 494/2024, decorrente do processo @RLI 22/00628549 (principal) e @REP 22/80088082 (vinculado), faz-se necessário a contratação de sistema de gestão do Município de Agrolândia através de Dispensa de Licitação, visto a complexidade de elaboração de novo processo licitatório em tempo hábil até o final de vigência do contrato atual (24/12/2024), bem como para evitar eventual migração de dados, no período de final de exercício (final de dezembro e início de janeiro) e fim de mandato, período crítico para possível troca de sistema.

Considerando que se trata de um serviço que não pode ser descontinuado, valer-se de dispensa emergencial durante o prazo de 1 (um) ano, conforme previsto no art. 75, inciso VIII, da 14.133/2021, que assim estabelece:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

A adoção de sistemas de gestão informatizados é essencial para automação, eficiência de processos, economia de tempo e recursos. Esses sistemas são fundamentais para melhorar a efetividade das ações governamentais, permitindo a centralização e o tratamento integrado de dados em áreas como administração e saúde, otimizando a obtenção de informações e fornecendo apoio gerencial para decisões estratégicas.





A integração em tempo real facilita o compartilhamento de informações, trazendo ganhos de produtividade, economia de recursos e maior precisão nas decisões, além de apoiar o cumprimento de metas e obrigações legais. Como estratégia, optou-se por sistemas modulares e integrados em ambiente web, acessíveis por dispositivos móveis conectados à internet, garantindo atualidade tecnológica e acesso ampliado, inclusive para o público.

A implementação em ambiente web também reduz os custos de hardware e infraestrutura, atendendo aos princípios da licitação ao promover a padronização, diminuindo custos de manutenção e treinamento, e facilitando a compatibilidade entre entes públicos.

Por fim, a padronização de tecnologias e linguagens no ERP minimiza riscos de perda de desempenho e segurança. A integração evita falhas e simplifica a gestão, enquanto o uso de diferentes plataformas levaria a inconsistências e risco à integridade dos dados. Isso torna o fracionamento do sistema uma escolha inviável.

3. Descrições e quantidades:

FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
01	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
02	GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
03	COMPRAS E LICITAÇÃO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
04	PATRIMONIO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
05	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12

FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
01	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
02	GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
03	COMPRAS E LICITAÇÃO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
04	PATRIMONIO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
05	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
01	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12





02	GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
03	COMPRAS E LICITAÇÃO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
04	PATRIMONIO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
05	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12

MUNICIPIO DE AGROLÂNDIA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
01	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
02	GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
03	COMPRAS E LICITAÇÃO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
04	PATRIMONIO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
05	FROTA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
06	FOLHA DE PAGAMENTO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
07	ESTÁGIO PROBATÓRIO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
08	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
09	TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
10	SEGURANÇA E MEDECINA DO TRABALHO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
11	PONTO ELETRÔNICO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
12	IPTU E TAXAS (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
13	ISSQN E TAXAS (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
14	ITBI E TAXAS (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
15	RECEITAS DIVERSAS (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
16	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
17	GESTÃO DE ARRECADAÇÃO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
18	DÍVIDA ATIVA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
19	PROCURADORIA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
20	LEGISLAÇÃO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
21	DIÁRIO OFICIAL (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
22	OBRAS E POSTURAS (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
23	CONSTRUÇÃO CIVIL (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
24	PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
25	GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12





26	GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
27	APP (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
28	OUVIDORIA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
29	AUTOATENDIMENTO (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
30	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
31	WEBSITE (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
32	NOTA FISCAL ELETRÔNICA (S-2)	SERVIÇO	MÊS	12
33	ESCRITA FISCAL (S-2)	SERVIÇO	MÊS	12
34	SIMPLES NACIONAL (S-2)	SERVIÇO	MÊS	12
35	FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA (S-2)	SERVIÇO	MÊS	12
36	GESTÃO DE CEMITÉRIOS (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
37	DATA CENTER PRINCIPAL (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12
38	DATA CENTER GED (OCR) (S-1)	SERVIÇO	MÊS	12

GESTÃO DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR MENSAL EM R\$
01	GESTÃO DA SAUDE (Cadastros Nacionais)	MÊS	12	R\$ 716,00
02	FATURAMENTO (Faturamento, TFD, AIH, APAC)	MÊS	12	R\$ 722,00
03	ATENÇÃO PRIMÁRIA (E-SUS AB, Imunizações, ACS Mobile Offline)	MÊS	12	R\$ 418,00
04	ASSISTÊNCIA Á SAÚDE (Ambulatório, Prontuário Médico, Prontuário Odontológico)	MÊS	12	R\$ 1.907,00
05	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (Farmácia)	MÊS	12	R\$ 510,00
06	DIAGNÓSTICO (Radiodiagnóstico, Laboratório, Ecografia, Interfaceamento com Laboratórios)	MÊS	12	R\$ 258,00
07	REGULAÇÃO (Regulação, Transporte, Agendamentos)	MÊS	12	R\$ 624,00
08	Data Center - IPMSaúde / IPMSocial / IPMVigilância	MÊS	12	R\$ 1.994,39

4. Grau de prioridade da compra: ALTO

5. Estimativa de Valor: DE ACORDO COM A PROPOSTA DA EMPRESA





6. Prazo de entrega/ execução: IMEDIATO, APÓS A ASSINATURA DO CONTRATOS

7. Local e horário da entrega/execução: MEIO DIGITAL

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

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa: CONFORME PORTARIA nº 1.163, de 01 de novembro de 2024

10. Contratação prevista no Plano de Contratação Anual (PCA)

() Sim

(X) Não

Agrolândia, 09 de Dezembro de 2024.

ALINE SUTIL

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.

Matrícula: 589446

