



PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Demanda: Amarildo Marçal Cardoso

**OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO:**

Valor estimado da contratação: R\$ 24.000,00 ( vinte e quatro mil reais ).

**1. TIPO DO OBJETO:**

Aquisição de materiais: Contratação de empresa para Contratação de empresa para Cessão de direito de uso de licença de softwares e execução de serviços complementares (treinamentos, conversão de dados, atualização, manutenção e suporte técnico) dos sistemas de: Contabilidade (orçamento, execução, LRF e balanço), Folha de Pagamento (RH), Patrimônio, Almoarifado/Compras, Financeiro (Tesouraria), Protocolo e Frotas para o Fundo Municipal de Educação de Talismã, de acordo com as normas e exigências do Tribunal de contas do estado do Tocantins, arrecadação municipal, nota fiscal eletrônica, e serviços web ao contribuinte (portal do cidadão), patrimônio, almoarifado/compras/licitações, financeiro (tesouraria), protocolo Web e controle de frotas, para a Prefeitura Municipal de Talismã.

Contratação Direta, Dispensa de Licitação.

**2. FONTE DE RECURSOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA**

2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1- A contratação se justifica pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Talismã, assegurando que os sistemas utilizados estejam sempre atualizados e em conformidade com as legislações vigentes. A complexidade e a especificidade dos sistemas demandam expertise técnica que a equipe interna não possui, tornando a contratação de uma empresa especializada a solução mais viável.

3.2- A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

3.3 - Desta forma, o objeto em questão demonstra-se necessário para essa administração por se tratar de itens necessários as atividades dos servidores e colaboradores para execução de suas atribuições.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

item	Objeto	Descrição de serviços
1	Contratação de empresa para Cessão de direito de uso de licença de softwares e execução de serviços complementares (treinamentos, conversão de dados, atualização, manutenção e	Cessão de direito de uso de licença de softwares. Treinamentos para os



PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

suporte técnico) dos sistemas de: Contabilidade (orçamento, execução, LRF e balanço), Folha de Pagamento (RH), Patrimônio, Almojarifado/Compras, Financeiro (Tesouraria), Protocolo e Frotas para o Fundo Municipal de Educação de Talismã, de acordo com as normas e exigências do Tribunal de contas do estado do Tocantins, arrecadação municipal, nota fiscal eletrônica, e serviços web ao contribuinte (portal do cidadão), patrimônio, almojarifado/compras/licitações, financeiro (tesouraria), protocolo Web e controle de frotas, para a Prefeitura Municipal de Talismã.	servidores municipais
	Conversão de dados de sistemas antigos para os novos sistemas
	Atualizações periódicas dos softwares.
	Manutenção corretiva e preventiva dos sistemas.
	Suporte técnico contínuo.

**1. Prazo de entrega e garantia:**

2. O prazo para a execução dos serviços será definido em contrato, considerando a urgência e a necessidade de implementação dos sistemas.
- De acordo com a Lei nº 14.133/21, a determinação sobre a necessidade de garantia contratual fica a critério da autoridade competente responsável pelo certame. Para esta contratação, não será exigida nenhuma forma de garantia do fornecedor selecionado..

**5. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

6.1 A proponente deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto da contratação.

6.1.1- O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por servidor/funcionário responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

6.1.2 Admite-se, ainda, para fins de comprovação de qualificação técnica a apresentação de documento que comprove o exercício do cargo de Procurador Municipal Agente de Contratação ou compatível.

**6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será realizado conforme as condições estabelecidas em contrato, podendo ser por etapas ou conforme a entrega dos serviços.

7.2 O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal, trabalhista e social da empresa, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Regularidade do FGTS/CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista-CNDT;
- d) Certidão de Regularidade Municipal da sede da empresa Contratada;
- e) Certidão de Regularidade Estadual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.3 Desta forma, solicitamos ao prefeito municipal autorização para a aquisição dos bens aqui descritos e justificado.

Talismã-TO, 01 de abril de 2025.

**AMARILDO MARÇAL CARDOSO**  
Secretário de Administração