



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

| | | | |
|---|---|------------------|-----------------|
| Setor requisitante: | Procuradoria Geral do Município | | |
| Objetivo da demanda | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sistema informatizado, integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento, em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA. | | |
| Responsável pela formalização da demanda | Rafael Rodrigo Silva de Araújo | Matrícula | 128827-0 |
| Cargo/Função | Secretário de Administração e Finanças | | |
| e-mail: | adm.pmac@gmail.com | Telefone: | (91) 98548-5879 |

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

| Membro | Nome Titular | Matrícula | Telefone |
|-------------------------|------------------------------------|------------------|-----------------|
| Integrante requisitante | Stephenn Tillman de Souza Teixeira | 132329-6 | (91) 98823-1103 |
| Integrante requisitante | Jessyca Mayra Silva e Silva | 130339-2 | (91) 98485-3382 |

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sistema informatizado, integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento, em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

4. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | CATSER | UND | QUANTIDADE |
|-------------|---|---------------|------------|-------------------|
| 01 | Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônicos de documentos multiuso, contemplando os módulos: Memorando, Ofício, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo e App para a população com a disponibilidade para 150 usuários. | 26077 | MÊS | 12 |



5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

5.1. O avanço da tecnologia de informação possibilitou a criação de ferramentas essenciais para a celeridade e otimização dos processos administrativos na gestão pública. A Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa demanda de um volume considerável de documentos, estes ainda impressos, o que torna a tramitação mais lenta. Logo, justifica-se a instalação de software de tecnologia da informação e comunicação integrada para implantação de sistema informativo integrado e oficial de comunicação interna e externa, gestão documental e central de atendimento com módulos de memorando, ofício, circular, protocolo, entre outros, para implantação na Prefeitura e órgãos agregados com um limite de usuários por órgãos, promovendo uma integração entre as Secretarias, padronizando os documentos (de acordo com a identidade visual de cada órgão), possuindo uma comunicação mais rápida e eficiente, reduzindo também os gastos públicos e oferecendo transparência nas informações de atendimento à população garantindo a preservação com segurança dos documentos públicos.

5.2. Com a implantação do sistema supra mencionado, será permitido aos órgãos maior disponibilidade de informação, transparência e recursos para o monitoramento dos processos, tornando - os mais eficiente, dinâmico, e inovador, além do que viabilizará o gerenciamento das atividades dos servidores, controlando prazos de resolução de sequência dos processos. Vale ressaltar que, com a implantação do sistema, os órgãos poderão ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, contribuindo assim como base para as tomadas de decisões.

5.3. Destaca-se também que, ter todos os documentos e suas tramitações através de um sistema onlie, fará com que a Prefeitura e seus órgãos propiciem a cidade uma gestão mais sustentável e integrada, por meio da implementação de gestão eletrônica de documentos, reduzindo os gastos públicos no âmbito dos trâmites administrativos de comunicação interna e externa, na gestão documental, assim como no atendimento ao público, promovendo também uma significativa economia de papel impresso, pensando no consumo consciente e na preservação do Meio Ambiente, este, atualmente sendo fundamental a ser pensando em todos os âmbitos.

6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

6.1. Possibilitar o acesso aos protocolos em tempo real, transmissão de documentos de forma conjunta em todas as Secretarias, recebimento de documentos de terceiros, respostas mais céleres das demandas da Administração Pública.

6.2. Atendimento das necessidades desta Prefeitura Municipal e Secretarias agregadas, criação de processos administrativos e de licitação.

7. FONTE DE RECURSO

7.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Rubrica orçamentária: 0301 Secretaria de Administração e Finanças.



Dotação Orçamentária: 04 123 0016 2.011 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças.

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.


Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros serviços Pj..

Fonte de Recurso: 15000000.

8. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

| Membro | Nome Titular | Matrícula | Telefone |
|-------------------|-----------------------------|-----------|-----------------|
| Fiscal titular | Monique Giovana Silva Cunha | 129700-7 | (91) 98423-9998 |
| Fiscal substituto | Italo de Brito Alves | 130285-0 | (91) 98892-7270 |

Augusto Corrêa/PA, 22 de Março de 2023.


Rafael Rodrigo Silva de Araújo
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 01/2021-GAB/PREFEITO

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 001/2021