



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ESTRATÉGIA E GESTÃO DE PESSOAS
Av. VIII, nº 50 - CEP 33045-090 - Santa Luzia - MG

DOCUMENTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ESTRATÉGIA E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DFD			
Secretaria / Órgão auxiliar:	Secretaria Municipal de Administração, Estratégia e Gestão de Pessoas	Unidade Administrativa:	Gerência de Tecnologia da Informação GTI
Nome do requisitante:	Rafael Fernandes Carvalho	Cargo/Função:	Coordenadoria de Sistemas da Gerência de Tecnologia da Informação
E-mail:	rafaelcarvalho@santaluzia.mg.gov.br	Telefone(s):	(31) 3641-5870

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 - Data prevista para conclusão do processo

As futuras aquisições do objeto especificado neste DFD estão estimadas para ocorrer no segundo semestre de 2025.

1.2 - Descrição sucinta do objeto

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de sistema integrado de gestão pública, em conformidade com o SIAFIC (Decreto 10.540/2020), incluindo os serviços de migração de dados, implantação, integração com outros sistemas, customização, manutenção, capacitação, suporte e atendimento aos operadores.

1.3 - Grau de prioridade da compra ou da contratação

Em razão do vencimento iminente do contrato emergencial vigente e da crescente demanda por eficiência nos processos administrativos e de gestão pública, o grau de prioridade desta demanda é **Alta**.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com a troca da gestão municipal em janeiro de 2025, a Prefeitura de Santa Luzia se deparou com um cenário desafiador no que se refere ao **Sistema de Gestão Pública Municipal**.

2.1 - Cenário Atual do Sistema de Gestão Pública Municipal de Santa Luzia

Em fevereiro de 2021, foi publicado o **Pregão Eletrônico nº 013/2021** para contratação de um novo sistema, substituindo o contrato anterior com a empresa Tecnologia Global Ltda (Supernova), que estava prestes a se encerrar. A empresa vencedora, ETHERIUM TECHNOLOGY EIRELI, atendeu aos requisitos mínimos na prova de conceito, porém, **durante a migração de dados**, foram identificadas **falhas graves**, como informações incompletas e funcionalidades deficientes. Como resultado, apenas os módulos de Nota Fiscal Eletrônica, Protocolo e Gestão de Cemitério foram implantados, ainda com limitações, enquanto os demais permaneceram no sistema legado (*Supernova*), exigindo um **contrato emergencial** deste sistema legado para manutenção dos serviços essenciais.

Em março de 2024, o município aderiu a uma **Ata da Codanorte**, firmando o **Contrato Administrativo nº 072/2024** com a empresa NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA. Contudo, **novamente falhas na migração de dados** impediram a homologação dos módulos, levando à **rescisão unilateral do contrato** e à impetração do **Mandado de Segurança nº 5022965-51.2024.8.13.0245** (Processo SEI nº 24.15.000002354-3), acatado pela justiça. Apesar disso, os softwares da Nobe **não estavam em uso pela Prefeitura**, e a situação jurídica permanece indefinida. Diante disto, o município realizou nova **contratação emergencial do Contrato nº 076/2022 – 5º Termo Aditivo** (Processo SEI nº 24.15.000001916-3), os sistemas fornecidos pela Tecnologia Global Ltda (Supernova) seguiram operando, com **encerramento previsto para 18/04/2025**.

Diante desse histórico de **contratações frustradas e impactos administrativos** e do iminente vencimento do contrato dos sistemas em uso, cuja **interrupção da prestação de serviço acarreta na descontinuidade dos serviços públicos e prejuízo** ao erário, a nova gestão municipal, ao assumir, solicitou a prorrogação do contrato dos sistemas atualmente em uso e realizou um **levantamento detalhado junto às secretarias** para mapear deficiências, processos críticos e alinhar demandas reais, subsidiando a **elaboração de um novo processo licitatório** para contratação de uma solução única, integrada e moderna para subsidiar a elaboração deste Documento de Formalização de Demanda - DFD.

2.2 - Cenário de Informatização das Secretarias Municipais

2.2.1 - Secretaria Municipal de Administração Estratégica e Gestão de Pessoas

A SMAE à qual esta Coordenadoria de Sistemas pertence, atualmente utiliza os sistemas de **Folha de pagamento, Compras e Licitações, Estoque, Patrimônio e Gestão de Frotas**.

Durante o levantamento realizado junto aos usuários, constatou-se que os módulos de **Folha de Pagamento e Controle de Estoque** atendem às demandas, porém apresentam limitações na usabilidade das interfaces e ocorrência de cadastros redundantes, decorrentes de falhas operacionais na inserção de dados. Também foi identificada a necessidade de modernização

desses módulos, visando facilitar acessos externos e trabalho remoto, além da reciclagem e treinamento para novos operadores.

O módulo de **Gestão de Frotas** atende às necessidades básicas, mas necessita de integração com o sistema LinkCard e os usuários necessitam de reciclagem e treinamento.

No que se refere especificamente ao módulo de **Compras e Licitações**, este atende às necessidades básicas, mas foram identificadas demandas e limitações relacionadas ao atendimento à nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e integração com plataformas externas como o Portal de Compras Governamentais.

Esses apontamentos destacam a **necessidade de uma solução tecnológica mais eficiente**, que ofereça **interface intuitiva**, com **validações automáticas e mecanismos de controle** para minimizar **retrabalho e erros manuais**, além de possibilitar **integração com plataformas externas**, garantindo **maior eficiência, confiabilidade das informações e padronização dos registros**.

Adicionalmente, é fundamental considerar que **os usuários mais antigos do sistema estão há muito tempo sem treinamentos e reciclagem**, enquanto **novos servidores foram contratados sem a devida capacitação**, impactando diretamente a **qualidade e os resultados da utilização dos sistemas**. Portanto, **investir na formação contínua dos usuários** é essencial para otimizar o desempenho e a produtividade da gestão pública.

2.2.2 - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Conforme processo SEI 25.19.000000027-0, a pasta está realizando convênio com a Universidade Federal de Goiás - UFG, para **implantação do Sistema de Planejamento Estratégico e de Projetos** - SIPEP, que já possui parecer favorável da Procuradoria Geral do Município e está em fase de elaboração do Plano de Trabalho.

2.2.3 - Secretaria Municipal de Finanças

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000037-8, que os sistemas utilizados (Supernova, Ethereum, SGA de Senhas, SEI) não atendem plenamente às necessidades da Secretaria, apresentando limitações que impactam a eficiência dos serviços prestados. Destacou problemas comuns, como **"lentidão nos processamentos de relatórios"**, **"falta de integração entre sistemas e com órgãos externos"**.

A **Gerência de Tributos** destacou que, embora a Supernova tenha um histórico de eficiência, *"o formato dos serviços prestados pode ser modernizado. A própria Supernova/Moderna já demonstrou essa evolução ao apresentar, em outro município, uma plataforma mais avançada e modernizada"*. Além disso, mencionou que *"houve tentativas de substituição da Supernova em 2014, 2022 e 2024, porém, as empresas contratadas nessas ocasiões não demonstraram capacidade técnica suficiente para atender às exigências tributárias do município"*. Também apontou que no sistema Supernova atualmente instalado falta **"integração com a Junta Comercial para cadastro de empresas, emissão de alvarás digitais e controle detalhado de isenções concedidas"**, e que o Sistema de Taxas **"não possui emissão web disponível, o que impede que o próprio contribuinte emita a segunda via das guias"**. Que o sistema de Emissão de Notas Fiscais Ethereum não possui **"módulo de fiscalização do ISSQN, integração com a Receita Federal para enquadramento e desenquadramento de regimes (Simples Nacional, MEI), nem suporte para escrituração de cartórios e fiscalização do Simples Nacional"** e o Sistema de Protocolo *"apresenta diversos problemas, como erros frequentes, duplicidade de lançamentos e*

relatórios inconsistentes”.

A **Gerência de Tesouraria** relatou dificuldades na automação de processos financeiros, afirmando que o sistema *"não possui **integração automática com instituições bancárias**, o que demanda mais trabalho e atrasa os fechamentos mensais"*. Também mencionou que *"os relatórios gerenciais não podem ser separados por tipos de pagamentos, pois existe uma complexidade devido ao orçamento"* e que não possuem um sistema que faça a gestão desde a entrada das notas fiscais do fornecedor, e de sua tramitação em diversos setores até seu pagamento, devido a isto *"Existe uma constante procura de notas de empenhos de fornecedores causando um desgaste físico e emocional na equipe, uma vez que não há controle por parte dos outros setores."*

A **Gerência de Contabilidade** apontou problemas na parametrização fiscal, destacando que *"as retenções das exonerações aparecem como retidas na nota de liquidação, mas não constam nos documentos fiscais"*. Além disso, ressaltou que *"há necessidade de treinamento para os novos usuários do sistema Supernova"*.

Evidencia-se a necessidade de um **sistema único, moderno e integrado** para a Secretaria, que **facilite a conciliação bancária**, tenha **relatórios rápidos e precisos** e que possibilite a **integração com órgãos externos** e possua módulos de **Controle de Nota Fiscal de Fornecedor, Gestão Fiscal, Alvará Digital e acesso WEB para serviços online**. Também é importante a reciclagem e capacitação de novos usuários dos sistemas.

2.2.4 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000042-4, que utilizam vários sistemas *"SUPERNOVA, JUCEMG, GEOPIN, PYTON, SEI e PACOTE OFFICE"*, que *"não atendem plenamente às necessidades da Pasta, uma vez que não conseguimos gerir alguns processos, como a viabilidade de endereço e a expedição de alvará de localização e funcionamento em único sistema"*, *"além dos contribuintes terem que vir pessoalmente na Secretaria para retirá-lo, o que causa muitas reclamações, tendo em vista que em muitas cidades esse processo já ocorre de forma totalmente automatizada"*. **Evidenciando a necessidade de um Sistema de Alvará Digital integrado ao sistema de gestão municipal e à JUCEMG.**

2.2.5 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000040-8 que os sistemas *Aprova Digital, SEI, Supernova e Geopin* **modernizam e agilizam os processos**, mas ainda apresentam algumas limitações. Destacou que os processos de emissão de Licenças e Alvarás são realizados através do sistema *Aprova Digital* mas que ele apresenta falhas *"dificultando o acesso dos requerentes"*, falta de *"treinamento adequado para servidores no SEI"*, *"lentidão e desatualização no Supernova"*, e desafios de adaptação ao *Geopin*.

Além disso, mencionou que *"alguns processos ainda não foram digitalizados"* no *Aprova Digital*, como reparcimento de solo e autorização para mobiliário urbano.

Evidencia-se a necessidade de aprimoramento dos sistemas, maior integração e informatização de serviços para otimizar a gestão urbanística.

2.2.6 - Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000041-6, que utiliza vários sistemas, dentre eles o SISHABI para cadastros habitacionais mas que “seria interessante informatizar todo o processo de REURB, do mesmo como foi feita na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, com o sistema Aprova”. **Evidenciando a necessidade de implantar o sistema Aprova Digital nesta secretaria, informatizando estes serviços.**

2.2.7 - Secretaria de Meio Ambiente

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000039-4 que os sistemas utilizados (*planilhas manuais, SEI, Supernova, Geopim e QGIS*) não atendem plenamente às necessidades da Secretaria, apresentando dificuldades na integração de informações e na automatização de processos. Destacou que muitos procedimentos ainda são feitos manualmente, como ***"solicitações de poda e manejo de árvores", "registro e acompanhamento de denúncias ambientais", e "licenciamento de pequenas atividades"***, dificultando o acesso dos solicitantes ao andamento de seus pedidos.

Além disso, ressaltou que o *Supernova "não possui integração plena com outros sistemas"*, o *Geopim "não atende totalmente às necessidades de gestão ambiental"*, e o *SEI, embora eficiente para documentos administrativos, "não dispõe de ferramentas específicas para fiscalização e gestão ambiental em tempo real"*.

Evidencia-se a necessidade de integração de sistemas, **a implantação do sistema Aprova, informatizando as solicitações e licenciamentos, otimizando a fiscalização e gestão ambiental.**

2.2.8 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000034-3 que **não possui nenhum sistema de informática atualmente**. Destacou que *"uma planilha em rede para acesso de todos os equipamentos dos atendimentos realizados às famílias atenderia muito nossas demandas"*, evidenciando a **necessidade de um sistema de Gestão de Assistência Social**.

2.2.9 - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Em síntese relatou através do processo SEI 25.19.000000032-7 que utiliza os sistemas SEI e Supernova mas que necessitam de uma solução para “agendamento das quadras, do Frimisa e eventos. Hoje a pessoa ainda tem que vir pessoalmente na secretaria para protocolar seu pedido”. **Evidenciando a necessidade de um sistema web ou aplicativo para agendamentos online.**

2.2.10 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000033-5 que os sistemas utilizados pela

pasta **atendem plenamente às necessidades**, sem demanda por melhorias no momento. Destaca-se, ainda, a **recente implantação do Portal Mapa Cultural de Santa Luzia**, que **segue em constante atividade e atualização**, ampliando o acesso à informação e fortalecendo a divulgação das iniciativas culturais do município.

2.2.11 - Secretaria Municipal de Saúde

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000030-0 que utiliza os sistemas *Word* e *Excel*, além de outras plataformas disponibilizadas pelo governo, afirmando que **"Atendem às necessidades"** e que **"Todas as áreas possuem sistema informatizado de controle"**.

Embora a manifestação da pasta indique que não há demanda imediata por novas integrações ou melhorias significativas, a Secretaria utiliza atualmente sistemas fornecidos pelo Ministério da Saúde, como *e-SUS Atenção Primária* e *AGHU Gestão Hospitalar* e dada a crescente complexidade na gestão da saúde pública e a descentralização dos sistemas utilizados, no futuro, a Secretaria poderá demandar **soluções mais robustas e integradas para aprimorar a tomada de decisões, incluindo ferramentas de Business Intelligence (BI)**.

2.2.12 - Secretaria Municipal de Educação

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000031-9 que, para a gestão escolar, utiliza o *SisLame*, destacando que **"o sistema atende parcialmente. É o melhor dentre todos os apresentados e anteriormente utilizados"**, mas ainda apresenta algumas deficiências que estão sendo analisadas e tratadas para melhorias.

Além disso, informou que já utiliza os módulos financeiros, de compras e de estoque da *Supernova*, e demonstrou interesse na ampliação do uso da plataforma, incluindo os módulos de *Folha de Pagamento*, *Almoxarifado*, *Patrimônio* e *Frotas*, visando uma gestão mais integrada e eficiente.

Por fim, registrou a intenção futura de adquirir uma solução colaborativa, como o *Google For Education*, para aprimorar a comunicação e o trabalho pedagógico dentro da rede municipal de ensino.

2.2.13 - Secretaria Municipal de Governo

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000038-6 que utiliza *SEI*, *e-mail corporativo*, *registro de chamadas* e *lista telefônica*, sistemas que **atendem plenamente às necessidades básicas do setor**. Informou ainda que **todos os processos seguem os padrões necessários de uso**, não havendo demanda por ajustes ou melhorias.

2.2.14 - Secretaria Municipal de Obras

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000035-1 que os sistemas utilizados

(GstarCAD, QI Builder, controle de contas CEMIG/COPASA) auxiliam na produção técnica, mas apresentam limitações que **impactam a integração entre setores**.

A gestão de cronogramas, medições e fiscalização de obras públicas ainda depende de controles manuais, dificultando a eficiência e a transparência dos processos.

Evidencia-se a necessidade de um **Sistema Integrado de Gestão de Obras**, garantindo maior eficiência e transparência na execução dos projetos e obras públicas.

2.2.15 - Secretaria Municipal de Segurança Pública

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000036-0 que utiliza os sistemas *SEI* e *e-mail corporativo*, os quais **atendem plenamente às necessidades da Secretaria**. Como sugestão, destacou a importância de um **curso de nivelamento para os colaboradores**, visando aprimorar o uso do **SEI**.

2.2.16 - Procuradoria-Geral do Município

Em síntese, relatou através do processo SEI 25.19.000000044-0 que os sistemas utilizados (*Supernova – Módulo da Dívida, SEI, Geopin, HOD-Serpro e SAJ-Procuradorias*) **não atendem plenamente às necessidades da PGM**, apresentando **deficiências na integração entre plataformas e na atualização de cadastros**, impactando diretamente a arrecadação e a segurança jurídica na cobrança da dívida ativa.

O **Setor Jurídico Fiscal** apontou que o *Supernova – Módulo da Dívida* possui um "*cadastro defasado, contendo registros de contribuintes falecidos e empresas inativadas há décadas*", além da "*falta de atualização da planta base do IPTU há quase 20 anos*". Também destacou que "*a ausência de integração entre o sistema SAJ e o sistema da dívida resulta em procedimentos manuais para o controle dos processos*", gerando "*insegurança jurídica e dificultando a recuperação dos créditos municipais*". Ressaltou ainda que, ao longo do último ano, foram realizados **esforços intensos** junto à equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura para a integração do *SAJ* com o sistema da dívida (*Supernova*), porém, "*em estágio avançado do processo, fomos compelidos a interromper a integração em razão da contratação de outro sistema da dívida (NOBE), que não atendeu às necessidades do Município e já teve inclusive o contrato rescindido*".

O **Setor Contencioso** informou que o *SAJ-Procuradorias* é bem aceito e contribui para a gestão processual, porém destacou que "*a integração com os sistemas dos Tribunais Trabalhistas era uma demanda pendente, mas foi resolvida recentemente*". Além disso, mencionou que "*nem todas as Secretarias lidam bem com o SEI, deixando de responder algumas indagações*", sugerindo a **ampliação do uso do sistema para otimizar a comunicação entre os setores da Prefeitura**.

Diante dessas dificuldades, **evidencia-se a necessidade de retomada da integração entre os sistemas SAJ e Dívida Ativa**, garantindo eficiência na gestão, reduzindo procedimentos manuais e fortalecendo a arrecadação municipal com maior segurança jurídica.

2.3 - Cenário de Infraestrutura (DataCenter) e Conectividade

O Município de Santa Luzia dispõe de uma infraestrutura tecnológica robusta, contando com dois **datacenters de alta performance**, preparados para suportar aplicações críticas da administração pública. A estrutura contempla **sistemas de redundância de dados e serviços**, garantindo alta disponibilidade e continuidade operacional dos sistemas institucionais.

Adicionalmente, o ambiente é equipado com **sistema de prevenção e combate a incêndios**, além de um **plano de contingência para falhas de energia elétrica**, o qual compreende a utilização de **nobreaks para suprimento imediato** e **gerador de energia** para sustentação em situações prolongadas de interrupção do fornecimento.

Essa infraestrutura assegura condições técnicas apropriadas para a implantação, operação e manutenção de sistemas complexos, como soluções de ERP e demais aplicações de apoio à gestão pública, reforçando a capacidade do Município de manter seus serviços digitais ativos e seguros, mesmo em cenários adversos.

2.4 - Cenário de aquisições de sistemas em andamento

Com o objetivo de modernizar a gestão pública, otimizar os processos internos e aprimorar o atendimento ao cidadão, foram **recentemente contratadas soluções de software que visam atender às demandas** específicas das secretarias que integram o Poder Executivo do Município de Santa Luzia.

Dentre essas soluções, destaca-se a contratação de **sistema para gestão de documentos físicos e digitais**, contemplando funcionalidades de assinatura digital com carimbo do tempo conforme padrão ICP-Brasil (ECM – *Enterprise Content Management*) e gestão de processos administrativos (BPM – *Business Process Management*). A contratação incluiu também serviços técnicos especializados de **digitalização do acervo documental**, com processamento de imagens por meio de tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) e o desenvolvimento de fluxos de trabalho digitais, com vistas à transformação digital da administração municipal.

Com foco na modernização institucional e na melhoria da eficiência dos serviços públicos, a nova gestão identificou a necessidade de investir em soluções tecnológicas inovadoras, capazes de fortalecer a relação entre o cidadão e o poder público. Nesse contexto, foi viabilizada a **aquisição de um aplicativo móvel voltado à gestão estratégica e ao controle de processos governamentais**, alinhado às especificações mais atuais disponíveis no mercado.

A plataforma adquirida tem como objetivo principal permitir o registro de ocorrências e solicitações por parte da população, possibilitando um canal direto, rápido e acessível de comunicação com a Administração Pública. Essa iniciativa representa um avanço significativo na forma como os serviços são ofertados e acompanhados, promovendo transparência, agilidade no atendimento e maior participação social.

Além de beneficiar diretamente o cidadão, o aplicativo contribuirá com a gestão pública ao organizar e sistematizar demandas por área de responsabilidade, permitindo maior controle, rastreabilidade e eficiência na tomada de decisões. Com essa estrutura de atendimento digital, pretende-se fomentar uma rede integrada de serviços, capaz de garantir melhores resultados e maior alcance na prestação de serviços essenciais.

Adicionalmente, foi implementada uma **solução para criação de chatbots inteligentes integrados ao WhatsApp**, com possibilidade de integração aos sistemas atualmente em produção, permitindo o **atendimento automatizado ao cidadão** de forma remota. A iniciativa visa proporcionar maior comodidade à população, agilizar a prestação de serviços públicos e contribuir para a melhoria na eficiência arrecadatória do Município.

2.5 - Justificativa da necessidade da contratação

Atualmente, a coexistência de sistemas distintos (Supernova, Ethereum e outros) tem gerado ineficiências operacionais, retrabalho, dificuldades de integração e riscos à integridade das informações, impactando os processos de controle, fiscalização e prestação de serviços públicos.

Considerando os cenários de informatização das secretarias municipais (2.2), infraestrutura (datacenter) e conectividade (2.3), e aquisições de sistemas em andamento (2.4), o município busca a contratação de uma empresa especializada para fornecimento de licença de uso de um **sistema integrado de gestão pública**, em módulos para atendimento às demandas das secretarias da **Prefeitura Municipal**, e também da **Câmara Municipal** e do Instituto Municipal de Previdência e Assistência - **IMPAS**, em conformidade com o SIAFIC (Decreto 10.540/2020).

A contratação visa atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG, em conformidade com os **incisos I e VII do art. 8º do Decreto nº 10.947/2022**.

A nova contratação tem como objetivos:

- **Substituir definitivamente os sistemas legados**, adotando uma **solução única e integrada**;
- **Migrar e consolidar adequadamente os dados históricos e atuais**;
- **Padronizar procedimentos administrativos e contábeis**, conforme normativas vigentes;
- **Cumprir exigências legais de transparência, controle interno e prestação de contas**;
- **Otimizar a qualidade da informação**, melhorando a tomada de decisões por gestores e cidadãos;
- **Reduzir custos operacionais** associados à manutenção de múltiplos sistemas.

Além disso, a modernização permitirá uma gestão pública mais eficiente, transparente e integrada, promovendo a melhoria contínua do atendimento ao munícipe. O novo sistema facilitará o fluxo de informações entre setores estratégicos—como planejamento, finanças, recursos humanos, compras e licitações e serviços urbanos—garantindo centralização de dados, maior agilidade, precisão e redução de erros.

A nova contratação deverá **atender à TODAS as legislações (federal, estadual e municipal) e normas técnicas** que se aplicam aos módulos contratados, em especial enfatizamos:

Legislação Federal:

- **Lei nº 4.320/1964** – Estabelece normas gerais de **direito financeiro** para elaboração e controle do orçamento e balanços públicos.
- **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF)** – Define regras para **gestão fiscal responsável**, controle de gastos e limites de endividamento.
- **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI)** – Garante transparência na gestão pública e o acesso às informações financeiras por parte dos cidadãos.
- **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD)** – Regula o tratamento de dados pessoais no setor público, incluindo informações financeiras e fiscais.
- **Decreto nº 10.540/2020** – Estabelece requisitos para a **padronização dos sistemas de contabilidade pública**, determinando o uso do **SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)**.
- **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)** – Regula processos de contratação pública, modalidades de licitação, pregão eletrônico e gestão contratual.

Normas Técnicas e Regulamentação Contábil:

- **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP)** – Regulamentadas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade), padronizam a contabilidade pública conforme os princípios contábeis.
- **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)** – Publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional, define regras para registros contábeis e relatórios financeiros.

Legislações Municipais:

- **Lei Orgânica do Município** – Define as diretrizes fundamentais da administração municipal.
- **Plano Diretor Municipal** – Estabelece regras para o desenvolvimento urbano e uso do solo.
- **Código Tributário Municipal** – Regula impostos, taxas e contribuições municipais.
- **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA)** - Regulam o planejamento financeiro do município, determinando como os recursos serão arrecadados e aplicados.

Diante do exposto, a nova contratação é **essencial para fortalecer a gestão municipal**, garantindo **eficiência, segurança e conformidade com os princípios da administração pública**.

3 - MATERIAIS E SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA					
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total
1	Sistema de Planejamento	Mensal	12	7.055,00	84.660,00
2	Contabilidade e Orçamento	Mensal	12	28.683,33	344.200,00
3	Tesouraria	Mensal	12	10.908,33	130.900,00
4	Folha de Pagamento / RH	Mensal	12	23.166,67	278.000,00
5	Compras, Licitações e Contratos	Mensal	12	20.550,00	246.600,00
6	Almoxarifado e Estoques	Mensal	12	7.658,33	91.900,00
7	Patrimônio	Mensal	12	6.236,67	74.840,00
8	Gestão de Frotas	Mensal	12	4.325,00	51.900,00
9	E-Social	Mensal	12	4.066,67	48.800,00
10	Nota Fiscal Eletrônica	Mensal	12	29.333,33	352.000,00
11	Gestão Tributária	Mensal	12	34.333,33	412.000,00
12	Portal do Servidor	Mensal	12	4.600,00	55.200,00
13	Gestão de Notas do Fornecedor	Mensal	12	3.462,50	41.550,00
14	Gestão Fiscal	Mensal	12	10.000,00	120.000,00
15	Alvará Eletrônico	Mensal	12	18.883,33	226.600,00
16	Portal da Transparência	Mensal	12	11.400,00	136.800,00
17	Portal do Cidadão	Mensal	12	6.300,00	75.600,00
18	Portal do Gestor(B.I)	Mensal	12	17.666,67	212.000,00
19	Protocolo	Mensal	12	17.233,33	206.800,00
20	Assistência Social	Mensal	12	11.450,00	137.400,00
21	Sistema de Obras	Mensal	12	4.250,00	51.000,00
22	Técnico Residente (12 meses)	Serviço	1	111.600,00	111.600,00
23	Migração, Implantação e Treinamento	Serviço	1	654.466,67	654.466,67
TOTAL				R\$	4.144.816,67

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA					
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total
1	Contabilidade Pública	Mensal	12	8.633,33	103.600,00
2	Tesouraria	Mensal	12	3.200,00	38.400,00
3	Folha de Pagamento / RH	Mensal	12	12.300,00	147.600,00
4	Atendimento ao E-social	Mensal	12	2.100,00	25.200,00
5	Compras, Licitações e Contratos	Mensal	12	7.000,00	84.000,00
6	Almoxarifado	Mensal	12	1.733,33	20.800,00
7	Gestão de Frota	Mensal	12	2.066,67	24.800,00
8	Patrimônio	Mensal	12	1.066,67	12.800,00
9	Portal da Transparência Pública	Mensal	12	3.700,00	44.400,00
10	Migração, Implantação e Treinamento 091363	Serviço	1	74.266,67	74.266,67
TOTAL				R\$	575.866,67

IMPAS					
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total
1	Contabilidade Pública	Mensal	12	7.466,67	89.600,00
2	Tesouraria	Mensal	12	1.800,00	21.600,00
3	Folha de Pagamento / RH	Mensal	12	9.200,00	110.400,00
4	Atendimento ao E-social	Mensal	12	933,33	11.200,00
5	Compras, Licitações e Contratos	Mensal	12	5.800,00	69.600,00
6	Almoxarifado	Mensal	12	1.233,33	14.800,00
7	Gestão de Frota	Mensal	12	2.066,67	24.800,00
8	Patrimônio	Mensal	12	900,00	10.800,00
9	Portal da Transparência Pública	Mensal	12	3.613,33	43.360,00
10	Migração, Implantação e Treinamento	Serviço	1	60.866,67	60.866,67
TOTAL				R\$	457.026,67

4 - FONTES DE RECURSO

Os recursos orçamentários para custear as despesas das aquisições do objeto, relacionado neste Documento de Formalização de Demanda são oriundos das secretarias municipais, conforme dotações orçamentárias:

Dotações:

02.027.001.04.122.2001.2749 - MANUT. SEC. MUN. ADMIN., ESTRATÉGIA e GESTÃO DE PESSOAS

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Ficha: 306

02.027.004.04.122.2001.2752 MANUT. DA GERÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Ficha: 365

02.027.006.04.122.2001.2754 MANUT. DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Ficha: 375

02.026.002.04.129.2012.2746 MANUT. DA GERÊNCIA TRIBUTÁRIA

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Ficha: 255

02.026.003.04.123.2010.2747 MANUT. DA GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Ficha: 282

02.028.001.04.122.2010.2768 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 – Ficha: 407

02.025.001.04.122.2001.2742 - MANUT. DA SEC. MUN. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 – Ficha: 196

02.036.001.04.122.2001.2767 - MANUTENÇÃO GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - OBRAS

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 – Ficha: 1748

02.029.001.08.122.2081.2182 - MANUT. DA SEC.MUN. DE DESENV. SOCIAL E CIDADANIA

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 – Ficha: 453

O Senhor Secretário Municipal de Administração, diante do exposto e nos termos da Lei nº 14.133/2018 submetemos-lhe os termos do presente DFD para apreciação e autorização, para os demais encaminhamentos necessários à efetivação da contratação pretendida.

Aprovo o Documento de Formalização de Demanda (DFD) nos termos supracitados.

Santa Luzia/MG, 9 de maio de 2025

ADRIANO ROBERTO PAULINO E SILVA
Secretário Municipal de Administração Estratégica e Gestão de Pessoas

RAFAEL FERNANDES CARVALHO
Coordenador de Sistemas



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Carvalho, Analista de sistemas**, em 09/05/2025, às 16:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Roberto Paulino e Silva, Secretário**, em 15/05/2025, às 12:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.santaluzia.mg.gov.br/autenticidadesei> informando o código verificador **0168560** e o código CRC **7D787836**.

25.19.000000055-6

0168560v11