ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc96761ca2a55f

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG

Setor requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Demanda: Cristiana Felício Porto **Matrícula:** 15896

E-mail: compras@campobelo.mg.gov.br **Telefone:** (35) 3831-7979

1. Identificação da demanda:
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso, sob o modelo de Software como Serviço (SaaS - Software as a Service) em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), de sistema único, integrado e web nativo de gestão pública (Enterprise Resource Planning - ERP), integrado com Assistente Virtual treinada embarcada para o Poder Executivo e seus Órgãos (Secretarias), Fundos, Autarquias, Fundações e Poder Legislativo, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em Data Center classificação TIER3 ou TR3 conforme ANSI/TIA-942/ISO/IEC 22237 e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência que tem como premissa e dever do Ente Público a função de mitigar os riscos e garantir a qualidade, segurança e efetividade da CONTRATAÇÃO e a supremacia do Interesse Público, através do procedimento de Licitação.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, modernização, integração, segurança e eficiência dos sistemas informatizados utilizados na gestão administrativa do Município de Campo Belo e das entidades abrangidas pela contratação, considerando que parcela significativa das atividades administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, de pessoal, compras, contratos, transparência e demais rotinas da Administração Pública depende diretamente de soluções tecnológicas adequadas e permanentemente disponíveis.

A Administração Pública Municipal possui elevado volume de informações e procedimentos que necessitam ser processados de forma contínua, segura, integrada e confiável. A inexistência de solução informatizada adequada, ou a utilização de sistemas isolados e sem integração entre si, pode ocasionar duplicidade de lançamentos, inconsistência de informações, retrabalho, aumento do tempo de execução das atividades, dificuldades na consolidação dos dados e maior exposição a falhas operacionais. Nesse contexto, a informatização da gestão constitui instrumento indispensável para a automação e melhoria dos processos administrativos, permitindo melhor utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Diante dessa necessidade, pretende-se contratar empresa especializada para fornecimento de sistema único, integrado e web nativo de gestão pública, no modelo ERP – Enterprise Resource Planning, disponibilizado como Software as a Service – SaaS, em ambiente de computação em nuvem, contemplando não apenas o licenciamento de uso, mas também os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, tais como migração de dados, implantação, parametrização, configuração, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, legal e evolutiva, além da hospedagem da solução.

A necessidade de integração decorre da própria natureza das atividades desenvolvidas pela Administração. Os diversos setores municipais produzem informações que se relacionam e repercutem diretamente entre si, especialmente nas áreas orçamentária, financeira, contábil, tributária, patrimonial, de compras, licitações, contratos e pessoal. O próprio Termo de Referência destaca que operações como arrecadação de receitas, movimentações patrimoniais, reservas de dotações, impactos orçamentários, cadastro de fornecedores e contabilização da folha de pagamento integram um mesmo fluxo de gestão e devem possibilitar a correta consolidação das contas públicas.

A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento às exigências dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), por meio da correta geração e envio das informações exigidas pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM), bem como pela observância das disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), e da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina as licitações e contratos administrativos, exigindo maior eficiência, transparência e governança nos processos administrativos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc96761ca2a55f

Portanto, não se trata apenas da aquisição de ferramenta destinada à realização de tarefas internas, mas de solução imprescindível para possibilitar que a Administração cumpra adequadamente suas obrigações legais de execução orçamentária e financeira, escrituração contábil, controle, prestação de contas, transparência e disponibilização de informações aos órgãos de fiscalização e à sociedade.

A opção por solução web nativa e hospedada em ambiente de computação em nuvem também se justifica pela necessidade de garantir maior disponibilidade e continuidade dos serviços, possibilitando acesso aos sistemas por meio de dispositivos conectados à internet e reduzindo a dependência de infraestrutura física local. Conforme demonstrado no Termo de Referência, a adoção dessa tecnologia evita a necessidade de investimentos expressivos em equipamentos e infraestrutura própria de processamento de dados, além de proporcionar mecanismos destinados à continuidade das operações em situações de contingência.

A utilização da computação em nuvem proporciona ainda benefícios relacionados à disponibilidade da solução, acesso remoto, redução dos investimentos locais em infraestrutura, segurança das informações, realização de backups e redundância, aspectos especialmente relevantes considerando a natureza crítica dos dados processados pela Administração Pública.

Outro ponto relevante é a necessidade de padronização tecnológica. A adoção de uma solução integrada evita a formação de diferentes ambientes de processamento e a utilização simultânea de tecnologias incompatíveis, circunstâncias que poderiam dificultar a administração da infraestrutura de tecnologia da informação, ampliar a necessidade de integrações externas e aumentar os riscos de inconsistências, indisponibilidade e divergências entre bases de dados.

O Termo de Referência aponta que a utilização de sistemas de diferentes fornecedores e tecnologias pode provocar dificuldades na comunicação entre as soluções e elevar os riscos relacionados à confiabilidade e à integridade das informações, especialmente quando diferentes ferramentas alimentam ou consultam bancos de dados distintos.

A padronização e integração pretendidas permitem, ainda, racionalizar a estrutura tecnológica da Administração, reduzir custos relacionados à manutenção de múltiplas plataformas, evitar a necessidade de capacitação das equipes em diferentes tecnologias e possibilitar maior uniformidade dos procedimentos administrativos. O próprio Termo de Referência registra como benefícios esperados da padronização a redução dos custos de manutenção e treinamento, a compatibilização entre as entidades públicas, a economia de escala e a melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Além do atendimento às exigências legais, a Administração necessita de uma solução que assegure a integridade, disponibilidade e segurança das informações, mantendo os dados administrativos e dos cidadãos armazenados em ambiente seguro, com mecanismos de backup, recuperação em caso de falhas ou sinistros e atualização tecnológica permanente.

A utilização de um sistema integrado permitirá maior controle dos processos internos, da execução orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando informações gerenciais confiáveis, acompanhamento em tempo real das ações governamentais, melhor planejamento das despesas públicas e maior segurança na realização das compras e processos licitatórios, considerando a disponibilidade financeira, o fluxo de caixa, as previsões orçamentárias e a correta aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se que a Prefeitura não dispõe de equipe técnica especializada para desenvolver, implantar, manter e atualizar um sistema dessa complexidade, tornando necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de uso de software de gestão pública em plataforma web, contemplando os serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento dos usuários, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte técnico especializado e atualizações legais durante toda a vigência contratual.

Dessa forma, a contratação visa garantir a continuidade dos serviços públicos, a modernização da gestão municipal, a integração dos processos administrativos, o atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle, a melhoria da eficiência administrativa, a redução dos custos operacionais, o fortalecimento da transparência pública e o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

3. Quantidade a ser contratada

Licenciamento de módulos por entidade e serviços complementares:

LOTE ÚNICO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Unidade
1	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**		
1.1	**Prefeitura** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.2	**DEMAE** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.3	**Museu** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.4	**Casa da Cultura** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.5	**Secretaria Municipal de Saúde** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.6	**Câmara Municipal** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço

2	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE CAMPO BELO.**		
2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
2.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
2.3	Controle interno	12	Meses
2.4	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
2.5	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
2.6	Ponto eletrônico	12	Meses
2.7	Compras e licitações	12	Meses
2.8	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
2.9	Patrimônio	12	Meses
2.10	Almoxarifado	12	Meses
2.11	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
2.12	Portal da transparência	12	Meses
2.13	Portal de serviços e autoatendimento	12	Meses
2.14	Processo digital	12	Meses
2.15	Ouvidoria	12	Meses
2.16	Fiscalização fazendária	12	Meses
2.17	Escrita fiscal eletrônica	12	Meses
2.18	Nota fiscal eletrônica de serviços	12	Meses

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc96761ca2a55f

2.19	Gestão da Arrecadação	12	Meses
2.20	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses
2.21	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses
2.22	Gestão do ISS e Taxas	12	Meses
2.23	Gestão de Receitas diversas	12	Meses
2.24	Simples Nacional	12	Meses
2.25	Domicílio Eletrônico do Contribuinte	12	Meses
2.26	ISS Bancos	12	Meses
2.27	Gestão de Cemitérios	12	Meses
2.28	Gestão da Dívida ativa	12	Meses
2.29	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	12	Meses
2.30	Gestão Eletrônica de Documentos (GED)	12	Meses

3	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMPO BELO - DEMAE**		
3.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
3.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
3.3	Controle interno	12	Meses
3.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
3.5	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
3.6	Compras e licitações	12	Meses
3.7	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
3.8	Almoxarifado	12	Meses
3.9	Patrimônio	12	Meses
3.10	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
3.11	Portal de serviços e autoatendimento	12	Meses
3.12	Processo digital	12	Meses
3.13	Portal da transparência	12	Meses
3.14	Ponto Eletrônico	12	Meses

4	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS USO DA FUNDAÇÃO MUSEU.**		
4.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
4.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
4.3	Pessoal e Folha de Pagamento	12	Meses
4.4	Patrimônio	12	Meses
4.5	Portal da transparência	12	Meses
4.6	Compras e licitações	12	Meses
4.7	Inclusão e controle de contratos	12	Meses

5	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS USO DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE CAMPO BELO**		
5.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
5.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc96761ca2a55f

5.3	Pessoal e Folha de Pagamento	12	Meses
5.4	Patrimônio	12	Meses
5.5	Portal da Transparência	12	Meses
5.6	Compras e licitações	12	Meses
5.7	Inclusão e controle de contratos	12	Meses

6	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS USO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO BELO.**		
6.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
6.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
6.3	Compras e licitações	12	Meses
6.4	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
6.5	Almoxarifado	12	Meses
6.6	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
6.7	Portal da transparência	12	Meses

7	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA.**		
7.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
7.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
7.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
7.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
7.5	Compras e licitações	12	Meses
7.6	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
7.7	Almoxarifado	12	Meses
7.8	Patrimônio	12	Meses
7.9	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
7.10	Portal da transparência	12	Meses
7.11	Ponto Eletronico	12	Meses
7.12	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	12	Meses
7.13	Controle interno	12	Meses

8	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.**		
8.1	Zoonoses	12	Meses
8.2	Vigilância Epidemiológica	12	Meses
8.3	Vigilância Ambiental	12	Meses

9	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**		
9.1	Gestão Administrativa Escolar	12	Meses
9.2	Gestão Pedagógica	12	Meses
9.3	Secretaria Escolar	12	Meses

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc96761ca2a55f

9.4	Central de Vagas	12	Meses
9.5	Censo Escolar	12	Meses
9.6	Alimentação Escolar e Nutrição	12	Meses
9.7	Transporte Escolar	12	Meses
9.8	Portal do Professor	12	Meses
9.9	Gestão Calendário Escolar	12	Meses

10	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)	
10.1	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	1000 Horas Estimadas

- **Observação**: Quantitativo estimado para atender a demanda do Poder Executivo e seus Órgãos (Secretarias), Fundos, Autarquias, Fundações e Poder Legislativo

4. Estimativa preliminar do valor total da contratação:
O valor total estimado para esta contratação é de R$2.336.789,12 (dois milhões e trezentos e trinta e seis mil e setecentos e oitenta e nove reais e doze centavos).

5.Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou aquisição
Aproximadamente janeiro de 2027.

6. Grau de prioridade:
(X) Alto ( ) Médio ( ) Baixo

7. Vinculação ou dependência com outra contratação:
Não se vislumbra nenhum processo vinculante ou dependente a demanda apresentada.

8. Alinhamento ao PAC (Plano Anual de Contratações):
Secretaria Municipal de Administração:
O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 94, Software IPM para os servidores da Administração Pública. Justificativa: necessidade de contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada para o Poder Executivo e seus Órgãos(Secretarias), Fundos, Autarquias, Fundações e Poder Legislativo, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários. 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 da solução em Data Center classificação TIER3 ou TR3 e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência que tem como premissa e dever do Ente Público a função demitigar os riscos e garantir a qualidade, segurança e efetividade da contratação. Grau de prioridade: alta.

Secretaria Municipal de Educação:
O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 52, Grau de Prioridade: Alta, Descrição do objeto: Softwares Nativos de Plataforma Web

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 44, 103 e 110; prioridade media.

9. Designação da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar
Membro da equipe de planejamento/Multidisciplinar:
Nome: Hisabella Freire Teodoro Belchior Matrícula: 90928

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc96761ca2a55f

Membro suplente da equipe de planejamento/Multidisciplinar:
Nome: Aline Teixeira de Castro Matrícula: 89816
Membro suplente da equipe Multidisciplinar:
Nome: Lucas Floriano Bernardes de Castro Matrícula: 91362

10. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato
Gestor Titular:
Nome: Lucas Floriano Bernardes de Castro Matrícula: 91362
Gestor Suplente:
Nome: Josianne Arantes do Nascimento Matrícula: 90766
Fiscal Titular:
Nome: Diego Henrique Correa Matrícula: 40219
Fiscal Suplente:
Nome: Renato Rodrigues Silva Matrícula: 90563

Campo Belo/MG, 09 de outubro de 2026.
Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Assinado digitalmente por:
***.892.086-**
HISABELLA FREIRE TEODORO BELCHIOR
09/10/2026 14:20:39
Assinatura digital avançada.

Hisabella Freire Teodoro Belchior – Matrícula: 90928
Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Assinado digitalmente por:
***.044.666-**
ALINE TEIXEIRA DE CASTRO
09/10/2026 15:38:52
Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro – Matrícula: 89816
Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização

Lucas F. B. de Castro - Matrícula: 91362
Gestor Titular
Membro Suplente da Equipe Multidisciplinar

Assinado digitalmente por:
***.602.236-**
DIEGO HENRIQUE CORREA
09/10/2026 14:16:04
Assinatura digital avançada.

Diego Henrique Correa - Matrícula: 40219
Fiscal Titular

Assinado digitalmente por:
***.532.616-**
JOSIANNE ARANTES DO NASCIMENTO
09/10/2026 14:24:14
Assinatura digital avançada.

Josianne Arantes do Nascimento - Matrícula: 90766
Gestor Suplente

Assinado digitalmente por:
***.567.326-**
RENATO RODRIGUES SILVA
09/10/2026 14:28:49
Assinatura digital avançada.

Renato Rodrigues Silva - Matrícula: 90563
Fiscal Suplente

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente e para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc96761ca2a55f

Assinatura do Secretário(a)

Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
09/10/2026 15:18:48
Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto - Matrícula: 15896
Secretária Municipal de Administração

Assinado digitalmente por:
***.007.136-**
ROSANA JUNQUEIRA NEVES SILVEIRA
09/10/2026 16:06:04
Assinatura digital avançada.

Rosana Junqueira Neves Silveira – Matrícula: 17112
Secretária Municipal de Educação

Maria Paula de Arruda Campos Avanzi de Almeida – Matrícula: 90183
Secretária Municipal de Meio Ambiente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc96761ca2a55f

Assinado digitalmente por:
***.531.506-**
LUCAS FLORIANO BERNARDES DE CASTRO
09/10/2026 15:10:33
Assinatura digital avançada.

Assinado digitalmente por:
***.366.908-**
MARIA PAULA DE ARRUDA CAMPOS AVANZI DE ALMEIDA
09/10/2026 15:00:55
Assinatura digital avançada.