



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Município de São João do Oeste

Setor requisitante: Secretaria Municipal da Administração – Multientidade

Responsável pela Demanda: **Claudir Rauber**

Matrícula: **1616**

E-mail: administracao@saojoao.sc.gov.br

Telefone: (49)3195-2008

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento, em modelo Software as a Service (SaaS), de solução integrada de gestão pública municipal, em ambiente de computação em nuvem, destinada ao atendimento da Prefeitura Municipal de São João do Oeste/SC, da Câmara Municipal de Vereadores e dos Fundos Municipais, compreendendo licenciamento de uso, implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, armazenamento de dados e demais serviços técnicos necessários à plena execução da solução. A solução deverá possibilitar acesso simultâneo de usuários, integração entre módulos administrativos e operacionais, segurança das informações, atendimento às exigências legais e suporte às atividades de gestão pública municipal, visando à modernização administrativa, eficiência operacional e transparência.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, modernização e integração dos serviços de gestão pública municipal desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de São João do Oeste, pela Câmara Municipal de Vereadores e pelos Fundos Municipais, mediante disponibilização de solução integrada de gestão pública em ambiente de computação em nuvem, no modelo Software as a Service (SaaS).

Atualmente, a Administração Pública Municipal utiliza sistemas informatizados para execução das atividades administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais, operacionais e de controle interno, os quais são indispensáveis ao funcionamento da estrutura administrativa municipal e ao cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle e fiscalização.

Os contratos atualmente vigentes relacionados aos sistemas de gestão pública encontram-se em fase final de vigência, com encerramento previsto para o final do mês de maio de 2026, inexistindo possibilidade de prorrogação contratual, o que torna necessária a realização de novo procedimento licitatório, sob pena de comprometimento da continuidade dos serviços públicos essenciais e das rotinas administrativas dependentes da solução tecnológica atualmente utilizada.

A utilização de sistemas integrados de gestão pública é indispensável para a execução das atividades relacionadas à:



- execução orçamentária, financeira e contábil;
- gestão de recursos humanos e folha de pagamento;
- arrecadação tributária e fiscalização;
- controle patrimonial, almoxarifado e compras públicas;
- tramitação de processos administrativos;
- gestão de protocolos e documentos eletrônicos;
- transparência pública e acesso à informação;
- prestação de contas aos órgãos de controle;
- atendimento às exigências legais e operacionais da Administração Pública.

Além disso, os sistemas informatizados constituem ferramenta essencial para geração, consolidação e envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como para atendimento às obrigações decorrentes da legislação vigente, especialmente:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC);
- Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- Instrução Normativa TCE/SC nº 28/2021 e alterações;
- orientações constantes da Nota Técnica nº TC-19/2026 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

A contratação também se justifica pela necessidade de evolução tecnológica da Administração Municipal, considerando que o cenário atual exige soluções mais modernas, seguras, integradas e acessíveis em ambiente web e em nuvem, permitindo acesso remoto, simultâneo e seguro aos usuários autorizados, além de maior disponibilidade dos serviços e redução de dependência de infraestrutura local.

Entre os principais fatores que demonstram a necessidade da contratação, destacam-se:

- necessidade de continuidade dos serviços administrativos essenciais;
- necessidade de integração plena entre módulos e setores da Administração;
- necessidade de unificação das bases de dados e eliminação de retrabalho;
- necessidade de aprimoramento da confiabilidade, integridade e rastreabilidade das informações;
- crescente demanda por transparência pública e serviços digitais ao cidadão;
- necessidade de atendimento às exigências do SIAFIC e demais normas legais;



- necessidade de suporte técnico contínuo, atualização tecnológica e adequação permanente às mudanças legais;
- mitigação dos riscos de descontinuidade administrativa em razão do encerramento contratual vigente.

A adoção de solução integrada em ambiente SaaS também proporciona benefícios operacionais relevantes, tais como maior escalabilidade, atualização contínua dos sistemas, centralização das informações, redução de custos indiretos com infraestrutura tecnológica própria, maior segurança no armazenamento dos dados e melhoria na comunicação entre os diversos setores da Administração Pública.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de observância aos princípios constitucionais da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, transparência e planejamento administrativo, buscando-se solução tecnológica capaz de atender não apenas às demandas atuais, mas também às futuras necessidades da Administração Municipal.

Dessa forma, resta plenamente evidenciada a necessidade da contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão pública municipal em nuvem, contemplando licenciamento, implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e demais serviços correlatos, garantindo continuidade operacional, conformidade legal, modernização administrativa e maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

3. Descrições e quantidades

A definição detalhada dos módulos será consolidada na fase de elaboração do Termo de Referência, no entanto, tem-se uma estimativa conforme as tabelas:

PRREFEITURA MUNICIPAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde
01	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas - PMSJO	Mês	12
02	Módulo para Planejamento Público - PMSJO	Mês	12
03	Módulo para Gestão Fiscal - PMSJO	Mês	12
04	Módulo para Compras, Licitações e Contratos - PMSJO	Mês	12
05	Módulo para Gestão da Tesouraria - PMSJO	Mês	12
06	Módulo para Gestão Tributária - PMSJO	Mês	12
07	Módulo de Gestão de Água e Saneamento - PMSJO	Mês	12
08	Módulo para Escrituração Eletrônica - PMSJO	Mês	12
09	Módulo para Gestão da Folha de Pagamento - PMSJO	Mês	12
10	Módulo para Gestão de Recursos Humanos - PMSJO	Mês	12
11	Módulo Gestão Ponto - PMSJO	Mês	12



12	Módulo para Gerenciamento Portal do Servidor Público - PMSJO	Mês	12
13	Módulo para Gestão de Frotas - PMSJO	Mês	12
14	Módulo para Gestão do Patrimônio - PMSJO	Mês	12
15	Módulo para Gestão do Almojarifado - PMSJO	Mês	12
16	Módulo para Gestão do E-Social - PMSJO	Mês	12
17	Módulo para Gestão de Obras Públicas - PMSJO	Mês	12
18	Módulo para Gestão da Procuradoria - PMSJO	Mês	12
19	Módulo para Gerenciamento de Protocolo Eletrônico - PMSJO	Mês	12
20	Módulo de Gestão Portal da Transparência - PMSJO	Mês	12
21	Módulo de Gerenciamento do Controle Interno - PMSJO	Mês	12
22	Módulo Documentos Eletrônicos - PMSJO	Mês	12
23	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas - PMSJO	Mês	12
24	Módulo para Emissão de Notas Fiscais/Livro Eletrônico - PMSJO	Mês	12
25	Módulo para Atendimento ao Cidadão via Internet - PMSJO	Mês	12
26	Módulo para Gestão de Georreferenciamento - PMSJO	Mês	12
27	Assistente Virtual via Whatsapp – Atendimento Automatizado - PMSJO	Mês	12
28	Business Intelligence - PMSJO	Mês	12
29	Serviço de Diagnóstico, Migração e Treinamento - PMSJO	Serv.	01
30	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais - PMSJO	Horas	60
31	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - PMSJO	Horas	500

FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DO OESTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde
32	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas - FME	Mês	12
33	Módulo para Compras, Licitações e Contratos - FME	Mês	12
34	Módulo para Gestão da Tesouraria – FME	Mês	12
35	Módulo para Gestão de Frotas – FME	Mês	12
36	Módulo para Gestão do Patrimônio – FME	Mês	12
37	Módulo para Gestão do Almojarifado – FME	Mês	12
38	Módulo para Gestão do E-Social – FME	Mês	12



39	Módulo para Gestão de Obras Públicas – FME	Mês	12
40	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas – FME	Mês	12
41	Módulo Documentos Eletrônicos – FME	Mês	12
42	Módulo de Gestão Portal da Transparência – FME	Mês	12
43	Módulo Gerenciamento Educacional – FME	Mês	12
44	Módulo Gestão Pais e Alunos – FME	Mês	12
45	Módulo Professores – FME	Mês	12
46	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento - FME	Ser	01
47	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais – FME	Hrs	10
48	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - FME	Hrs	100

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO JOÃO DO OESTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde
49	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas – FMS	Mês	12
50	Módulo para Compras, Licitações e Contratos – FMS	Mês	12
51	Módulo para Gestão da Tesouraria – FMS	Mês	12
52	Módulo para Gestão de Frotas – FMS	Mês	12
53	Módulo para Gestão do Patrimônio – FMS	Mês	12
54	Módulo para Gestão do Almoarifado – FMS	Mês	12
55	Módulo para Gestão de Obras Públicas – FMS	Mês	12
56	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas – FMS	Mês	12
57	Módulo para Gestão do E-Social – FMS	Mês	12
58	Módulo de Gestão Portal da Transparência – FMS	Mês	12
59	Módulo Documentos Eletrônicos – FMS	Mês	12
60	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento – FMS	Ser	01
61	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais – FMS	Hrs	10
62	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - FMS	Hrs	80

FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOÃO DO OESTE



ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde
63	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas - FMAS	Mês	12
64	Módulo para Compras, Licitações e Contratos – FMAS	Mês	12
65	Módulo para Gestão da Tesouraria – FMAS	Mês	12
66	Módulo para Gestão de Frotas – FMAS	Mês	12
67	Módulo para Gestão do Patrimônio – FMAS	Mês	12
68	Módulo para Gestão do Almoxarifado – FMAS	Mês	12
69	Módulo para Gestão de Obras Públicas – FMAS	Mês	12
70	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas – FMAS	Mês	12
71	Módulo para Gestão do E-Social – FMAS	Mês	12
72	Módulo de Gestão Portal da Transparência – FMAS	Mês	12
73	Módulo Documentos Eletrônicos – FMAS	Mês	12
74	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento – FMAS	Ser	01
75	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais – FMAS	Hrs	10
76	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - FMAS	Hrs	80

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO JOÃO DO OESTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde
77	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas – CMV	Mês	12
78	Módulo para Compras, Licitações e Contratos – CMV	Mês	12
79	Módulo para Gestão da Tesouraria – CMV	Mês	12
80	Módulo para Gestão da Folha de Pagamento – CMV	Mês	12
81	Módulo para Gestão de Recursos Humanos – CMV	Mês	12
82	Módulo Gestão Ponto – CMV	Mês	12
83	Módulo para Gerenciamento Portal do Servidor Público – CMV	Mês	12
84	Módulo para Gestão do Patrimônio – CMV	Mês	12
85	Módulo para Gestão do Almoxarifado – CMV	Mês	12
86	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas – CMV	Mês	12
87	Módulo Controle Interno – CMV	Mês	12
88	Módulo para Gestão do E-Social – CMV	Mês	12
89	Módulo de Gestão Portal da Transparência – CMV	Mês	12



90	Módulo Documentos Eletrônicos – CMV	Mês	12
91	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento – CMV	Ser	01
92	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais – CMV	Hrs	10
93	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas – CMV	Hrs	80

A estimativa considera a estrutura mínima necessária para atendimento integral das atividades administrativas e finalísticas do município, garantindo integração e padronização das informações.

A solução ERP poderá agrupar, segmentar ou denominar as funcionalidades em módulos distintos, conforme sua arquitetura tecnológica, desde que assegurado o pleno atendimento aos requisitos funcionais exigidos pela Administração.

As nomenclaturas dos módulos apresentadas neste estudo possuem caráter meramente referencial, não constituindo obrigação de correspondência literal por parte da futura contratada.

4. Grau de prioridade da contratação:

A contratação possui grau de prioridade elevado e necessidade de atendimento em curto prazo, considerando que os sistemas de gestão pública atualmente utilizados pela Administração Municipal encontram-se com contratos vigentes próximos do encerramento, previsto para o final do mês de maio de 2026, sem possibilidade de prorrogação.

A não realização tempestiva da contratação poderá comprometer a continuidade de serviços administrativos essenciais desempenhados pela Prefeitura Municipal, Câmara de Vereadores e Fundos Municipais, especialmente nas áreas de contabilidade pública, execução orçamentária e financeira, arrecadação tributária, folha de pagamento, compras públicas, patrimônio, transparência pública e prestação de contas aos órgãos de controle.

Além disso, a implantação da nova solução demanda etapas técnicas relevantes, incluindo migração de dados, parametrização, treinamento de usuários e homologação dos sistemas, o que reforça a necessidade de conclusão do processo licitatório em prazo hábil, evitando riscos de descontinuidade operacional e prejuízos à Administração Pública.

Dessa forma, a contratação caracteriza-se como demanda de alta prioridade administrativa e operacional.

5. Estimativa de valor:

A estimativa de valor da contratação foi apurada mediante pesquisa de mercado realizada junto a contratações similares de outros entes públicos, observando-se os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e orientações dos órgãos de controle.



As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do exercício vigente, vinculadas às respectivas secretarias, órgãos e fundos municipais participantes.

O valor estimado total da contratação corresponde a **R\$ 843.948,66 (Oitocentos e quarenta e três mil, novecentos e quarenta e oito reais e sessenta e seis centavos)**, conforme distribuição abaixo:

- Prefeitura Municipal: R\$ 543.020,67
- Fundo Municipal da Educação: R\$ 104.510,70
- Fundo Municipal da Saúde: R\$ 55.846,07
- Fundo Municipal da Assistência Social: R\$ 53.153,64
- Câmara Municipal de Vereadores: R\$ 87.417,51

O valor estimado contempla os serviços de licenciamento de uso da solução em ambiente SaaS, implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagem em nuvem e demais serviços técnicos necessários à plena execução contratual.

6. Prazo de entrega/execução:

A implantação inicial da solução, compreendendo disponibilização dos sistemas, configuração dos ambientes, migração de dados, parametrização e início da operação assistida, deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido no Termo de Referência, observado o prazo máximo de até 15 (quinze) dias para início da execução dos serviços, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou assinatura do contrato.

Os serviços de suporte técnico, manutenção, atualização e disponibilização da solução serão executados de forma contínua durante toda a vigência contratual.

7. Local e horário da entrega/execução:

Os serviços serão prestados predominantemente em ambiente eletrônico e em nuvem, com acesso remoto aos sistemas pelos usuários da Administração Municipal.

Quando necessária atuação presencial, os serviços deverão ser executados junto ao Paço Municipal de São João do Oeste, à Câmara Municipal de Vereadores e demais órgãos vinculados, em horário de expediente da Administração Pública Municipal.

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

A presente contratação não possui vinculação ou dependência direta de outro Documento de Formalização de Demanda.

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

A fiscalização contratual e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados pelos Secretários Municipais responsáveis por cada Secretaria, Fundo Municipal e órgão participante da



contratação, ou por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A liquidação das despesas observará os procedimentos administrativos e financeiros próprios de cada entidade participante do contrato.

São João do Oeste, 13 de maio de 2026.

CLAUDIR RAUBER
Matrícula 1616