



MUNICÍPIO DE MARATÁ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Maratá/RS

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Necessidade da Administração: Contratação de uma plataforma SaaS integrada de gestão documental.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de licenciamento de uso de software, plataforma SaaS (software as a servisse) integrada de gestão documental, visando a eficiência e padronização na gestão de comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública. A plataforma proposta busca otimizar processos internos, reduzir custos operacionais e melhorar a transparência e acessibilidade das informações.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Plataforma SaaS integrada de gestão documental.	Limite de até 70 usuários internos	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
TOTAL:				R\$ 33.600,00

O sistema abrangerá os módulos a seguir:

- Aplicativo Móvel para Atendimento - Aplicativo nativo mobile Atendimento para iOS e Android - recebimento de demandas da população.
- Assinatura eletrônica em lote - Possibilidade de assinatura eletrônica de vários documentos de uma vez.
- Ato Oficial - Criação e gerenciamento de Atos Oficiais da Administração Pública direto na plataforma.
- Carta de Serviços - Possibilidade de cadastro de Carta de Serviços abrangendo todos os serviços públicos oferecidos pela organização.
- Chamado Técnico - Solução para controle de emissão e resolução de chamados técnicos.
- Circular - Envio de circulares informativas, para toda ou parte da organização, a um clique.
- Diário Oficial - Publicação de atos oficiais, em atenção à Lei de Acesso à Informação.



MUNICÍPIO DE MARATÁ

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Memorando - Controle da comunicação interna oficial por meio da criação e trâmite de Memorandos padronizados entre setores.
- Ofício Eletrônico - Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão ou custos de remessa e postagem.
- Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial - Ouvidoria Digital transparente e georreferenciada, com possibilidade de geração de gráficos, envio automático de e-mails e integração com e-mail setorial.
- Parecer - Emissão de pareceres em relação a documentos e processos internos.
- Pedido de e-SIC - Cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.
- Processo Administrativo com Workflow - Processos Administrativos com possibilidade de referênciação, anexação e tramitação de diversos documentos sob o mesmo número e com possibilidade de configuração de etapas de workflow.
- Processo Administrativo Disciplinar - PAD - Instauração e tramitação de Processo Administrativo Disciplinar - PAD para apuração de possíveis irregularidades cometidas contra o interesse público.
- Processo Seletivo Simplificado - Gerenciamento de inscrições e candidaturas para eventos, processos seletivos e entrevistas de emprego.
- Protocolo eletrônico do Cidadão - Manutenção e consulta de protocolos gerados através de solicitações diversas efetuadas pela comunidade.
- Protocolo Legislativo - Receba da Câmara Municipal as indicações, requerimentos e proposições separados por tipos, autores e com prazos estabelecidos.
- Requerimento de Trânsito - Praticidade na solicitação de recurso das autuações, indicação de condutor e tratativas de prescrição.
- Requerimento pessoal - Registro e acompanhamento de requerimentos pessoais feitos pelo servidor público à Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa que realizará os serviços, se dará, através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, fundamenta-se no disposto no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, e alterações posteriores, que dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

É razoável prescindir do certame nessa situação, pelo fato de a administração fundamentar a contratação dentro dos parâmetros observados por lei.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



MUNICÍPIO DE MARATÁ

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Justifica-se tal contratação, em virtude de a contratação ser acessível via web, possuir interface responsiva, garantir segurança na troca de dados, e centralizar a gestão de documentos e comunicações internas e externas. A solução eletrônica oferece diversas vantagens em relação à solução local, seja por custo inicial reduzido, manutenção e suporte, escalabilidade, atualizações regulares, centralização e consulta rápida e fácil de processos e acesso remoto.

O município está em busca de uma solução para modernizar sua infraestrutura de gestão de documentos, visando a melhoria da eficiência e a redução de custos. Atualmente, a administração municipal enfrenta desafios significativos relacionados ao armazenamento, acesso e gerenciamento de uma abundante quantidade de documentos físicos.

Esses desafios incluem o espaço físico necessário para arquivamento, os custos contínuos com papel e materiais de escritório, e a manutenção de arquivos físicos, que pode ser trabalhosa e sujeita a erros humanos. Além disso, o acesso rápido e eficiente a documentos importantes pode ser comprometido, atrasando processos administrativos e decisões críticas. Uma opção considerada para enfrentar esses desafios é a utilização de um sistema de gestão de documentos em nuvem. Este sistema permite o armazenamento digital seguro de documentos, acessível de qualquer lugar com uma conexão à internet, eliminando a necessidade de espaço físico para arquivamento.

Em resumo, a modernização da infraestrutura de gestão de documentos por meio de um sistema em nuvem não apenas resulta em economia de custos, mas também melhora significativamente a eficiência operacional, a segurança dos dados e a agilidade nos processos administrativos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Serão requisitos para a contratação do objeto ora mencionado, as especificadas a seguir:

DOS DIREITOS:

5.1: Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avançadas e do CONTRATADO perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.



MUNICÍPIO DE MARATÁ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.2: Realizar a fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços;
- 5.3: Dar ao CONTRATADO as condições necessárias a regular execução do contrato;
- 5.4: Efetuar o pagamento ajustado, nos termos e prazos determinados;
- 5.5: Nomear um fiscalizador do contrato para acompanhar a execução do objeto;
- 5.6: Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução, mediante abertura de chamado nos canais indicados/disponibilizados por esta;
- 5.7: Permitir livre acesso aos técnicos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados e autorizados, às suas dependências e equipamentos, quando se fizer premente e necessário;
- 5.8: Realizar a abertura de chamados para a possibilidade de resoluções dos problemas.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.9: Prestar os serviços na forma e prazos ajustados;
- 5.10: Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações tributárias, sociais e trabalhistas entre o CONTRATADO e seus empregados;
- 5.11: Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.12: Apresentar à administração, quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor, em relação ao contrato firmado;
- 5.13: Disponibilizar todo o suporte técnico necessário a operacionalidade do sistema, mantendo a disposição da CONTRATANTE equipe técnica, que poderá ser acionada quando houver necessidade existente;
- 5.14: Prestar capacitação aos servidores, no intuito de orientar de fato como proceder a real funcionalidade da plataforma;
- 5.15: É de responsabilidade da CONTRATADA as atualizações necessárias à execução dos serviços prestados pela plataforma;
- 5.16: Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;



MUNICÍPIO DE MARATÁ

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 5.17: Atender prontamente quaisquer orientações, exigências e necessidades solicitadas pelo fiscalizador do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.18: Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;
- 5.19: Fornecer canal de atendimento por meio de Telefone, Chat, e-mail e chamados on-line;
- 5.20: Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa, ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização, ou da execução dos serviços pela contratante;
- 5.21: Designar um representante, cujo estará disponível para atender a quaisquer necessidades ou demandas relacionadas ao contrato durante o período de sua vigência;
- 5.22: Cumprir com o estabelecido no Termo de Referência;

DA FISCALIZAÇÃO

- 5.23: A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso do representante da CONTRATANTE, a documentos e instalações que disserem respeito à execução deste contrato;
- 5.24: Assume a contratada inteira e expressa responsabilidade pelo recolhimento das obrigações sociais e pela proteção aos seus empregados, como também obrigações comerciais e tributárias referentes a execução deste contrato;
- 5.25: A CONTRATADA é responsável diretamente aos danos causados a CONTRATANTE ou contra terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento pelo órgão interessado;
- 5.26: A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;
- 5.27: Todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos e tributos decorrentes da execução do objeto da presente licitação serão a cargo da CONTRATADA, cabendo ao Município somente o repasse dos valores constantes da proposta financeira;



MUNICÍPIO DE MARATÁ

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.28: Cabe à empresa os custos com deslocamento para que possam desempenhar os serviços dentro das normas exigidas, sendo de sua responsabilidade a resolução de qualquer fato ou intercorrência que possa surgir;

5.29: Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão do contrato;

DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2025, porém a implantação será iniciada no ano de 2024, de forma não onerosa a municipalidade. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, com a possibilidade de reajustes conforme índice utilizado pelo Município.

DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

O presente contrato poderá ser rescindido nos termos do art. 137 da lei 14.133/21.

Em caso de rescisão administrativa, as multas previstas no ato convocatório, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

O contrato poderá ser alterado na forma estabelecida nos art. 124 da Lei 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto se dará da seguinte forma, cotação de preços, observando se os valores estão de acordo com os praticados no mercado.

Findo este processo será encaminhado ao setor responsável a documentação necessária a abertura de processo licitatório e posterior efetuação do contrato entre as partes.

Depois do acordo firmado entre as partes, e após autorização por parte do secretário responsável, a empresa deverá realizar a implantação do sistema e posteriormente executar, de forma mensal, os serviços as serem prestados, de acordo com a demanda da secretaria pertinente a contratação.

O prestador de serviço está sujeito à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o



MUNICÍPIO DE MARATÁ

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

direito de não receber o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, ou no caso de o serviço prestado não ter sido de qualidade.

Caso o serviço prestado seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos, a empresa deverá corrigi-los ou complementá-lo em 48 (quarenta e oito) horas.

O licitante vencedor deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicitações desta Administração Pública Municipal.

O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do serviço entregue / retirado de acordo com as especificações exigidas.

DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação pela Secretaria Competente.

A empresa vencedora do certame obriga-se a executar o objeto a que se refere este Termo de Referência estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a correção do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado, ficará a cargo da Secretária de Administração e Fazenda, a senhora Neiva Solange Kunzler, que terá a responsabilidade de atestar a veracidade e efetividade dos trabalhos a serem realizados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A emissão do empenho será feita de forma integral, após a geração da ordem de compra, e a empresa emitirá documento fiscal, mensalmente, comprovando a execução do objeto, onde o secretário/fiscalizador atestará por meio de carimbo e assinatura a aceitação dos trabalhos.

Passada esta fase, a documentação será encaminhada ao setor de contabilidade que irá realizar a liquidação e pagamento, dentro do prazo de 15 dias corridos.



MUNICÍPIO DE MARATÁ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A futura contratada, será selecionada mediante processo licitatório na modalidade de DISPENSA, com o critério de seleção de menor preço por serviço prestado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço mensal para o presente objeto será de **R\$ 2.800,00**, somando um total de **R\$ 33.600,00** anual, aceito pelo Contratado, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

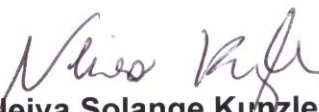
Será disponibilizado, dentro do valor contratado, o cadastro de até 70 usuários internos, sem custo adicional e acesso ilimitado a usuários externos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária a seguir:

Locação de software— dotação: 317004

Maratá, 06 de novembro de 2024.


Neiva Solange Kunzler

Secretária de Administração e Fazenda

Neiva Solange Kunzler
Secretária Municipal de
Administração e Fazenda
Portaria nº 5.608/2022