

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 05/2025 – Processo 30.14.25

FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA: 23/01/2025

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação com fornecimento de licença de uso de sistema web em formato SAAS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com serviços de implantação e migração, manutenção, treinamento presencial e remoto, suporte técnico presencial e remoto para o município de Cacequi/RS.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais abaixo descritos e instalados conforme especificações a seguir:

Lote	Descrição	UN	QTD	Valor Médio	Valor Total
1	SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO PRESENCIAL E REMOTO, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA O MUNICIPIO DE CACEQUI, Com 80 Licenças de uso. O SOFTWARE DEVE INCLUIR INFORMATIZAÇÃO INTEGRADA DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO, NO MÍNIMO, COM OS SEGUINTE MÓDULOS: - Memorando - Ofício Eletrônico - Circular - Protocolo Cidadão - Protocolo - Pedido de e-SIC - Processo Administrativo Disciplinar - Processo Administrativo com Workflow - Aplicativo móvel para Atendimento - Ato Oficial - Chamado Técnico - Parecer - Processo Seletivo Simplificado - Requerimento de Trânsito - Carta de Serviços - Assinatura em Lote - Aprovação de Projetos de Construção.	mês	12	R\$ 4.904,19	R\$ 58.850,31
Total do Lote: R\$ 58.850,31					

O sistema deverá contar com módulos como:

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);

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 (Processo 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 via 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).

Além disso, possuir 80 licenças de uso e integrar todos os setores da administração pública municipal (conforme orientação do executivo).

Requisitos Técnicos:

Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.

Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei n.º 14.129/2021.

Acesso seguro: servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei n.º 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.

Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item n.º 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.

Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao Art. 3º, IV, da Lei n.º 14.129/2021.

Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de condição, aderente ao Art. 37 da CF.

Realização regular de testes de segurança por consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, por meio de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei n.º 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei n.º 14.129/2021.

E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.

Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei n.º 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei n.º 14.129/2021.

Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma, aderente ao Art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.

Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito n.º 6.1.5, instituído pela Resolução n.º 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que permitir que fluxos de trabalho pré- programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado”;

Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação, interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;

Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública. Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que se pode cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, segundo a desconcentração da Administração Pública.

Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor; Identificação visual da situação de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;

Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, em aderência ao

Requisito n.º 4.2.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução n.º 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que o conteúdo dos documentos em formate texto possa ser pesquisado”;

Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador; Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto; Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente; Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hiperlink no corpo do texto;

Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil);

Possibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado, redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado;

Possibilidade de cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;

Hospedagem segura de anexos;

Gerenciamento de contatos e organizações;

Possibilidade de inclusão de símbolo oficial da Administração Pública e definição de cor predominante nas

interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;

Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;

Requisitos de Acesso Plataforma:

Acesso Interno

Acesso interno à plataforma por e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos n.º 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução n.º 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema “tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, conforme a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação” e “tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”;

Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD);

Possibilidade de acesso à plataforma via certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei n.º 14.063/2020 c/c Medida Provisória n.º 2.200-2/2001;

Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei n.º 14.063/2020;

O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;

Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, por plataforma integrada;

Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito n.º 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução n.º 50/2022 do CONARQ, que preconiza que “o acesso a

documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário”;

A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito n.º 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução n.º 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: “7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a usuários, grupos de usuários ou usuários individuais”;

A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito n.º 2.6.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução n.º 50/2022 do CONARQ;

Cadastro de servidor habilitado mediante inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;

Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados por buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD);

Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;

Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;

A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos;

Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;

Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, via menu de preferências da conta;

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, por menu de preferências da conta;

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, mediante menu de preferências da conta;

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;

Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;

Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública;

Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;

Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;

Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;

Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual esta passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;

Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito n.º 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução n.º 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, conforme a política de segurança do órgão ou entidade.

Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;

Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;

Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;

Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;

Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado; Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública; Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública; Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso; Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;

Acesso Externo

Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:

Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;

Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta Google para acessar a plataforma.

Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais; Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;

Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;

Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;

Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;

Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento n.º 73 do CNJ e na Lei n.º 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;

Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;

Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem as vincular ao seu respectivo setor na Administração Pública;

Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;

Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, por resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;

Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;

Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR code;

Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);

Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados via buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da

Lei n.º 13.709/2018 (LGPD);

Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;

Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;

Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;

Requisitos de Capacitação

A empresa contratada será responsável pelo treinamento dos usuários em todas as soluções oferecidas por toda a vigência do contrato e para todos os servidores que necessitarem, sem número máximo. O treinamento deverá ter uma duração mínima de 10 horas/aula. Esse treinamento visa garantir que os usuários estejam plenamente capacitados para utilizar as soluções de forma eficiente e aproveitar todos os recursos disponíveis.

Requisitos de Suporte Técnico:

Suporte de atendimento simplificado, personalizado e humanizado aos usuários, cidadãos e servidores habilitados da Administração Pública, disponível no horário de funcionamento do órgão (7:30-11:30, 13:00-17:00), mediante ferramenta intuitiva de atendimento via chat, acessível na própria plataforma, e e-mail. O suporte deve seguir os seguintes requisitos temporais:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo de Primeira Resposta	Prazo Máximo de Retorno sobre Problema Constatado	Prazo Máximo de retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado
Respostas e chamados (remotos)	30 minutos	8 horas	48 horas

Requisitos de Implantação

Os serviços deverão seguir os seguintes prazos de implantação:

Etapa 1: A empresa contratada deverá realizar reunião para a elaboração do projeto de implantação após a assinatura do contrato. A locação mensal da plataforma deve incluir os serviços de implantação remota, treinamento para todos os servidores que necessitarem, sem número máximo, e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

Etapa 2: Com o projeto elaborado e aprovado, a implantação deverá ser iniciada, tendo prazo máximo de 30 (trinta) dias;

Etapa 3: Finalização da implantação com todos os módulos em pleno funcionamento e servidores devidamente habilitados.

Requisitos de Experiência Profissional

Os serviços de assistência técnica, suporte, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. O objeto desse Termo de Referência constitui fornecimento de prestação de serviços, classificado como bens/serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal 7388/2024.

4. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviço de locação com fornecimento de licença de uso de sistema web em formato “SaaS” para gestão eletrônica de documentos e processos digitais é essencial para modernizar a administração pública do município de Cacequi/RS. Este sistema permitirá a digitalização e automação dos processos administrativos, resultando em maior eficiência operacional, redução de custos com papel e armazenamento físico, além de contribuir para a sustentabilidade ambiental ao diminuir o consumo de recursos naturais.

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.

A adoção de uma solução em nuvem resultaria em economia significativa, ao eliminar custos com servidores físicos, papel e a manutenção de arquivos físicos. O armazenamento digital também facilita a recuperação rápida e precisa de documentos, aumentando a eficiência administrativa. É crucial ressaltar que a implementação de um sistema de gestão de documentos em nuvem é complexa e demanda conhecimento especializado para garantir a segurança e a disponibilidade dos documentos para os usuários. Além disso, é necessário garantir que o sistema escolhido cumpra com as regulamentações legais e de segurança, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), para proteger informações sensíveis contra acesso não autorizado, perda ou corrupção. A segurança dos dados é um aspecto fundamental na escolha de um sistema de gestão documental em nuvem. O sistema deve incorporar medidas robustas de segurança, incluindo criptografia de dados, controles de acesso rigorosos e auditorias regulares de segurança. A disponibilidade dos documentos é igualmente importante, exigindo que o sistema tenha alta disponibilidade e garantias de recuperação rápida em caso de falhas ou desastres. 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. A adoção dessa tecnologia posiciona o município na vanguarda da gestão pública moderna, proporcionando um serviço mais eficiente e seguro para os cidadãos.

5. DO PREÇO

O valor que a o Município de Cacequi se dispõe a pagar para o objeto é de **R\$ 58.850,31** (cinquenta e oito mil oitocentos e cinquenta reais e trinta e um centavos) para a contratação da empresa de gestão, conforme o preço mediano de preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, em atendimento aos artigos, 72, inciso II, e 23, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021, e do Decreto Municipal n. 7388/2024.

Obs.: A Prefeitura irá aceitar propostas que mantenham um preço total de até 10% acima do valor estimado para a realização do objeto, sendo que valores que ficarem fora desta margem aceitável, será automaticamente INABILITADA.

No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento desta contratação.

6.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O pagamento deverá ser empenhado a conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/atividade: 2069 Reduzidos: 985

7. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. O prazo de validade das propostas, não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.2. A manifestação de interesse e propostas devem ser enviadas para o e-mail: licitacao@cacequi.rs.gov.br, impreterivelmente até às 12h00min do dia 06/02/2025.

7.3. A proposta deverá conter:

- a) especificação completa e outros elementos indispensáveis à precisa caracterização de cada um dos itens;
- b) preços unitários e totais de cada um dos itens cotados. Em caso de divergência entre o valor unitário e total, será considerado o primeiro, e entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;
- c) data e assinatura da proponente.
- d) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos.
- e) Os materiais objeto desta licitação deverão ser entregues nos prazos e preços estipulados;
- f) As entregas deverão ser realizadas na Secretaria Municipal adquirente.
- g) O prazo de entrega do material será acordado pela unidade requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 30 (trinta) dias corridos da retirada do empenho pelo fornecedor.

8. – DA HABILITAÇÃO

8.1. Para comprovar sua plena qualificação, somente o licitante vencedor deverá apresentar documentação para habilitação, conforme artigo 63, incisos I, e II, da lei 14.133/2021, em apenas uma via, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada (cartório ou servidor da Administração),

ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, dos seguintes documentos:

8.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2- RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), comprovando que o ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

8.2 – Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência;

8.3- Declaração de o Licitante ser BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 – MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme previsto na LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014 e 155/2016, em se tratando de ME ou EPP.

8.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1- Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante, expedida nos últimos 30 dias antecedentes a abertura da licitação;

8.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 - O atestado deve incluir uma declaração de satisfação do emissor, confirmando o cumprimento dos critérios de qualidade estabelecidos.

I. Esta(s) declaração(ões) deve(m) abranger todos os módulos que estão sendo licenciados

II. Não é necessário que todos os módulos sejam atestados por uma única empresa ou entidade.

8.6 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.6.1- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

8.6.2 - As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

8.6.3 - A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da primeira colocada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.6.4 - Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem plenamente as exigências estatuídas neste Edital.

8.6.5 - A documentação referida poderá ser dispensada, total ou parcialmente, conforme artigo 70, inciso III da lei 14.133/2021.

9- CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. Menor preço global.

9.1.1. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências legais e deste edital serão classificadas conforme o preço, sendo considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço total.

10.- É vedada a participação de:

- a) pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) pessoas físicas insolventes ou jurídicas sob processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal nº 11.101/05).
- c) estrangeiras que não funcionem no País;
- d) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e) pessoa jurídica ou natural, que tenham deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com o Município de Cacequi-RS ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste procedimento;
- g) pessoa natural que pertença ao quadro de servidores do Município de Cacequi-RS, seja da Administração Direta ou Indireta; e
- h) pessoa jurídica na qual haja gerente ou sócio pertencente ao quadro de servidores do Município de Cacequi-RS seja da Administração Direta ou Indireta.
- i) Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o

dirigente do órgão, o subscritor do edital ou algum dos membros da Comissão Permanente de Licitações, ou com o fiscal do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021.

11- PRAZOS DE GARANTIA.

11.1- As peças adquiridas deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo, contra defeito de fabricação, avaria, ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, a contar do seu recebimento definitivo, através de documento específico emitido e assinado pelo Fiscal do Contrato.

11.2. Ocorrendo qualquer dos problemas mencionados no item acima, ou se necessárias substituições, troca, reparos ou reposição de equipamentos, a CONTRATADA será comunicada e deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a Contratante.

11.3. Não serão aceitos equipamentos manchados, riscados, lascados ou marcados.

11.4. Assistência Técnica Corretiva: Caso não seja possível efetuar o conserto no local a empresa contratada recolherá o(s) bens para efetuar a devida manutenção em local por ela desejado, correndo todas as despesas, com a retirada e nova entrega, por sua conta, e os prazos serão previamente estabelecidos entre a Fiscalização e a CONTRATADA.

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

12.1. O prazo de vigência do contrato será de sessenta (60) dias, contado a partir de sua assinatura.

13. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1 Os honorários de que trata o presente objeto deste termo serão feitos à contratada em parcela única, após a execução do objeto, em até quinze (20) dias, mediante visto fiscal e após apresentação da nota fiscal.

14- DA FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO GERAL

14.1. Caberá a secretaria responsável, junto ao fiscal determinado pela Ordem de Serviço N° 06.2021 a fiscalização do presente contrato.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Nos casos em que for omissa o presente Termo, será aplicada a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

15.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125 da lei 14.133/2021.

16. DOS DIREITOS E DEVERES E OBRIGAÇÕES

16.1. Dos Direitos:

16.1.1. Do CONTRATANTE:

a) receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;

b) fiscalizar o fornecimento do CONTRATADO, inclusive ordenando a suspensão do fornecimento, no todo ou em parte, sempre que estiverem sendo executados em desacordo com as normas, especificações e técnicas usuais pertinentes ou com o ajustado, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito o CONTRATADO e sem que este tenha direito a qualquer indenização.

16.1.2. Do CONTRATADO: perceber o valor correspondente, na forma e prazos convencionados.

16.2. Das Obrigações:

16.2.1. Do CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos na forma ajustada;
- b) disponibilizar os dados e elementos do registro próprio para consulta;

16.2.2. DO CONTRATADO:

a) prestar o fornecimento dos produtos na forma ajustada, executando-o de modo satisfatório e de acordo com os prazos, técnicas e demais condições contratualmente avençadas;

b) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, ou que estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação;

c) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem estar cumprindo as exigências da legislação em vigor e pertinentes às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais e outros cuja comprovação se fizer necessária no curso da contratação;

d) assumir integral responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas resultantes de quaisquer vínculos que mantenha com seus empregados ou trabalhadores;

e) disponibilizar tantos profissionais quantos for necessário ao integral atendimento do objeto contratado;

f) substituir qualquer profissional que, a critério do CONTRATANTE, seja considerado inadequado, não se adapte ou não atenda aos requisitos.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Será convocada a licitante para apresentar justificativa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação, pelo descumprimento de cláusulas contratuais inerentes a esta licitação, sob pena da aplicabilidade das sanções estabelecidas abaixo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

17.2- O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes sanções, nos termos do artigo 156, da lei 14.133/2021, quando for o caso:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o comprador por prazo não superior a 03 (três) anos.

III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e não superior a 06 (seis) anos.

17.3. Caberá ADVERTÊNCIA POR ESCRITO, nos casos de:

- a) falhas durante a execução do fornecimento, que não ocasionarem prejuízo material ao município de Cacequi-RS;
- b) atrasos na entrega até 5 (cinco) dias úteis
- c) apresentação intempestiva de pedido de prorrogação de prazo de entrega dos móveis.

17.4. Caberá MULTA (S):

- a) de 0,5% (meio por cento) do valor total empenhado por dia de atraso no fornecimento dos móveis, em caso de atraso superior a 5 dias, contada desde o primeiro dia de atraso e limitada ao montante de 20% (vinte por cento) correspondente a 40 (quarenta) dias;
- b) de 10% do valor total empenhado se a empresa fornecedora negar-se a Fornecer os produtos solicitados sem motivo consistente devidamente apurado pela Prefeitura Municipal, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições desta Licitação, levar o órgão ao cancelamento da Nota de Empenho.

17.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A PREFEITURA DE CACEQUI:

pelo prazo de até 6 (seis) anos, sem prejuízo da multa, se o fornecedor, incorrer em atrasos superiores a 40 (quarenta) dias ou por atrasos sucessivos e não justificados, levar a Prefeitura Municipal ao cancelamento da Nota de Empenho, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17.6. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à empresa fornecedora.

17.7. Da aplicação das sanções, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação.

18- DO FORO.

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cacequi-RS, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja.

Aprovo o presente Termo de Referência.

Cacequi, 23 de Janeiro de 2025.

Aldenir Soares
Secretaria de administração