

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) – CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE**

**Órgão/Entidade:** Município de São Martinho

**Unidade Demandante:** Secretaria Municipal de Administração

**Autoridade Subscritora:** Daniele Carine Traesel, Secretária Municipal de Administração

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

A presente demanda visa à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção, atualização, compilação, consolidação, versionamento e publicação on-line dos atos oficiais do Município de São Martinho.

O escopo dos serviços abrange a disponibilização de uma plataforma ou sistema que garanta a gestão eficiente e transparente do acervo normativo municipal, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- **Gestão de Versões:** Controle de diferentes versões de um mesmo ato normativo, permitindo o acesso ao histórico de alterações.
- **Trilha de Auditoria/Logs:** Registro detalhado de todas as ações realizadas no sistema, incluindo acesso, alterações e publicações, para fins de rastreabilidade e segurança.
- **Pesquisa Avançada:** Ferramentas de busca que permitam a localização rápida e eficiente de atos por palavras-chave, número, data, tipo de ato, entre outros.
- **Filtros Dinâmicos:** Opções de filtragem para refinar os resultados da pesquisa.
- **Exportação/Download em PDF:** Funcionalidade para exportar e baixar os atos oficiais em formato PDF, garantindo a integridade e a facilidade de arquivamento.
- **Controle de Perfis de Acesso:** Definição de diferentes níveis de acesso e permissões para usuários internos (servidores municipais) e externos (cidadãos), conforme suas necessidades e o interesse público.
- **Backup e Recuperação de Dados:** Rotinas de segurança para cópia de segurança e restauração de dados, garantindo a integridade e a disponibilidade do acervo.
- **Disponibilidade:** Garantia de acesso ininterrupto ao portal, com mínimos períodos de inatividade para manutenção programada.
- **Suporte Técnico:** Atendimento para resolução de dúvidas e problemas técnicos relacionados ao uso e funcionamento da plataforma.

Os usuários do sistema serão os servidores municipais (para acesso interno e gestão dos atos) e os cidadãos (para acesso externo e consulta pública dos atos oficiais).

### **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

A contratação dos serviços é fundamental para assegurar a continuidade e aprimoramento do serviço público municipal, promovendo a transparência e o acesso à informação, conforme preceitua a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). A manutenção de um sistema eficiente para a gestão e publicação dos atos oficiais é essencial para:



Estado do Rio Grande do Sul

**MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO**

CNPJ 87.613.097/0001-96

- **Transparência e Acesso ao Cidadão:** Garantir que a população tenha acesso fácil, rápido e confiável a toda a legislação e atos administrativos do Município.
- **Padronização e Organização:** Assegurar a uniformidade na publicação e organização dos atos, facilitando a consulta e a compreensão por parte dos usuários.
- **Segurança e Integridade do Acervo Normativo:** Proteger o patrimônio documental do Município, evitando perdas, adulterações ou inconsistências nos atos publicados.
- **Eficiência Administrativa:** Otimizar os processos internos de gestão e publicação, liberando servidores para outras atividades essenciais.
- **Conformidade Legal:** Atender às exigências legais de publicidade dos atos oficiais.

### **3. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE**

A presente contratação se enquadra na modalidade de inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a inviabilidade de competição.

A inviabilidade de competição ocorre quando, por características intrínsecas do objeto ou do mercado, não é possível a disputa entre fornecedores, seja pela singularidade do objeto, pela notória especialização do fornecedor, ou pela exclusividade de representação.

Para a formalização desta contratação por inexigibilidade, deverão ser anexados os seguintes documentos comprobatórios, conforme o caso:

- **[ ] Declaração de Exclusividade/Atestado de Exclusividade:** Documento que comprove a exclusividade do fornecedor na prestação dos serviços ou no fornecimento do bem, emitido por órgão de registro competente, sindicato, federação ou confederação patronal, ou entidades equivalentes.
- **[ ] Justificativa por Singularidade e Notória Especialização:** Demonstração de que os serviços a serem contratados possuem natureza singular, que exige a contratação de profissional ou empresa de notória especialização, cujos trabalhos são essencialmente intelectuais e técnicos, não podendo ser executados por qualquer outro profissional ou empresa com a mesma qualidade e especificidade.

A análise da inviabilidade de competição será realizada com base na documentação apresentada e na fundamentação técnica que demonstre a impossibilidade de se obter propostas de múltiplos fornecedores aptos a atender plenamente às necessidades do Município com a qualidade e especificidade requeridas.

### **4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

O valor total estimado para a contratação dos serviços é de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e ateste da execução dos serviços.

Este valor é exatamente o mesmo que o município vem pagando desde o ano de 2019, quando implantou este serviço.

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – 2006

– Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – 3390.39.00.00.00 – Outros

Serviços de Terceiros pessoa jurídica.

## 6. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura. O prazo de execução dos serviços coincidirá com o prazo de vigência.

## 7. RISCOS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC) envolve riscos que devem ser gerenciados para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços.

- **Indisponibilidade do Portal:** Risco de interrupção do acesso ao portal de atos oficiais, prejudicando a transparência e o acesso à informação.
- **Medidas Mitigadoras:** Exigência de Acordo de Nível de Serviço (SLA) com garantia de alta disponibilidade (ex: 99,5%), monitoramento contínuo, planos de contingência e redundância de infraestrutura.

**Perda de Dados:** Risco de extravio ou corrupção do acervo normativo municipal.

- **Medidas Mitigadoras:** Exigência de rotinas de backup diário, armazenamento em locais seguros e distintos, e planos de recuperação de desastres.

**Falhas de Segurança:** Risco de acesso não autorizado, vazamento de informações ou ataques cibernéticos.

- **Medidas Mitigadoras:** Exigência de certificações de segurança, auditorias periódicas, criptografia de dados, controle rigoroso de acesso e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**Dependência do Fornecedor:** Risco de dificuldade na transição para outro fornecedor ou na obtenção de suporte em caso de descontinuidade dos serviços.

- **Medidas Mitigadoras:** Exigência de documentação completa do sistema, treinamento para equipe interna, e cláusulas contratuais que prevejam a transferência de conhecimento e dados em caso de rescisão ou término do contrato.

## 8. CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A aceitação dos serviços será condicionada ao cumprimento dos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste documento, bem como à observância dos seguintes critérios:

- **Acordo de Nível de Serviço (SLA):** Definição de indicadores de desempenho, como tempo de resposta para suporte, tempo de resolução de incidentes e disponibilidade do sistema.



Estado do Rio Grande do Sul

**MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO**

CNPJ 87.613.097/0001-96

- **Suporte Técnico:** Disponibilidade de canais de atendimento (telefone, e-mail, sistema de chamados) com tempos de resposta adequados.
- **Relatórios de Atividades:** Apresentação periódica de relatórios que comprovem a execução dos serviços, como logs de manutenção, relatórios de backup e estatísticas de acesso.
- **Evidências de Conformidade:** Demonstração do cumprimento das funcionalidades e requisitos de segurança.

A fiscalização da execução do contrato será realizada por servidor(es) a ser(em) designado(s) posteriormente, que terá(ão) a responsabilidade de acompanhar a prestação dos serviços, atestar as medições e garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

## **9. COMPATIBILIDADE COM O PLANEJAMENTO**

A presente demanda está em conformidade com o planejamento estratégico do Município, contribuindo para os objetivos de modernização da gestão pública e transparência.

## **10. ENCAMINHAMENTOS**

Diante do exposto, solicitamos os seguintes encaminhamentos:

1. Abertura de Processo Administrativo para formalização da contratação.
2. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e/ou Termo de Referência (TR), quando aplicável, detalhando os requisitos técnicos e funcionais.
3. Encaminhamento à Procuradoria Jurídica do Município para análise e emissão de parecer jurídico quanto à legalidade e pertinência da contratação direta por inexigibilidade.
4. Ratificação da contratação pela autoridade competente, após parecer jurídico favorável.
5. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, conforme legislação vigente.

São Martinho, 13 de janeiro de 2026.

**Daniele Carine Traesel**

Secretária Municipal de Administração

Município de São Martinho