



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

EXERCÍCIO 2026

ÓRGÃO REQUISITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS

SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

FONTE DE RECURSO: próprio

DOTAÇÃO N°: 300504

E-MAIL: planejamento@saomarcos.rs.gov.br

TELEFONE: 54 99670-5011

NOVA COMPRA

Item(s):	Descrição(s) do(s) Item(s):	Unidade	Quantidade:
01	ETAPA 01: Contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos para operacionalização interna do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), abrangendo o planejamento, o mapeamento e a adequação dos processos administrativos, a parametrização do ambiente, a capacitação dos servidores municipais, o acompanhamento da entrada em operação da plataforma. Duração de 03 meses.	UN	01
02	ETAPA 02: Serviço de Suporte Técnico Mensal Pós-Implantação	Mês	9

1. JUSTIFICAR A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Administração Pública Municipal necessita promover a modernização da gestão documental e dos processos administrativos, de forma a adequar seus procedimentos às diretrizes de transformação digital estabelecidas pela legislação vigente e às políticas públicas voltadas à digitalização dos serviços públicos.

Atualmente, a tramitação de documentos, expedientes administrativos e processos internos ocorre, em sua maior parte, em meio físico, o que gera elevado consumo de papel e insumos de impressão, demanda espaços destinados ao arquivamento de documentos, aumenta os custos operacionais relacionados à logística documental e dificulta a localização, o controle, o acompanhamento e a preservação das informações produzidas pela Administração.

Além dos impactos financeiros, a utilização predominante de processos físicos compromete a celeridade da tramitação administrativa, reduz a integração entre as unidades administrativas,

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

dificulta o acompanhamento em tempo real dos processos e limita a adoção de mecanismos mais eficientes de controle, transparência, segurança da informação e rastreabilidade dos atos administrativos.

A crescente demanda por serviços públicos digitais, associada às diretrizes da Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), evidencia a necessidade de adoção de práticas que promovam a desburocratização, a simplificação dos procedimentos administrativos, a ampliação do acesso à informação e o incremento da eficiência na prestação dos serviços públicos, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, da transparência e da sustentabilidade administrativa.

Nesse contexto, o Município também busca alinhar sua gestão às iniciativas de transformação digital promovidas pelos demais entes federativos, em especial ao Programa Nacional de Processo Eletrônico (ProPEN), à estratégia RS+Digital e ao programa SEI RS Municípios, os quais incentivam a modernização da administração pública por meio da digitalização dos processos administrativos e da adoção de soluções interoperáveis entre os órgãos públicos. Ao fazer a adesão ao Programa RS+Digital do Governo do Estado do RS, assumindo o compromisso de implementar o SEI neste ano, a Prefeitura compromete-se em finalizar o processo até meados de agosto do corrente ano.

A implantação do SEI, solução pública disponibilizada sem custos de licenciamento, permitirá a digitalização integral dos fluxos administrativos, possibilitando a assinatura eletrônica de documentos, a tramitação instantânea dos processos, a redução do uso de papel, a padronização dos procedimentos e a ampliação do acesso às informações por servidores e cidadãos.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade administrativa de promover a transformação dos procedimentos de gestão documental e de tramitação processual, reduzindo a dependência de documentos físicos, aumentando a eficiência operacional, fortalecendo os mecanismos de governança, controle e transparência e proporcionando melhores condições para a prestação dos serviços públicos à sociedade.

Contudo, embora a necessidade de modernização da gestão documental e de digitalização dos processos administrativos seja reconhecida pela Administração Municipal, sua implementação encontra obstáculos relacionados à indisponibilidade de recursos técnicos especializados no quadro permanente de servidores do Município. Aliado a isto, recente processo de seleção de candidatos para a área de TI, resultou em impossibilidade de contratação, pela inexistência de candidatos que cumprissem os critérios mínimos exigidos ou que tivessem manifestado interesse na admissão imediata conforme estabelecido no edital.

Além disso, a implantação de um sistema de gestão eletrônica de processos demanda conhecimentos específicos nas áreas de tecnologia da informação, gestão documental, mapeamento e parametrização de fluxos administrativos, administração de perfis de acesso, migração de procedimentos, capacitação de usuários e acompanhamento da entrada em operação da solução. Atualmente, o Município não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais com qualificação técnica e experiência suficientes para conduzir, de forma

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

autônoma e segura, todas as etapas necessárias à execução desse projeto, circunstância que tem dificultado o avanço da iniciativa e retardado a efetiva transformação digital da Administração Pública Municipal.

A ausência dessa expertise técnica representa um fator limitante para a implementação do projeto, podendo comprometer o adequado planejamento, a padronização dos procedimentos administrativos, a correta configuração do ambiente tecnológico e a capacitação dos servidores responsáveis pela utilização da futura solução, com reflexos na continuidade e na eficiência dos serviços públicos. Importante salientar a existência de previsão orçamentária para suportar a despesa, presente no PPA e LOA, bem como a viabilidade operacional da implantação da solução, não sendo identificados impedimentos técnicos ou administrativos que inviabilizem a contratação.

Portanto, a solução proposta atende aos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, do planejamento, da continuidade do serviço público e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração, mostrando-se adequada para viabilizar a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), promover a modernização da gestão documental, fortalecer a governança administrativa e ampliar a eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

2. A CONTRATAÇÃO ESTÁ DEVIDAMENTE PREVISTA NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL 2026:

☒ SIM ☐ NÃO

Em caso de NÃO estar previsto, justificar: **Clique ou toque aqui para inserir o texto.**

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou recebimento dos produtos:

30/08/2026

3.2. Local da entrega do objeto ou da prestação do serviço: **PMSM**

3.3. Outras observações sobre o bem ou serviço a ser prestado: **A contratação torna-se fundamental, especialmente por considerar que no processo seletivo para contratação de um TI (40h), resultou frustrada.**

4. GARANTIA DO OBJETO/SERVIÇO:

☒ Legal prevista no Código de Defesa do Consumidor;

☐ 12 meses

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

☐ Outra. Especificar a garantia: **Clique ou toque aqui para inserir o texto.**

5. PAGAMENTO:

☒ Em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal correspondente devidamente atestada pelo fiscal do contrato, e de Laudo de prestação e conclusão do serviço emitido pela Secretaria requisitante.

☐ Outro. Se outro, especificar qual e justificar: **Clique ou toque aqui para inserir o texto.**

6. PRAZO DO CONTRATO:

☐ Entrega/prestação imediata;

☐ 31/12/2025;

☐ 12 meses;

☐ Serviço contínuo com duração de 12 meses, podendo ser prorrogáveis;

☒ Outro. Se outro especificar o prazo: **12 meses, sendo 03 meses para a operacionalização e 09 meses para assessoria.**

7. AMOSTRA DO OBJETO:

☐ SIM

☒ NÃO

Em caso de solicitação de amostra informar:

a) **Itens os quais serão necessários amostras:** **Clique ou toque aqui para inserir o texto.**

b) **Critérios de avaliação:** **Clique ou toque aqui para inserir o texto.**

c) **Técnico Responsável por avaliar as amostras:** **Clique ou toque aqui para inserir o texto.**

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

☒ Usuais de qualquer procedimento licitatório.

☒ Outros: Exigência de atestados conforme ETP

(ex.: atestado de capacidade técnica, registro em órgão regulamentador, currículos, comprovação de experiência, etc):

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

☒ O recebimento dos serviços, objetos desta licitação, será feita por servidor designado por portaria, que fará o recebimento nos termos do art. 140, inc. I e II, da Lei nº 14.133/21. O recebimento definitivo observará o prazo de cinco dias úteis contados do recebimento provisório.

☒ O contratante exercerá ampla fiscalização sobre os serviços acordados, por meio dos servidores designados em Portaria, podendo as vistorias serem realizadas a qualquer momento, conforme convier ao contratante, sem prévio aviso. As atribuições do fiscal do contrato seguirão o disposto no Art. 117 da Lei 14.133/21.

☒ A Gestão do contrato será realizada por meio dos servidores designados pela Portaria 160/2026.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

☒ Padrões de contratação;

☐ Outras. Especificar obrigações complementares: **Clique ou toque aqui para inserir o texto.**

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

☐ Dispensa de Licitação (art. 75 da Lei 14.133/2021)

☐ Dispensa Emergencial (art. 75, VII da Lei 14.133/2021)

☐ Inexigibilidade de Licitação (art. 74, da Lei 14.133/2021)

☒ Licitação (Pregão Eletrônico, Concorrência)

☐ Licitação (Pregão Eletrônico – Registro de Preço)

☐ Credenciamento (Art. 79 da Lei 14.133/2021 c/c Decreto nº. 11.878/2024)

☐ Parcerias Voluntárias (Lei Federal nº. 13.019/2014)

11.1 Se inexigibilidade informar se Produtor/Empresa/Representante Exclusivo:

☐ SIM

☐ NÃO

12. CRITÉRIO NÍVEL DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Menor Preço Global

12.1. No caso de critério de nível de julgamento menor preço global, justificar a escolha: As etapas 1 e 2 previstas no ETP são complementares e consecutivas não devendo haver

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

descontinuidade.

13. DOCUMENTOS ANEXOS AO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD:

- ☒ Termo de Referência
- ☒ ETP – Estudo Técnico Preliminar
- ☐ Cotação/Orçamento
- ☐ Outros:

Diante do exposto, solicitamos a contratação do objeto ora requisitado nos moldes solicitados, tendo em vista que a solução pretendida é a que melhor atenderá as necessidades e o interesse público.

03/07/2026

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

ASSINATURA RESPONSÁVEL

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900