

TERMO DE REFERÊNCIA

REGIME DE EXECUÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, em modelo de Software como Serviço (SaaS), de sistema web para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, incluindo os serviços de locação, implantação, configuração, customização da solução, capacitação de usuários (presencial e remota), suporte técnico (presencial e remoto) e manutenção contínua, conforme especificações básicas e condições contidas neste Termo de Referência.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

DESCRIPTIVO DO OBJETO

Item	Unid.	Quant.	Especificação/Produto	Fonte Recursos
01	un	12	Direito de uso mensal para software de gerenciamento eletrônico de documentos multiusuário, contendo no mínimo os seguintes módulos: - Aplicativo Móvel para Atendimento - Assinatura eletrônica em lote, - Ato Oficial, Carta de Serviços, - Chamado Técnico, Circular, - Diário Oficial, - Memorando, - Ofício Eletrônico, - Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial, - Parecer, - Pedido de e-SIC, - Processo Administrativo com Workflow, - Processo Administrativo Disciplinar - PAD, - Processo Seletivo Simplificado, - Protocolo eletrônico do Cidadão, - Protocolo Legislativo, - Aprovação de Projeto, Requerimento pessoal. - Quantidade para 70 USUÁRIOS. - Serviços de configurações, implantação e Treinamento (três meses).	100

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação para o fornecimento dos produtos, objeto deste Termo de Referência, será por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada é fundamental para promover a modernização da gestão pública. A solução contratada deve contemplar diversos módulos, como gestão de processos administrativos disciplinares, carta de serviços, ouvidoria, protocolo digital, entre outros. O intuito é padronizar a comunicação institucional, reduzir os custos governamentais, garantir maior transparência e assegurar o registro adequado das informações relativas ao atendimento aos cidadãos.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para sociedades empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social ou certificado de MEI; Cédula de Identidade e CPF do proprietário, diretores ou sócios;

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil;
- c) Certificado de regularidade perante o Fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão negativa de débito – CND, com o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS);
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), com validade compatível com a data de apresentação.
- f) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

DO FORNECIMENTO

A empresa contratada deverá disponibilizar, por no mínimo 60 dias, um consultor responsável pela implantação do software. Esse profissional atuará em regime de implantação continuada, durante dois meses, em horário comercial das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, ou até a conclusão total da implantação. Suas responsabilidades incluem esclarecer dúvidas, realizar treinamentos adicionais, oferecer suporte técnico para correções e melhorias, prestar contas à comissão gestora do contrato, conduzir a implantação do sistema para o ambiente de produção e acompanhar a evolução dos indicadores estabelecidos.

Todos os custos relacionados à disponibilização desse profissional — como salários, benefícios, alimentação, celular, veículo, combustível, notebook e impressora — serão de total responsabilidade da empresa contratada.

Os servidores da Prefeitura deverão ser devidamente capacitados para utilizar e administrar o sistema e seus módulos de forma eficiente, de modo a garantir o pleno desempenho de suas funções.

O treinamento dos servidores designados pela **Prefeitura Municipal de Marzagão/GO** deverá começar imediatamente após a disponibilização dos cadastros no sistema e a instalação dos dados. Esse treinamento deverá incluir também os procedimentos para geração de backups diários, visando à segurança das informações, e deverá ser concluído no prazo máximo de 30 dias corridos a partir de seu início.

DA VIGÊNCIA

A presente aquisição tem vigência de 12 (doze) meses após a publicação do seu termo de adjudicação.

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto — seja em relação à dimensão, qualidade ou quantidade — deverá ser observado o disposto no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. A parcela incontroversa da execução deverá ser liberada para fins de liquidação e pagamento.

O prazo necessário para que o contratado corrija eventuais inconsistências na execução do objeto, ou para sanar irregularidades na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será considerado para efeito de recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens, tampouco a responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa de que trata o objeto desse Termo de Referência ocorrerá às custas da seguinte dotação orçamentária para o exercício de 2024: 03.01.04.122.1502.2404.33.90.40.04 - FONTE: 100, FICHA 53.

DA FORMA DE PAGAMENTO

A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para efetivação do pagamento, em depósito na conta bancária da contratada, após o recebimento da documentação supracitada.

Marzagão, 10 de setembro de 2025.

MAYÂN FERNANDES PEREIRA DE MELO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS