

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Cultura e Turismo

Objeto: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE SAAS PARA GESTÃO DE EDITAIS DE FOMENTO À CULTURA.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição tem por objetivo a contratação de solução tecnológica em formato **SaaS – Software como Serviço**, com a finalidade de proporcionar a gestão integrada, transparente e eficiente de editais públicos, bem como o acompanhamento da execução dos projetos selecionados e a respectiva prestação de contas.

A escolha por uma solução SaaS justifica-se pelo fato de que tal modelo permite à Administração Pública usufruir de tecnologia atualizada, em ambiente online, com custos previsíveis, suporte contínuo, e sem a necessidade de infraestrutura própria, aquisição de licenças perpétuas ou manutenção local. Além disso, a contratação de plataforma especializada em gestão de editais e prestação de contas representa uma resposta eficaz às diretrizes legais de eficiência, economicidade e controle na aplicação dos recursos públicos.

A adoção da solução é especialmente relevante diante da necessidade de gestão de programas de fomento que envolvem grande número de proponentes, documentos e etapas processuais distintas, como inscrições, análises técnicas, recursos, comunicações, acompanhamento financeiro e comprovação de metas. Neste contexto, o uso de plataforma dedicada proporciona:

- Redução de erros operacionais e aumento da rastreabilidade das decisões administrativas;
- Transparência ativa e passiva, com possibilidade de visualização pública dos editais e resultados;
- Segurança jurídica nos procedimentos de seleção, avaliação e prestação de contas;
- Conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**, com segregação de funções entre controlador e operador dos dados;
- Agilidade na operacionalização das políticas públicas de fomento, otimizando recursos humanos da Administração.

A aquisição está amparada pelos princípios da administração pública previstos no art. 5º da **Lei nº 14.133/2021**, notadamente os da **eficiência**, da **economicidade**, da **motivação**, da **transparência**



e do interesse público.

Ademais, a contratação da solução em comento é plenamente compatível com o disposto nos artigos 6º, inciso XXVI, e 40, §1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que reconhecem o fornecimento de soluções tecnológicas sob demanda (SaaS) como objeto passível de contratação pública, desde que adequadamente descrito em seus requisitos funcionais e técnicos.

Considera-se, ainda, que a adoção de ferramenta informatizada permitirá a maximização do impacto social dos programas geridos, mediante organização centralizada das informações, capacitação dos proponentes, padronização dos relatórios de execução, e geração de dados estatísticos que poderão subsidiar futuras políticas públicas.

Dessa forma, resta plenamente justificada a aquisição da solução tecnológica em formato SaaS, por representar ganho operacional, redução de custos indiretos, e fortalecimento da governança pública.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:
Secretaria de Cultura e Turismo / Fazedores de Cultura / Classe Artística

1.3. Resultados esperados da aquisição:

A contratação da solução tecnológica em formato SaaS para gestão de editais públicos e monitoramento de projetos apoiados visa à obtenção de ganhos qualitativos e quantitativos nos processos administrativos, especialmente aqueles relacionados à execução de políticas públicas de fomento. Os principais resultados esperados com a implementação da ferramenta são:

1. Melhoria da Eficiência Operacional

- Redução do tempo necessário para planejamento, publicação, recebimento e avaliação de propostas;
- Otimização do trabalho das equipes técnicas envolvidas, com automação de tarefas repetitivas;
- Acompanhamento em tempo real do andamento dos editais e das etapas de execução dos projetos.

2. Aprimoramento da Transparência e da Governança Pública

- Ampliação do controle social por meio da disponibilização pública de informações sobre editais, resultados e execução de projetos;
- Centralização das comunicações e dos dados em ambiente único, auditável e seguro;



- Registro digital de todas as interações, decisões, justificativas e etapas processuais.

3. Maior Capilaridade e Inclusão de Proponentes

- Democratização do acesso às políticas públicas, com inscrições realizadas 100% online e suporte ativo aos participantes;
- Redução de barreiras operacionais e geográficas, especialmente para agentes culturais e sociais de localidades afastadas.

4. Fortalecimento da Gestão de Projetos Financiados

- Monitoramento contínuo da execução física e financeira dos projetos, com integração bancária e envio de evidências em tempo real;
- Geração de relatórios analíticos e consolidados para subsidiar decisões administrativas, prestações de contas e auditorias;
- Padronização dos processos de acompanhamento e fiscalização.

5. Conformidade Legal e Segurança da Informação

- Adoção de práticas alinhadas à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), com responsabilidade claramente definida entre controlador e operador dos dados;
- Armazenamento seguro das informações, com possibilidade de exclusão conforme solicitações dos titulares de dados;
- Atendimento a exigências legais de publicidade, prestação de contas e gestão eficiente dos recursos públicos.

6. Redução de Custos Indiretos e Riscos Administrativos

- Diminuição de falhas humanas, retrabalhos e inconsistências nos registros;
- Redução da necessidade de atendimento presencial, deslocamentos e armazenamento físico de documentos;
- Melhoria na segurança jurídica dos atos administrativos relacionados aos editais.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

☐ Sim

☐ Não



☒ Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica
1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Não se aplica
2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS
2.1. Detalhamento do Objeto. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de disponibilização, em ambiente digital e no modelo SaaS – Software como Serviço , de plataforma eletrônica voltada à gestão de editais públicos , incluindo as etapas de inscrição, avaliação, diligência, seleção, publicação de resultados, acompanhamento da execução e prestação de contas dos projetos apoiados . A solução deverá ser fornecida por empresa especializada e incluir, obrigatoriamente, os seguintes serviços e funcionalidades, conforme estrutura mínima abaixo: 1. Licença de Uso da Plataforma de Seleção de Projetos • Licença anual com acesso via web e número ilimitado de usuários internos (equipe gestora, pareceristas, etc.); • Publicação de pelo menos 5 editais no período contratado, com capacidade total de recebimento de pelo menos 1.500 propostas; • Criação de formulários customizados com campos de texto, upload de documentos, campos condicionais e validação automática; • Ferramenta de avaliação com definição de critérios, pesos, notas e geração de rankings automáticos; • Abertura e resposta de diligências, recursos e demais comunicados dentro da própria

plataforma;

- Segunda etapa de formulário para envio de documentação complementar;
- Exportação de dados e relatórios em diversos formatos;
- Suporte técnico à equipe gestora e aos proponentes.

2. Licença de Uso da Plataforma de Prestação de Contas

- Licença anual para acompanhamento simultâneo de até **200 projetos**;
- Importação automatizada dos dados dos projetos selecionados no módulo anterior;
- Registro e monitoramento da execução física (metas, entregas, indicadores, eventos) com envio de evidências (fotos, vídeos, documentos);
- Monitoramento financeiro com integração via Open Banking com contas de Banco do Brasil, Caixa Econômica, entre outros;
- Inclusão de comprovantes, justificativas e categorização de despesas pelo proponente;
- Exportação de relatórios gerenciais e consolidados;
- Canal interno de comunicação com os proponentes;
- Suporte técnico contínuo.

3. Infraestrutura e Suporte

- Ambiente 100% online, com acesso via navegador, sem necessidade de instalação local;
- Atualizações periódicas de funcionalidades sem custo adicional;
- Acesso a vídeos tutoriais, base de conhecimento e atendimento via chat ou WhatsApp nos dias úteis, das 9h às 18h;
- Permissão para uso da identidade visual do órgão público contratante no portal institucional da plataforma.

4. Condições Gerais

- A vigência dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato;

- Os módulos serão disponibilizados de forma integrada, com ativação simultânea dos recursos contratados;
- A contratada deverá cumprir integralmente a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**, atuando como operadora dos dados tratados em nome da contratante;
- Os serviços prestados não envolvem transferência de código-fonte, cessão definitiva de software, nem instalação local de sistemas.
- A implantação do software deverá ser feita em um período de no mínimo 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério do Gestor do Contrato, com as devidas fundamentações.
- Deverá ser ofertado um treinamento inicial para utilização da plataforma, para no mínimo 01 (um) e no máximo 05 (cinco), servidores da pasta, para a utilização do software. Podendo esse treinamento ser presencial ou remoto, de acordo com as disponibilidades de agenda dos servidores. O tempo de treinamento será de pelo no mínimo 6 (seis) horas, podendo ser aditado mais prazo, em caso de necessidade, mediante solicitação do gestor da pasta, sem novos custos para o Município. Deverão ser ofertados novos treinamentos, em caso de substituição de servidores, sem custos extras para o Município.
- O software deverá permitir o acesso de no mínimo 5 (cinco) usuários de forma simultânea, com poder de gestão e administração do software, bem como, um destes usuários, será o usuário master. Deve existir previsão para limitação de acessos a determinadas funções, de acordo com os critérios definidos pelo Gestor da pasta e que serão geridas pelo usuário master do sistema.
- A empresa classificada em primeiro lugar, deverá apresentar atestados de capacidade técnica, bem como, deverá fazer uma demonstração do software, de forma remota, ao gestor da pasta, com o objetivo de comprovar que o software atende os requisitos mínimos deste termo de referência.

2.2. Estimativa de Valores

Planilha de estimativa de valores em anexo

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

☐ Serviço não continuado

☐ Serviço continuado

☐ Material de consumo

☒ Material permanente / equipamento / software



☐ Obra de engenharia

☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

☐ Comum

☐ Especial

☒ Não se aplica

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica

2.7. Possibilidade de subcontratação:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() 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; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência

de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

() Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

() Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

☒ Menor Preço

☐ Melhor Técnica

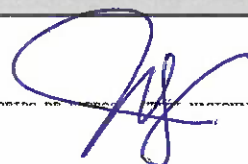
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

☐ Não se aplica

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



TERMO DE REFERÊNCIA



O proponente se compromete junto ao MUNICÍPIO DE JAHU, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079-0001-54, sediado na Rua Paissandú, nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP: 17.201-900, a:

- Efetuar a entrega do equipamento original de acordo com as especificações e demais condições estipuladas;
- Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital;
- Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- Entregar o objeto solicitado no local determinado pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o produto se verificar vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer dano ao Município de Jahu;
- Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como os encargos relativos à entrega do objeto desta aquisição.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Município se compromete a comunicar o proponente, toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente contratação, na forma e condição ora estipuladas, obrigando-se ainda:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa fornecedora entregar fora das especificações;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de todo Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

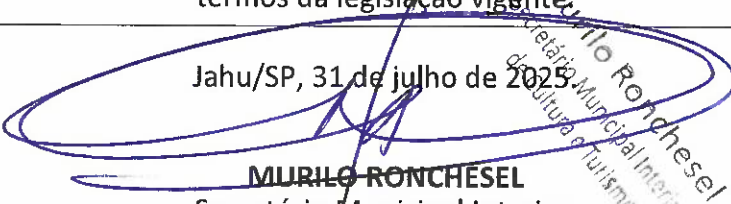
7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas



[Handwritten signature]



☐ Outras
7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Não se aplica
7.2. Local de entrega/prestação: ☐ Almoxarifado ☒ Secretaria Demandante ☐ Local Específico
7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Secretaria de Cultura e Turismo
8. PAGAMENTO DO OBJETO
8.1. Condição de Pagamento: Parcela Única ☒ Parcelas Sucessivas
8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Mensal
8.2. Forma de Pagamento: ☒ Padrão (Transferência Bancária) ☐ Especial
8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica
8.3. Prazo de Pagamento: ☒ Padrão (15 dias) ☐ Especial
8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:
9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO
9.1. Informar período de vigência: 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos da legislação vigente.
Jahu/SP, 31 de julho de 2025  MURILO RONCHESEL Secretário Municipal Interino Secretaria de Cultura e Turismo

