

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O objeto desta licitação consiste na contratação de plataforma (SaaS) que permite a criação, edição, padronização, automação e geração automática dos documentos relacionados a processos licitatórios, contratação direta, aplicação de sanções, alteração contratual, contendo banco de dados desenvolvido para auxiliar todas as fases da contratação pública, para o Município de Olaria, conforme condições e especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação tem como objetivo trazer maior eficiência para o departamento de licitação, uma vez que com a padronização e automação dos processos, o setor deixará de executar tarefas que, numericamente significativas, na essência, referem-se sempre aos mesmos atos administrativos. Pretende-se com a contratação em tela melhorar a qualidade dos procedimentos de contratação, com informações confiáveis e atualizadas, reduzindo-se o tempo do processo e promovendo um melhor atendimento às demandas dos departamentos requisitantes.
- 2.2. O ganho de tempo será direcionado à execução de outras tarefas que atualmente, por conta do excesso de burocracias rotineiras, são deixadas de lado, como por exemplo, planejamento da contratação, especificação do objeto e elaboração adequada das pesquisas de mercado;
- 2.3. Além do mais, a contratação pretendida está alinhada com a nova lei de Licitações e contratos (Lei 14.133/2021). A instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos que compõe o processo administrativo tem sido uma solução inteligente que há muito tempo

vem sendo utilizado por Órgãos do Governo Federal e que agora encontra previsão na nova Lei de licitações;

(...)

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

(...)

IV - Instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

§ 1º Sempre que o objeto permitir, a Administração adotará minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes. (...)

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. Do Sistema;

3.2. O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes características:

3.3. Permitir a criação, edição, padronização, geração de documentos, organização e automação de processos de licitação, contratações diretas, alterações contratuais e de aplicação de sanções, podendo o conteúdo de cada documento ser previamente analisados,

permitindo a condução e tramitação de procedimentos com qualidade, uniformidade, segurança e celeridade.

- 3.4. Disponibilizar dentro do sistema modelos de documentos de formalização de demandas, estudos técnicos preliminares, termos de referências, despachos internos de aprovação, mapas de cotações, dotação orçamentária e financeira, solicitação de pareceres, parecer jurídico, editais de licitação, avisos de dispensa, minutas de propostas, declarações exigidas por lei, minutas de atas e contratos, termo de homologação, contratos, atas de registro de preços, termos aditivos, de apostilamento, relatórios, notificações, avisos de licitação, certidões, documentos para realização de contratação direta, alteração contratual e processos de aplicação de sanções – possibilitando aos usuários com auxílio da assessoria jurídica do Município, a edição, adaptação a legislação, padronização e geração desses documentos dentro de cada etapa do processo criado, de modo que os servidores limitar-se-ão a preencher dados específicos de cada etapa-documento;
- 3.4.1. Os documentos descritos no item 3.3 (após aprovação da assessoria jurídica do contratante) deverão ser serem utilizados dentro do sistema de forma organizada em cada processo de contratação pública e correlatos em conformidade com a legislação, atos normativos e entendimentos jurisprudenciais.
- 3.4.2. Permitir que após geração de cada documento o usuário da Administração possa editar o documento de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de conveniência e oportunidade que entender cabíveis.
- 3.5. Permitir o cadastro dentro do sistema das informações pertinentes e necessárias para conclusão de todos os documentos mencionados no item 3.3 (como nome dos responsáveis pela elaboração de cada documento, cargos, funções, endereços, qualificação do

contratante, dados das empresas licitantes, dos representantes, tabelas, dentre outros dados) possibilitando o preenchimento automático dessas informações dentro de cada documento, bem como a comunicação entre as etapas posteriores evitando o retrabalho.

- 3.6. Permitir que cada processo (de licitação, contratação direta, alteração contratual ou qualquer outro procedimento relacionado a contratação pública) criado dentro do sistema siga um fluxo pré-configurado pelo contratante (adaptável e modificável de acordo com a estrutura do órgão) e que todas as etapas dos respectivos processos estejam conectadas entre si, de modo que o documento cadastrado na etapa posterior reutilize, quando necessário, todas as informações lançadas no documento anterior de forma automática.
- 3.7. A exibição dos documentos referente ao processo deve ser apresentada em uma tela contendo todas as etapas do processo, permitindo a visualização, impressão ou download no formato PDF ou WORD ou similar.
- 3.8. Permitir que cada usuário acompanhe e visualize a evolução do processo dentro do sistema, podendo, entretanto, atuar apenas nos documentos de sua competência;
- 3.9. O sistema deve permitir que o usuário cancele os documentos integrantes de qualquer processo quando entender que o documento disponível dentro do sistema seja incompatível com o objeto, mediante justificativa em campo próprio;
- 3.10. Deve dispor de recursos para o formato PDF contendo dados do contratante, inclusive o timbre oficial no cabeçalho;

- 3.11. Deve suportar a pré-visualização (preview) em PDF de documentos dentro do próprio sistema sem a necessidade de armazená-los localmente;
- 3.12. O sistema deve permitir que o usuário localize o processo pelo número identificador, objeto ou outra forma de identificação;
- 3.13. O sistema deve permitir o cadastro de fornecedores (qualificação completa) com busca, seleção e preenchimento automático nos instrumentos contratuais;
- 3.14. Permitir que após concluído o processo de licitação ou de contratação direta, no caso de instauração de eventual procedimento de alteração contratual ou de aplicação de sanções, sejam reutilizados os dados do processo principal de forma automática.
- 3.15. Conter banco de dados desenvolvido para auxiliar todas as fases da contratação pública, contendo jurisprudências, modelos de editais, termos de referência, decisões, estudos técnicos, manuais.
- 3.16. Serão aceitos outros métodos e funcionalidades similares às especificações descritas acima que levem ao resultado pretendido pela administração.

4. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 4.1. Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, incluindo navegadores para dispositivos móveis;
- 4.2. Possuir interface para usuários por meio de navegador web para todas as funcionalidades, sem necessidade de instalação de qualquer componente no computador do usuário final;

- 4.3. O acesso ao software deve ser totalmente feito por meio da internet;
- 4.4. A contratante deverá, quando necessário, possuir acesso total para configurar seus perfis de acesso à solução, podendo editar, adicionar ou excluir usuários;
- 4.5. O Software deverá ser acessado por meio de senhas individuais de acesso;
- 4.6. O Software deverá ser capaz de identificar cada dado registrado ou excluído, bem como logar os acessos, onde deverá ficar registrado o nome do usuário, data, horário e IP, e, permitir registrar todas as transações como inclusão, alteração, exclusão;
- 4.7. Serão aceitas outras tecnologias similares às descritas acima que levem ao mesmo resultado.

5. IMPLANTAÇÃO, ADAPTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO

- 5.1. O serviço de implantação é compreendido como todos os procedimentos necessários realizados pela CONTRATADA para disponibilização da solução para os usuários do Município;
- 5.2. A CONTRATADA deverá concluir a implantação do sistema em até 25 (vinte e cinco) dias após a assinatura do CONTRATO, mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO formalizada pelo CONTRATANTE;
 - 5.2.1. Eventual adaptação, customização para atender o descritivo do sistema poderá ser feita dentro do prazo de implantação (25) dias.
 - 5.2.2. O Treinamento deverá ser concluído em até 05 dias, contados após a implantação do sistema.

- 5.3. A CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento sobre o sistema, mediante treinamento que contemple a administração, operacionalização, configuração e a utilização do sistema;

6. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS VISANDO A PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 6.1. Fornecer dentro do sistema de forma padronizada minuta de documentos que compõe a fase interna da licitação, editais, termos de referência, contratos, atas de registro de preço, declarações, notificações, relatórios, despachos, termos aditivos, sequência de atos relacionados a dispensa de licitação pelo valor, dentre outros documentos para, após aprovação da assessoria jurídica do contratante serem utilizados dentro do sistema de forma organizada em cada processo de contratação pública e correlatos em conformidade com a legislação, atos normativos e entendimentos jurisprudenciais.

7. SERVIÇO DE OPERAÇÃO ASSISTIDA

- 7.1. A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, serviço de operação assistida que consiste no acompanhamento a distância pela contratada com a função de: sanar dúvidas de utilização e efetuar as correções ou ajustes necessários, resolver problemas de inconsistências identificadas, entre outras questões todas relacionadas exclusivamente ao sistema;