



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação, sob a forma de cessão de uso não onerosa, de solução tecnológica com sítio de internet próprio, hospedagem em servidor com link dedicado, manutenção preventiva e corretiva, treinamento técnico continuado, suporte técnico especializado, serviço de atendimento ao consumidor (SAC), destinada à realização licitações sob a forma eletrônica regulamentadas pela Lei nº. 14.133/2021, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme as condições, especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em seu art. 17, §2º, estabelece que *as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica*.

2.2. Para cumprir tal determinação, os entes federativos podem optar por desenvolver sistema de pregão eletrônico próprio, utilizar o Portal de Compras Públicas do Governo Federal ou contratar sistema de licitação fornecido por pessoa jurídica de direito privado, desde que mantida a integração com o PNCP, nos termos do art. 175, §1º da referida Lei nº 14.133/2021.

2.3. Considerando os custos e o tempo envolvidos na criação, aperfeiçoamento e manutenção de solução tecnológica para a realização de licitações sob a forma eletrônica, o desenvolvimento de sistema pelo próprio município se apresenta, no caso concreto, inviável e atentatório aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A segunda alternativa é a utilização do Portal de Compras Públicas do Governo Federal, que possui diversas limitações relacionadas a suporte, treinamento aos usuários, sistemática de inclusão individualizada dos itens dos certames, falta de integração com os sistemas do município, impossibilidade de customização, inexistência de funcionalidades destinadas a suprir necessidades específicas do município, dentre outras.

2.5. Assim, fez-se necessário ao município, no exercício de seu poder discricionário, identificar a solução tecnológica, para a realização de licitações sob a forma eletrônica, a ser fornecido por pessoa jurídica de direito privado, sem custo para a administração, que melhor atenda às suas necessidades e



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

que esteja em conformidade com os princípios e exigências estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.6. Após levantamento e análise das alternativas disponíveis no mercado, foi identificada a plataforma privada **BRCONNECTADO**, ofertada pela empresa **GM Tecnologia e Informação LTDA**, que demonstrou atender às demandas descritas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo ao presente Termo de Referência – TR, tendo em vista que:

- possui facilidade de acesso e de cadastro;
- possui suporte técnico; permite integração com os sistemas de gestão utilizados pelo município;
- se encontra devidamente integrado ao PNCP;
- disponibiliza ações de capacitação e treinamento para sua utilização durante a vigência do contrato;
- disponibiliza histórico de disputa nos certames realizados na plataforma;
- possui transparência, para assegurar o acesso e o controle social, materializada na disponibilização dos dados constantes da plataforma privada ao público em geral, no formato de dados abertos, bem como aos órgãos de controle e fiscalização, por intermédio da permissão de acesso e extração das informações via fornecimento de bases estruturadas;
- possui capilaridade, estando presente em 16 estados da federação; possui considerável volume de fornecedores cadastrados; as taxas cobradas aos licitantes são módicas e de acordo com o mercado, não comprometendo a competitividade;
- disponibiliza pagamento por participação em licitação única, e não somente mediante planos de assinatura, sem comissionamento ou incidência de taxas variáveis como, por exemplo, sobre um percentual da proposta do licitante vencedor;
- demonstra segurança das operações e dos dados (inviolabilidade do ambiente);
- demonstrou utilidade das funcionalidades disponibilizadas; não exige dispêndio financeiro para o município;
- a inclusão dos itens dos certames pode ser feita mediante upload, sem a necessidade de inclusão manual e individualizada; disponibiliza sítio eletrônico com endereço próprio e customizável; dispõe de armazenamento em nuvem (*cloud storage*);
- possui hospedagem em servidor com link dedicado; oferta manutenção corretiva e preventiva; mantém Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC), em horário comercial;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- disponibiliza multicanais de atendimento para licitantes, pregoeiros e demais usuários outros;
- possibilita customização para se adequar às normas municipais ou estaduais; possibilita a personalização de formulários e relatórios gerenciais;
- permite o ajuste de parâmetros para adequação às necessidades locais;
- disponibiliza pesquisa, visualização e download de editais de forma online e gratuita; disponibiliza as seguintes funcionalidades: permitir publicação do aviso de editais;
- permitir apresentação de esclarecimento e impugnações;
- permitir a apresentação de propostas eletrônicas e envio de documentação de habilitação; permitir abertura da cessão pública;
- permitir envio de lances em fase competitiva, habilitação, intenção de recursos, adjudicação e homologação; permitir credenciamento de fornecedores e de seus representantes legais.

2.7. Foi identificado ainda que o Portal BRCONNECTADO apresenta *layout* simplificado, proporcionando uso imediato e simplista do processo de trabalho, facilitando a busca por oportunidade de negócio na plataforma.

2.8. O Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC) do referido sistema está disponível em horário comercial e é acessível por meio de diversos canais de comunicação. Por meio dele são fornecidas orientações ao usuário/(fornecedor), bem como aos membros da CPL, equipe de apoio, pregoeiros, agentes de contratações e autoridades superiores, sobre a utilização correta do sistema de compras, sendo ainda possível obter informações técnicas e enviar críticas e sugestões acerca dos serviços prestados.

2.9. Merece ainda destaque a funcionalidade que permite a qualquer cidadão interessado assistir, em tempo real, às sessões públicas, podendo pedir esclarecimentos, impugnar editais, acessar informações relativas à impugnação, esclarecimento, recursos, razões, contrarrazões, possibilitando maior transparência, controle social, e fiscalização dos órgãos competentes, em todas as fases do processo licitatório, e ainda após sua conclusão, em virtude da possibilidade do acesso e extração das informações mediante *download* sem identificação do interessado.

2.10. Verifica-se ainda que o sistema BRCONNECTADO, possui requisitos de segurança que visam a garantir a proteção dos dados pessoais dos usuários, em conformidade com as leis de proteção de dados (LGPD e GDPR). O sistema utiliza criptografia para proteger a confidencialidade e integridade das informações, tanto em armazenamento quanto em trânsito, possuindo características



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

de segurança que também se estendem ao ambiente em nuvem (AWS), que oferece níveis de segurança equivalentes aos de uma estrutura física. O acesso ao sistema é controlado por meio de logins e senhas individuais e os usuários são responsáveis pelas ações realizadas sob suas identidades digitais. Além disso, o sistema demonstrou ser capaz de identificar e mitigar riscos em todas as etapas do processo, registrando todas as ações para fins de auditoria, mediante registro de logs.

2.11. Por se tratar de solução tecnológica *cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado*, resta evidente que a referida solução se enquadra na hipótese de *bens e serviços comuns*, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.

2.12. Assim, caso houvesse onerosidade para a administração, a aquisição da referida solução tecnológica deveria se dar por meio de pregão, que é a “*modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto*”, nos termos do artigo 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021.

2.13. Entretanto, uma das características que a solução tecnológica deve ostentar para cumprir com seu propósito de atender às demandas do município é a gratuidade, o que inviabiliza a competição por menor preço ou maior desconto. Ou seja, não é possível licitar com base no valor financeiro, já que o sistema deverá ser fornecido para a Administração de forma gratuita.

2.14. O estabelecimento de critério de julgamento pelo menor preço cobrado aos licitantes também é inviável. Primeiramente, não há previsão legal para licitar com base nesse critério. Em segundo lugar, não foi identificada solução que pratique os menores preços em todos os planos de acesso disponíveis (anual, semestral, trimestral, mensal e por certame), de forma que, por exemplo, as que cobram menor preço por único certame ou em uma determinada periodicidade, cobram proporcionalmente mais em outros planos de acesso, não havendo diferença significativa quando avaliada a média de preços cobrados em todas as formas de acesso disponibilizadas aos licitantes. Em síntese, as soluções identificadas estão de acordo com o entendimento do Tribunal de Contas da União, que no Acórdão TCU 1.121/2023-Plenário, admitiu a cobrança pelo uso e manutenção das plataformas privadas de pregão eletrônico, desde que em valores razoáveis e que seja disponibilizada a opção de pagamento por participação em licitação única, e não somente mediante planos de assinatura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.15. Outro aspecto que inviabiliza a competição é a inexistência de parâmetros que possam mensurar objetivamente a qualidade e o desempenho do objeto em quesitos como facilidade de uso e acesso, qualidade do suporte e do treinamento, adequabilidade do sistema, dentre outros.

2.16. A escolha do sistema, portanto, passa por critérios de grande subjetividade, que afastam o caráter objetivo da decisão, cabendo ao gestor público, no exercício de seu poder discricionário, justificar qual solução melhor se adequa às necessidades do ente federativo.

2.17. Assim, por força dos aspectos mencionados, a contratação poderá ser direta, uma vez que a licitação é inexigível por inviabilidade da competição nos termos do *caput* do art. 74 da 14.133/2021, que dispõe: “*É inexigível a licitação quando inviável a competição ...*”.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. A solução tecnológica a ser contratada deverá executar todos os trâmites para realização das modalidades eletrônicas de licitação (pregão, pregão para registro de preço, dispensa eletrônica, leilão, concorrência, concorrência com inversão de fases, concorrência técnica e preço e credenciamento e diálogo competitivo) efetuadas pela CONTRATANTE.

3.2. A solução deverá possuir as seguintes características:

3.2.1. Facilidade de acesso e de cadastro;

3.2.2. Suporte técnico oferecido;

3.2.3. Integração com os sistemas de gestão utilizados pelo município;

3.2.4. Integração com o PNCP;

3.2.5. Capacitação e treinamento para sua utilização;

3.2.6. Histórico de disputas nos certames realizados na plataforma;

3.2.7. Transparência, para assegurar o acesso e o controle social, materializada na disponibilização dos dados constantes da plataforma privada ao público em geral, no formato de dados abertos, bem como aos órgãos de controle e fiscalização, por intermédio da permissão de acesso e extração das informações via fornecimento de bases estruturadas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 3.2.8. Capilaridade, para garantir máxima abrangência da licitação;
- 3.2.9. Maior volume de fornecedores cadastrados;
- 3.2.10. Razoabilidade das taxas cobradas aos licitantes, para estimular a participação de interessados e a competitividade;
- 3.2.11. Possibilidade de pagamento por participação em licitação única, e não somente mediante planos de assinatura, comissionamento ou incidência de taxas variáveis como, por exemplo, sobre um percentual da proposta do licitante vencedor;
- 3.2.12. Segurança das operações e dos dados (inviolabilidade do ambiente);
- 3.2.13. Utilidade das funcionalidades disponibilizadas;
- 3.2.14. Ausência de dispêndio financeiro (gratuidade) para o município;
- 3.2.15. Possibilidade de inclusão dos itens dos certames mediante *upload*, sem a necessidade de inclusão manual e individualizada;
- 3.2.16. Sítio eletrônico com endereço próprio e customizável;
- 3.2.17. Armazenamento em nuvem (*cloud storage*);
- 3.2.18. Hospedagem em servidor com link dedicado;
- 3.2.19. Treinamento técnico continuado aos usuários durante a vigência do contrato;
- 3.2.20. Manutenção corretiva e preventiva;
- 3.2.21. Serviço de atendimento ao consumidor (SAC), em horário comercial;
- 3.2.22. Disponibilizar multicanais de atendimento para licitantes, pregoeiros e demais usuários;
- 3.2.23. Possibilidade de customização para se adequar às normas municipais ou estaduais;
- 3.2.24. Possibilidade de personalização de formulários e relatórios gerenciais;
- 3.2.25. Permitir o ajuste de parâmetros para adequação às necessidades locais;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 3.2.26. Pesquisa, visualização e download de editais de forma online e gratuita;
- 3.2.27. Disponibilizar as seguintes funcionalidades: permitir publicação do aviso de editais; permitir apresentação de esclarecimento e impugnações; permitir a apresentação de propostas eletrônicas e envio de documentação de habilitação; permitir abertura da cessão pública; permitir envio de lances em fase competitiva, habilitação, intenção de recursos, adjudicação e homologação; permitir credenciamento de fornecedores e de seus representantes legais.

4. DOS REQUISITOS DO SOFTWARE

4.1. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:

- 4.1.1. O Portal de Compras deverá estar publicado em um servidor na nuvem e ser acessado através de navegador (via Browser), Google Chrome ou Firefox, e toda manutenção e configuração sob responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.1.2. Ser desenvolvido no modelo de 03 (três) camadas;
- 4.1.3. Ser integrável aos sistemas utilizados pela CONTRATANTE de forma gratuita;
- 4.1.4. Suportar base de dados SQL Server ou PostgreSQL (Pregão Eletrônico);
- 4.1.5. Ser desenvolvido na linguagem de programação JAVA;
- 4.1.6. Possuir regras de segurança, acesso e utilização;
- 4.1.7. Possuir autenticação de usuários de modo a permitir acesso exclusivo, pessoal e intransferível;
- 4.1.8. Possibilitar que as consultas sejam visualizadas em tela com possibilidade de impressão;
- 4.1.9. Permitir consultas, oferecer e desenvolver relatórios gerenciais e pesquisas com ordenações necessárias à sua utilização operacional, definidas pela CONTRATANTE;
- 4.1.10. Possuir o registro de todas as transações realizadas no sistema, mediante registros de LOG para fins de auditoria e de controle externo;
- 4.1.11. Possuir criptografia e controle de acesso em todo o fluxo do processo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

4.1.12. Ser multiusuário, acessado via web e compatível com as normas e padrões estabelecidos pela legislação vigente;

4.1.13. Permitir Integração através de layouts definidos e padronizados;

4.1.14. Permitir Integração através de API, com manual próprio;

4.1.15. Permitir realização de ajustes em relação aos parâmetros para adequação das necessidades locais.

4.2. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS/ FUNCIONALIDADES:

4.2.1. Possuir menu de ajuda visível ao usuário, com vistas a minimizar as dúvidas existentes à sua operacionalização;

4.2.2. Possuir fácil navegação, amigável, permitindo que os usuários cheguem à informação o mais rápido possível;

4.2.3. Atender às demandas de funcionalidades e procedimentos estabelecidos na legislação vigente;

4.2.4. Utilizar tecnologia que permita o uso de escalabilidade nos servidores;

4.2.5. Ser customizável, permitindo que a apresentação de telas, formulários, mensagens, arquivos, relatórios sejam padronizados. Estes elementos seguirão o padrão gráfico definido pela CONTRATANTE, as definições de cores, distribuição de espaços e parâmetros de diagramação previamente estabelecidos;

4.2.6. Utilizar os elementos institucionais definidos pela CONTRATANTE (cores, logos e brasões) na sua composição visual;

4.2.7. Ser disponibilizado totalmente em português, facilitando a interação com usuários e permitindo melhor aproveitamento das vantagens oferecidas pela solução;

4.2.8. Disponibilizar no portal a legislação a ser seguida a fim de facilitar o acesso;

4.2.9. Disponibilizar no portal os nomes da equipe responsável pela realização dos certames;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 4.2.10. Registrar representantes legais dos licitantes, para o envio de proposta e a realização de lances eletrônicos;
- 4.2.11. Na fase de disputa, permitir ao pregoeiro excluir um lance a pedido do licitante;
- 4.2.12. Possibilitar a divulgação, consulta e pesquisa específica aos certames da Contratante durante todo o seu andamento, acompanhando-os desde sua instauração, com a possibilidade de geração de aviso através de mensagem eletrônica das atualizações dos instrumentos convocatórios já extraídos;
- 4.2.13. Possibilitar a extração (download) dos editais e respectivos anexos;
- 4.2.14. Permitir certames licitatórios visando a contratação de bens e serviços comuns, a qual deverá conter o valor estimado, a unidade de fornecimento ou unidade de serviço, a quantidade ofertada, a marca quando for o caso, com relação a cada item cotado;
- 4.2.15. Permitir aos interessados o cadastramento de suas propostas;
- 4.2.16. Permitir a realização de lances eletrônicos;
- 4.2.17. Garantir a inviolabilidade das propostas ofertadas;
- 4.2.18. Disponibilizar recurso de Fórum de discussão em tempo real (chat) com registro histórico, onde as Empresas podem dialogar com os agentes responsáveis pelos diversos certames;
- 4.2.19. Possibilitar a classificação, reclassificação e desclassificação de propostas;
- 4.2.20. Possibilitar o aviso ao licitante de bloqueio de propostas;
- 4.2.21. Possibilitar o cancelamento e/ou alteração de proposta antes da abertura;
- 4.2.22. Gerar relatório de disputa, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de disputa, lances, ocorrências e chat, com o anonimato dos participantes;
- 4.2.23. Gerar ata eletrônica, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de compra, incluindo as informações do chat, alimentadas pelo pregoeiro ou equipe de apoio, incluindo também a decisão final do processo com a identificação dos participantes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 4.2.24. Registrar a retirada dos atos convocatórios e demais documentos anexados, mantendo o anonimato;
- 4.2.25. Registrar ocorrências e mudanças dos status dos certames;
- 4.2.26. Contemplar as hipóteses de interrupção, suspensão, cancelamento e retomada da negociação conforme regulamentação vigente;
- 4.2.27. Registrar a hora e controlar o prazo da publicação, conforme regulamentação vigente;
- 4.2.28. Possibilitar que os fornecedores e usuários não cadastrados tenham visibilidade de todos os processos licitatórios de todas as unidades de compras do CONTRATANTE;
- 4.2.29. Emitir e desenvolver relatórios gerenciais, dentre outros;
- 4.2.30. Permitir e disponibilizar consultas gerenciais individuais aos diversos certames realizados pela CONTRANTE;
- 4.2.31. Possibilitar acompanhamento dos preços licitados;
- 4.2.33. Emitir Relatório de Economicidade e histórico de disputa;
- 4.2.34. Permitir sem oneração, integrações com sistemas locais ou banco de dados abertos/externos, SIATIC's, sistemas de empresas privadas, dentre outros;
- 4.2.35. Permitir o download de editais e outros documentos sem exigência de identificação;
- 4.2.36. Respeitar fielmente a legislação vigente e/ou regulamentos próprios municipais ou estaduais;
- 4.2.37. Permitir a entrada de pedido de esclarecimento de edital por parte dos licitantes ou qualquer interessado;
- 4.2.38. Permitir a entrada de pedido de impugnação de edital por parte dos licitantes ou qualquer interessado;
- 4.2.39. Disponibilizar na área pública, todos os pedidos de esclarecimentos e suas respectivas respostas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 4.2.41. Permitir ao licitante a indicação se a empresa é ME/EPP para fazer uso dos benefícios da Lei complementar 123/2006;
- 4.2.42. Receber eletronicamente as propostas dos licitantes;
- 4.2.43. Permitir ao licitante alterar ou retirar uma proposta, antes da hora de abertura e a apresentação de outra se assim o desejar;
- 4.2.44. Permitir ao licitante a consulta, a qualquer tempo do instrumento convocatório (edital);
- 4.2.45. Apresentar a descrição resumida e detalhada de cada um dos itens a ser licitado;
- 4.2.46. Criptografar a visualização das propostas e dos licitantes participantes até o fim da etapa de lances, a fim de garantir o aspecto sigiloso que norteia o processo licitatório;
- 4.2.47. Permitir que o pregoeiro, mediante autenticação, designe sua equipe de apoio;
- 4.2.48. Permitir que o pregoeiro descarte as propostas consideradas inexequíveis, desde que justificada;
- 4.2.49. Permitir que o pregoeiro abra a etapa de disputa de lances onde participarão apenas os licitantes que apresentaram propostas;
- 4.2.50. Permitir que os licitantes apresentem suas propostas decrescentes e sucessivas com relação ao menor preço apurado na abertura do certame;
- 4.2.51. Sinalizar, em tempo real, quais os itens que o licitante logado está vencendo;
- 4.2.52. Ocultar os nomes dos licitantes participantes, até a finalização da etapa de disputa;
- 4.2.53. Permitir que licitantes e pregoeiros interajam em tempo real através de Chat;
- 4.2.54. Permitir que o pregoeiro suspenda temporariamente a sessão pública;
- 4.2.55. Permitir que o pregoeiro abra um ou mais itens na fase de disputa;
- 4.2.56. Permitir os tipos de disputa (ABERTO, ABERTO/FECHADO E FECHADO/ABERTO) regulamentados na legislação do Decreto 10.024/2019;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 4.2.57. Permitir os tipos de critério de disputa (menor valor, maior valor, maior desconto (%) e menor taxa/comissão (%));
- 4.2.58. Permitir abertura de prazo para a interposição de recurso;
- 4.2.59. Permitir que o(a) pregoeiro(a) proceda o julgamento dos recursos apresentados e registro no sistema;
- 4.2.60. Permitir que os licitantes consultem os julgamentos dos recursos interpostos;
- 4.2.61. Permitir o registro de razões e contrarrazões;
- 4.2.62. Permitir o cancelamento de itens não suscetíveis de aproveitamento;
- 4.2.63. Divulgar o resultado para consulta pública, em área pública específica para maior transparência e controle social;
- 4.2.64. Disponibilizar função de pesquisa na base de dados onde serão registradas todas as atas de todos os certames licitatórios;
- 4.2.65. Permitir a qualquer interessado (não credenciado), assistir em tempo real, a sessão pública;
- 4.2.66. Permitir a qualquer interessado (não credenciado) registrar e consultar informações relativas à impugnação, esclarecimento;
- 4.2.67. Permitir ao licitante registrar e consultar informações relativas à impugnação, esclarecimento, recursos, razões e contrarrazões;
- 4.2.68. Permitir compatibilização com normas Municipais e Estaduais;
- 4.2.69. Permitir a possibilidade de integração com órgãos de controle Municipais e Estaduais.

4.3 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES CONTROLE DE ACESSO:

- 4.3.1. Administração de níveis de acesso;
- 4.3.2. Envia ao usuário e-mail com senha provisória;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

4.3.3. Permitir criação e administração de perfis mediante senhas privativas, que possibilitarão visões diferenciadas do Portal, sendo: Autoridade Superior, Apoio, Agente de Contratação/ Pregoeiro, Agente de Contratação/Apoio;

4.3.4. O usuário cadastrado será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo como firmes e verdadeiros.

4.3.5. Permitir a manutenção do usuário: alteração de dados, alteração de senha e a ativação e inativação de usuários;

4.4. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES CADASTRO DE FORNECEDORES:

4.4.1. Permitir ao fornecedor se credenciar em área própria;

4.4.2. Enviar ao fornecedor e-mail com senha provisória;

4.4.3. Permitir ao fornecedor alterar senha e dados cadastrais em duas etapas;

4.4.4. O fornecedor será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo como firmes e verdadeiros.

4.5 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES PUBLICAÇÃO E EDITAIS:

4.5.1. Disponibilizar os editais na íntegra e seus anexos em arquivo PDF para impressão a qualquer interessado independentemente de estar ou não credenciado;

4.5.2. Registrar na quantidade de downloads sem exigir identificação;

4.5.3. Disponibilizar consulta a processos publicados e encerrados;

4.5.4. Possuir campo próprio, em área pública, para registrar avisos de licitação, contratos e outros documentos referentes aos processos licitatórios realizados ou a serem realizados.

4.6. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS – GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE MINUTAS DE CONTRATO:



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 4.6.1. Permitir a inclusão no sistema de modelos de minutas de contrato;
- 4.6.2. Permitir a edição das minutas de contratos geradas pelos processos licitatórios realizados;
- 4.6.3. Permitir a impressão dos contratos editados, por fornecedor, gerados em cada certame licitatório;
- 4.6.4. Permitir a inserção de elementos gráficos em qualquer grau de transparência no corpo da minuta de contrato;
- 4.6.5. Permitir o uso das fontes de textos utilizadas pelos principais editores de textos do mercado;
- 4.6.6. Possibilitar o download da minuta editada do contrato para revisão;
- 4.6.7. Permitir a exportação dos itens e valores, após encerrada a etapa de disputa, por fornecedor, para a melhor edição das minutas de contrato.

4.7 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

- 4.7.1. O sistema deve cumprir as normais estabelecidas na LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e na GDPR (Regulamento Geral de Proteção de Dados);
- 4.7.2. O sistema deve garantir através da criptografia, a confidencialidade e a integridade das informações;
- 4.7.3. O sistema deve garantir a inviolabilidade dos dados, bem como aplicar criptografia nas principais informações armazenada na base de dados;
- 4.7.4. O ambiente em nuvem deverá prover características equiparáveis de segurança da estrutura física, bem como, todo dado armazenado em nuvem deverá ser criptografado quando em descanso e em transferência;
- 4.7.5. Todo o acesso é liberado e gerenciado através do uso de login e senha, sendo o seu uso é pessoal e intransferível. O usuário será caracterizado como o responsável por todas as ações realizadas por sua identidade digital;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

4.7.6. O sistema permitirá identificar riscos em cada etapa da contratação, mensurar probabilidade de sua ocorrência, definir ações mitigatórias e atribuir as responsabilidades das partes envolvidas mediante registro de LOG e IP.

5. DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE – SAC

5.1. A empresa CONTRATADA deverá oferecer um serviço de atendimento ao consumidor (SAC) eficiente, disponibilizando diversos canais de comunicação para que o usuário possa tirar dúvidas, fazer sugestões e registrar reclamações sobre o sistema ou a sua utilização, com o objetivo é garantir a melhor experiência e otimizar o uso da plataforma de compras;

5.2. O suporte deverá ser prestado em horário comercial (das 8hs às 18hs) de segunda a sexta feira, via chat on-line, e-mail, APP de mensagens (*WhatsApp Business*), telefone fixo, autoatendimento (manual, FAQs, CHATBOTS) e autosserviço.

6. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

6.1. A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema de compras WEB de forma gratuita, durante o período do contrato. Essa manutenção deverá seguir os seguintes prazos máximos:

- a) Erro de funcionalidade existente: 24 horas;
- b) Pequenas adaptações de funcionalidades existentes: 48 horas;
- c) Novas funcionalidades ou médias/grandes adaptações de funcionalidades existentes, a ser analisado caso a caso e combinado entre as partes.

7. DO TREINAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento preferencialmente através de conferência on-line, ou nas instalações da CONTRATANTE quando se fizerem necessário. Independente de vezes e do número dos usuários durante a vigência do contrato de forma gratuita;

7.2. A CONTRATADA deverá providenciar treinamento integral nas seguintes áreas:



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- a) Treinamento no Ambiente Administrativo: cadastro de publicações, cadastro e realização de pregões, consultar e responder esclarecimentos, impugnações e recursos, consultar, liberar e alterar fornecedores;
- b) Treinamento no Ambiente Fornecedor: cadastrar fornecedor, cadastrar e consultar propostas, participar de pregões. O treinamento no ambiente fornecedor visa capacitar todos os membros da CPL a prestar suporte aos fornecedores.

8. DO VALORES A SEREM COBRADOS

- 8.1.** A contratação da solução tecnológica não implicará custos diretos ou indiretos para administração pública.
- 8.2.** Será permitida a cobrança de taxas aos licitantes, desde que seja oferecida a opção de pagamento por participação em processo único, além da opção de outros planos de assinatura.
- 8.3.** Os valores a serem cobrados deverão ser razoáveis e compatíveis com os praticados no mercado;
- 8.4.** Fica vedada cobrança de taxas variáveis ou em percentual, com base no valor da proposta vencedora.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº14.133, de 2021, o contratado que:
 - a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar no retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- f) Praticar ato fraudulento durante a execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto no inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 9.6.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.6.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 9.6.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

9.6.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

9.6.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definido na referida Lei (art. 159).

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Considerando que a contratação não implica custos diretos para a administração pública, não há necessidade de indicação orçamentária.

11. DO REAJUSTE

11.1. Considerando que a contratação não implica custos diretos para a administração pública, não há necessidade de reajustes contratuais para compensar variações nos custos dos serviços ofertados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

A estabilidade dos custos ao longo do tempo, deverá ser garantida, uma vez que não há valores financeiros associados a prestação dos serviços.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da contratação será de 5 (anos), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021

13. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

13.1.1. Assinado o contrato pelas partes, a contratante deverá enviar à contratada a Ficha Cadastral preenchida com as informações necessárias para a produção da plataforma.

13.1.2. A contratada terá um prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento da Ficha Cadastral preenchida, para proceder com a implantação da plataforma BRCONNECTADO customizada, e de 20 dias úteis para concluir o treinamento inicial dos integrantes da comissão permanente de licitação da contratante.

13.2. Os serviços serão prestados remotamente, bem como presencialmente, no endereço da contratante, quando se fizer necessário ao cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência e no Contrato.

13.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

14. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para as partes, quando qualquer uma delas entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá mediante simples notificação nesse sentido, com pelo menos 1 (um) mês de antecedência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes, além da literatura técnica disponível sobre o tema.

15.2. O Termo de Referência ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Coelho Neto/MA, com vistas a prestação de serviços por parte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente a melhor qualificação para execução do objeto.

15.3. A participação de empresas em regime de consórcio é vedada, por não constituir a prática do mercado em contratações pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência.

Coelho Neto/MA, 24 de setembro de 2024.

Danniele Almeida Marques
Sec. Adjunta de Planejamento
Porta 008/2022 SEMPGE