

ANEXO

TERMO DE REFERENCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE SOFTWARE E ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL BEM COMO GERENCIAMENTO DE SEUS RESPECTIVOS CONTRATOS COM A PUBLICAÇÃO NO PCNP.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA:

- Permite o gerenciamento e elaboração de Planos Anuais de Contratações, com a capacidade de gerar automaticamente formalizações de demandas provenientes de diversos setores, com o propósito de garantir a coerência das contratações do órgão com seu planejamento estratégico, em estrita conformidade com a Lei de Licitações 14.133/21, que visa atender de maneira eficiente as necessidades da Câmara Municipal de Aquiraz;
- Permitir cadastro de departamentos, subdepartamentos e usuários presentes no sistema, sem limitar o número de subdepartamentos.
- Permitir que os usuários internos do sistema estejam vinculados a um departamento principal e deverá existir a opção de também ter acesso à demandas de outros departamentos (quando se trabalha em mais de um departamento).
- Permitir definir o usuário responsável pela aprovação em cada fase do processo.
- Parametrizações em cada campo, permitindo exibir/obrigar o preenchimento de campos relacionados.
- Permitir preenchimento automático de outros campos com base no campo advindo de uma estrutura de dados;
- Permitir criar regras de negócio para os formulários permitindo identificar e impedir que campos obrigatórios definidos em regras não sejam devidamente alimentados;
- Permitir geração de assinatura digital com certificado ICP-Brasil do usuário.
- Possibilitar a criação de relatórios dinâmicos com layout personalizado e usando campos dinâmicos do processo como informação do relatório, inserir variáveis de loop dentro do relatório, sejam elas metadados dinâmicos ou advindas de tabelas do sistema.
- Painel de posição dos processos, agrupando os processos por grupo de datas, informando a quantidade de processos posicionada em cada departamento da instituição.
- Permitir criar gráficos em painéis de acompanhamento com base nos campos alimentados dinamicamente;
- Permitir visualizar arquivos em PDF ou imagens;
- Permitir extrair arquivos em .xls;
- Permitir juntar os documentos PDF em um único;
- Criação de Marcadores por departamento, onde os usuários podem filtrar e encontrar os processos com facilidade.
- Aplicativo para gestor acompanhar as fases de cada processo e de cada departamento;
- Aplicação instalável em iOS e Android;
- Deve possuir módulo de GED (Gestão Eletrônica de Documentos) onde deve ser

armazenado os documentos indexados pelos usuários ou gerados pelo sistema.

- Possuir inteligência artificial que auxilie o usuário em determinadas tarefas de elaboração documental.

SEGURANÇA DO SISTEMA

- **Autenticação Segura:** O sistema deve oferecer métodos robustos de autenticação para garantir que apenas usuários autorizados possam acessar o sistema.
- **Controle de Acesso Granular:** Implementação de um sistema de controle de acesso que permita a atribuição de permissões específicas com base nas responsabilidades individuais dos usuários.
- **Criptografia de Dados:** Uso de criptografia para proteger dados sensíveis durante a transmissão e armazenamento, assegurando a confidencialidade.
- **Registro de Atividades (Logs):** Manutenção de registros detalhados de atividades para possibilitar a auditoria e rastreamento de ações realizadas no sistema.
- **Backup e Recuperação de Dados:** Implementação de rotinas regulares de backup e um plano de recuperação de desastres para garantir a disponibilidade e integridade dos dados.
- **Proteção contra Malware e Ameaças Cibernéticas:** Utilização de software antivírus e mecanismos de proteção contra malware para prevenir e detectar ameaças cibernéticas.
- **Treinamento em Segurança para Usuários:** Condução de programas de treinamento em segurança para conscientizar os usuários sobre práticas seguras e prevenir ataques de engenharia social.
- **Atualizações de Segurança Regular:** Manutenção contínua do sistema com a aplicação de patches e atualizações de segurança para corrigir vulnerabilidades conhecidas.
- **Firewall e Filtros de Conteúdo:** Utilização de firewalls para monitorar e controlar o tráfego de rede, e filtros de conteúdo para prevenir acessos não autorizados.
- **Conformidade com Normativas de Proteção de Dados:** Garantia de que o sistema está em conformidade com as regulamentações de proteção de dados relevantes.
- **Controle de Versão de Documentos:** Utilização de um sistema que permita o controle de versão de documentos, assegurando a integridade e rastreabilidade das informações.
- **Monitoramento em Tempo Real:** Implementação de ferramentas de monitoramento em tempo real para identificar e responder rapidamente a atividades suspeitas.
- **Avaliação de Segurança Periódica:** Realização de avaliações de segurança periódicas

para identificar e corrigir potenciais vulnerabilidades.

- **Políticas de Descarte Seguro:** Estabelecimento de políticas e procedimentos para o descarte seguro de dados e informações confidenciais.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

- Armazenar em servidor web todos os Certificados Digitais necessários, no formato A1, e vincular ao perfil de cada usuário do sistema;
- Permitir a assinatura digital dos documentos processados utilizando certificado eletrônico A1 vinculado ao usuário responsável;
- Permitir múltiplas assinaturas eletrônicas em um mesmo documento;
- Executar alerta antes de assinar o documento com o certificado digital do padrão ICP Brasil em uso;
- Possuir controle de acesso por usuário, pasta e documento;

MODELOS DE DOCUMENTOS

- Permitir que cada modelo possua campos (metadados), criados no curso do sistema: Estes campos deverão ser preenchidos automaticamente. São exemplos de campos: número do documento, data, assunto, nome do assinante, cargo do assinante ou qualquer atributo (campo) criado pelo administrador;
- Permitir que as assinaturas digitalizadas sejam atribuídas a usuários;
- Possibilitar a definição de uma logomarca global para ser utilizada nos modelos.
- Possibilitar o envio de "e-mails" notificando os interessados;

MÓDULO DE PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

- Permitir elaboração de objeto a partir de uma lista de modelos pré-cadastrados;
- Permitir personalizar modelo de objeto selecionado de acordo com sua necessidade;
- Possuir campo que gere automaticamente um texto de justificativa válida, para o objeto de contratação inserido no campo anterior;
- Permitir selecionar o tipo de fornecimento referente ao objeto criado;
- Possuir página de listagem de todos os objetos planejados que foram criados;
- Permitir inserir tabela de itens à cada objeto planejado individualmente;
- Na inserção de itens o sistema deverá conter integrado o catálogo nacional de materiais e serviços para facilitar a escolha dos itens para o objeto planejado;
- Permitir inserir no item, unidade de medida, quantidade e programa atendido;
- Permitir adicionar item manualmente, sem utilizar a lista do catálogo supramencionado;
- Não limitar a quantidade de itens inseridos por objeto planejado;
- Um objeto criado por um departamento deve ser individual, e não deve permitir o incremento de itens de outros departamentos.
- Um objeto que é comum a diversos departamentos, deverá ser criado somente por um usuário administrador, onde deverá permitir que diversos setores possam inserir itens ou

incrementar quantidades em itens já inseridos por outros nas mesmas demandas planejadas;

- O sistema deverá apresentar as solicitações em uma interface, destacando de forma discriminada as demandas planejadas de cada departamento separadamente;
- O sistema deverá gerar um arquivo em PDF consolidado incluindo todas as demandas planejadas do departamento referente ao objeto solicitado;
- O sistema deverá empregar uma ferramenta de assinatura digital para validar a autorização de solicitação por meio de assinatura no documento;
- O sistema deverá permitir a criação de um plano a partir de uma lista de modelos pré-cadastrados;
- O sistema deverá permitir personalizar modelo de plano selecionado de acordo com sua necessidade;
- O sistema deverá permitir a elaboração de diversos planos de contratações, onde os objetos planejados deverão ser importados uma única vez por plano, trazendo de forma automática todos os dados da tabela de itens elaborada na etapa de demandas planejadas;
- O sistema deverá gerar o arquivo consolidado de todos os objetos planejados para cada plano criado;
- O sistema deverá permitir a reutilização de planos concluídos para criação de novos planos em exercícios futuros;
- O sistema deverá permitir que um documento possa ser visualizado previamente em formato PDF a qualquer momento durante a sua fase de elaboração;
- O documento convertido para o formato PDF deverá conter todos os metadados definidos bem como inserir automaticamente as assinaturas digitalizadas após a autorização;
- O sistema deverá permitir aos demandantes planejarem de forma organizada, permitindo que as solicitações comuns possam ser agrupadas e as quantidades dos itens inseridos possam ser incrementados, possibilitando uma maior efetividade e economia para as futuras aquisições.
- O sistema deverá possibilitar a transmissão para o Portal Nacional de Contratação Públicas (PNCP) de forma automática, bem como retificações e aditivos.
- O licitante deverá comprovar a homologação da integração do sistema pelo PNCP.

INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS EXTERNOS

- Possibilitar integração com sistemas externos por meio de webservices e acesso a banco de dados, possibilitando a alimentação dinâmica dos formulários nas fases dos processos;
- Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com sistemas de terceiros;
- Possibilitar importação e exportação de arquivos .xls para aproveitamento de dados na utilização de softwares de terceiros;
- A CONTRATADA deverá implementar integrações por meio de importação e exportação em .xls/.xlsx para outros softwares, caso ocorra necessidade não especificada neste termo, durante o período contratual.

GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

- Cadastro de contratos, contendo objeto contratado, número do processo licitatório, número do contrato, vigência, dotação orçamentária, elemento de despesa, fonte de recurso, secretaria contratante, tipo de fornecimento, tipo de contrato.
- Permitir cadastrar contratos de objetos que tenham sido incluídos no módulo do planejamento de contratação;
- Permitir cadastrar contratos de objetos extraordinários, ou seja, que não existam no plano de contratação, e permitir descrever justificativa para o mesmo;
- Permitir inserir itens, quantidade, unidade de medida, lote, marca e valor, no objeto de contrato cadastrado;
- Calcular automaticamente o valor global do contrato, baseados nos valores unitários e quantidade de itens;
- Gerar competências do contrato personalizáveis, com base no valor global e quantidade de parcelas;
- Gerenciar Contratos e saldo de contratos;
- Controle dos prazos dos contratos;
- Emissão e Controle de saldo de empenhos dos contratos;
- Emissão e Controle de saldo de Liquidações dos contratos;
- Controle de Saldos de itens dos contratos;
- Gerenciamento de solicitação de empenhos e solicitações de liquidação;
- Saldo de contrato por dotação orçamentária;
- Alertas de prazo de vencimento de contratos;
- Envio de ordens de compra para fornecedores através de e-mail;
- Deve ser integrado com o módulo de planejamento de contratação, permitindo inserir automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens. Permitir editar a quantidade de um pedido para um valor menor ou igual ao saldo. Caso o pedido seja utilizado novamente, o sistema deve permitir dar entrada em apenas o saldo restante.

ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL.

- Consultoria para a elaboração do plano de contratação do órgão;
- Assessoria no Planejamento das Contratações mediante fornecimento de orientações para a elaboração dos Documentos de Formalização das Demandas DFD's;
- Verificação da consonância das demandas requisitadas com o PCA do município;
- Assessoria e consultoria para a adequada consolidação das demandas comuns dos diversos órgãos da municipalidade no Plano de Contratação Anual - PCA, conforme disposto no regulamento municipal referente ao PCA.
- Realização de no mínimo uma reunião mensal de forma presencial para treinamento e alinhamento da equipe responsável pela alimentação das demandas no sistema para a elaboração do Plano de Contratação Anual e sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- As reuniões deverão acontecer até que o planejamento seja concluído e enviado para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Em caso de necessidade de retificação do plano elaborado, a empresa deverá fornecer

assessoria para a realização da mesma, ainda que já tenha sido enviado ao PNCP.