

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 - OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento, através de Plataforma digital, de modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de processos, contemplando a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web ou similar que atenda as especificações abaixo;

2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Disponibilizar dentro do sistema, no mínimo, os processos de licitação abaixo definidos com os documentos correspondentes, todos padronizados de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

- Processo completo de Pregão Eletrônico para contratação de serviços contínuos (sem fornecimento de mão de obra);
- Processo completo de Pregão Eletrônico para contratação de serviços não contínuos;
- Processo completo de Pregão Eletrônico para aquisição de forma não contínua;
- Processo completo de Pregão Eletrônico para aquisição de forma contínua;
- Processo completo de Pregão Eletrônico para registro de preço para contratação de serviços;
- Processo completo de Pregão Eletrônico registro de preço para aquisição;
- Processo completo de Concorrência eletrônica (serviços e obras);

2.1.1 - Dentro de cada processo acima identificados é dever da contratada disponibilizar no mínimo os seguintes documentos padronizados de acordo com a Lei Federal 14.133/2021:

- **Minuta de documento de formalização de demanda**, específico para cada tipo de processo de licitação, padrão adotado pela CGU contendo no mínimo os seguintes elementos: Descrição da necessidade; Tabela contendo a descrição e o quantitativo; Previsão para contratação; Indicação dos agentes responsáveis pelo planejamento, gestão e fiscalização.
- **Minuta de estudo técnico preliminar**, contendo todos os elementos previstos no §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, específico para cada tipo de processo de licitação; O modelo de ETP padronizado deve aderir ao padrão

estabelecido pelo poder Executivo Federal. ETP que siga padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.



➤ **Mapa de risco**, contendo os seguintes elementos: Fase de análise; tipo de risco; probabilidade; impacto; tipo de dano; ação preventiva; ação de contingência. Mapa de risco que siga padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada sua conformidade legal.

➤ **Minuta de termo de referência**, contendo todos os elementos previstos no inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, específico para cada tipo de processo de licitação; O modelo de termo de referência padronizado deve aderir ao padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Termo de referência que siga padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.

➤ **Relatório da pesquisa de mercado**, contendo os seguintes elementos: Tabela com descrição do objeto a ser contratado com o valor estimado; campo para escolha dos parâmetros/fontes consultadas; campo para justificativa da escolha dos fornecedores; campo para escolha do método aplicado para a definição do valor estimado; Campo para justificativas em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados; Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa.

➤ **Minuta de declaração de demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários**, específica para cada tipo de processo de licitação;

➤ **Minuta de edital e seus anexos**, específico para cada tipo de processo de licitação, que deverá conter todos os elementos previstos no art. 25 da Lei 14.133/2021; O edital padronizado deve aderir ao padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Editais que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal;

➤ **Minuta de contrato** específico para cada tipo de processo de licitação, que deverá conter todos os elementos previstos no art. 92 da Lei 14.133/2021; A

minuta do contrato padronizada deve seguir o padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Minuta de contrato que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal;

➤ **Minuta de ata de registro de preço**, específica para cada tipo de processo de licitação de registro de preço; A minuta da ata deve seguir o padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Minuta de ata de registro de preço que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal;

➤ **Minuta de parecer jurídico** específico para cada tipo de processo de licitação, contendo campo editável para análise de cada etapa/documento do processo de contratação, disponíveis para serem editados e adaptados pelo órgão de assessoramento jurídico do contratante;

➤ **Extrato de edital** para ser publicado no Diário Oficial do licitante, bem como em jornal diário de grande circulação. O extrato de edital deve conter os elementos obrigatórios e ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores;

➤ **Minuta de despacho de homologação e adjudicação**. A minuta de homologação deve conter os elementos obrigatórios e ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores;

➤ **Ata de Registro de preço**, quando houver; A ata deve ser gerada automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores e no próprio sistema, usando como base a minuta de ata padronizada dentro do sistema e aprovada pelo órgão de assessoramento jurídico.

➤ **Contrato**; O contrato deve ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores e no próprio sistema, usando como base a minuta de contrato padronizada dentro do sistema e aprovada pelo órgão de assessoramento jurídico.

2.1.2 - Dentro de cada elemento ou campo editável deve conter nota explicativa, elaborada por profissional especializado na área de licitações e contratos. As notas explicativas devem ser específicas para cada tipo de etapa, elemento, modelagem de processo, requisitos exigidos em lei, dentre outros assuntos relacionados a cada

processo e deverão ser baseadas na melhor doutrina, nas diretrizes da AGU, nas boas práticas seguidas pelos Ministérios e na jurisprudência dos Tribunais de Contas. Em cada campo editável que requeira informações essenciais, deve-se fornecer exemplos de conteúdo, que estejam disponíveis para serem editados e adaptados. Os exemplos de conteúdo têm como objetivo facilitar o entendimento e a aplicação prática das informações, auxiliando os responsáveis pelo preenchimento dos campos editáveis a fornecerem as informações corretas e completas.

2.1.3 – Todos os documentos acima detalhados deverão ser específicos para cada processo.

Exemplo 1: Se o servidor abrir um Processo de Pregão Eletrônico para contratação de serviços não contínuos, todos os documentos devem ser padronizados observadas as regras previstas na Lei 14.133/2021, para contratação de serviços não contínuos.

Exemplo 2: Se o servidor abrir um Processo de Pregão eletrônico registro de preço para aquisição, todos os documentos devem ser padronizados observadas as regras previstas na Lei 14.133/2021, para aquisição por meio de registro de preço.

2.1.4 - O sistema deve assegurar a integração de todos os documentos/etapas, de forma que as informações inseridas em um documento/etapa sejam automaticamente transferidas para o próximo documento/etapa, evitando retrabalho e garantindo a precisão das informações.

2.2 - Disponibilizar dentro do sistema, no mínimo, os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação abaixo definidos, incluindo os documentos previstos no art. 72 da Lei Federal 14.133/2021:

- Processo completo de Dispensa pelo valor na forma eletrônica para contratação de serviços não contínuos;
- Processo completo de Dispensa pelo valor na forma eletrônica para contratação de serviços contínuos;
- Processo completo de Dispensa pelo valor na forma eletrônica para aquisição de produtos;
- Processo completo de Dispensa pelo valor na forma eletrônica para registro de preço visando a aquisição de bens comuns;
- Processo completo de Dispensa pelo valor na forma eletrônica para registro de preço visando contratação de serviços;
- Processo completo de Dispensa pelo valor (não eletrônica) para contratação de serviços não contínuos;

- Processo completo de Dispensa pelo valor (não eletrônica) para contratação de serviços contínuos;
- Processo completo de Dispensa pelo valor (não eletrônica) para aquisição de produtos;
- Processo completo de Dispensa por emergência (não eletrônica) para aquisição de produtos;
- Processo completo de Dispensa por emergência (não eletrônica) para contratação de serviço;
- Processo completo de credenciamento para contratação paralela e não excludente;
- Processo completo de inexigibilidade de licitação para locação de imóvel;

2.2.1 - Dentro de cada processo de dispensa e de inexigibilidade de licitação acima mencionados, é dever da contratada disponibilizar, no mínimo, os seguintes documentos padronizados conforme os requisitos legais estabelecidos na lei para cada tipo de dispensa e inexigibilidade de licitação:

- **Minuta de documento de formalização de demanda** específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade, e seguir o padrão adotado pela CGU contendo no mínimo os seguintes elementos: Descrição da necessidade; tabela contendo a descrição e o quantitativo; previsão para contratação; indicação dos agentes responsáveis pelo planejamento, gestão e fiscalização.
- **Minuta de estudo técnico preliminar**, contendo todos os elementos previstos no §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade, exceto para dispensa pelo valor.
- **Minuta de termo de referência** contendo todos os elementos previstos no inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade.
- **Relatório da pesquisa de mercado**, específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade, contendo os seguintes elementos: Tabela com descrição do objeto a ser contratado com o valor estimado; campo para escolha dos parâmetros/fontes consultadas; campo para justificativa da escolha dos fornecedores; campo para escolha do método aplicado para a definição do valor estimado; Campo para justificativas em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados; identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa.
- **Minuta de declaração de demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários**; específica para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade.

- **Minuta de aviso de dispensa e seus anexos;** O aviso de dispensa padronizado deve aderir ao padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Avisos de dispensa que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.
- **Minuta de edital de credenciamento e seus anexos;** O edital de credenciamento padronizado deve aderir ao padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal e atender as regras previstas no Decreto Federal. Editais que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.
- **Minuta de contrato,** específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade, que deverá conter todos os elementos previstos no art. 92 da Lei 14.133/2021, específico para cada tipo de processo de dispensa; A minuta do contrato deve seguir o padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Minuta de contrato que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.
- **Minuta de ata de registro de preço,** quando houver; A minuta da ata deve ser específica para cada processo de dispensa e inexigibilidade e seguir o padrão estabelecido pelo poder Executivo Federal ou ao modelo fornecido pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União nos termos do art. 19, inciso IV. Minuta de ata de registro de preço que sigam padrões distintos poderão ser aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade legal.
- **Minuta de parecer jurídico** específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade, contendo campo editável para análise de cada etapa/documento do processo de contratação, disponíveis para serem editados e adaptados pelo órgão de assessoramento jurídico do contratante.
- **Extrato de aviso de dispensa e edital de credenciamento,** para ser publicado no Diário Oficial do licitante, bem como PNCP. O extrato de edital deve conter os elementos obrigatórios e ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores.
- **Modelo de autorização** da dispensa específico para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade. O Modelo de autorização deve conter os elementos

obrigatórios e ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores.

- **Certidão de publicação da autorização** da dispensa nos veículos de publicidade conforme art. Parágrafo único do art. 72 da Lei Federal 14.133/2021.
- **Ata de Registro de preço**, quando houver. A ata deve ser gerada automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores e no próprio sistema, usando como base a minuta de ata padronizada dentro do sistema e aprovada pelo órgão de assessoramento jurídico.
- **Contrato**, quando houver; O contrato deve ser gerado automaticamente com base nas informações lançadas nas etapas anteriores e no próprio sistema, usando como base a minuta de contrato padronizada dentro do sistema e aprovada pelo órgão de assessoramento jurídico.
- **Certidão de publicação** da ata (quando houver) e do contrato específica para cada tipo de processo de dispensa e inexigibilidade nos veículos de publicidade conforme art. 94 c/c 176 da Lei Federal 14.133/2021.

2.2.2 - O sistema deve assegurar a integração de todos os documentos/etapas, de forma que as informações inseridas em um documento/etapa sejam automaticamente transferidas para o próximo documento/etapa, evitando retrabalho e garantindo a precisão das informações.

2.2.3 - Dentro de cada elemento ou campo editável deve conter nota explicativa, elaborada por profissional especializado na área de licitações e contratos. As notas explicativas específicas para cada tipo de etapa, elemento, modelagem de processo, requisitos exigidos em lei, dentre outros assuntos relacionados a cada processo, deverão ser baseadas na melhor doutrina, nas diretrizes da AGU, nas boas práticas seguidas pelos Ministérios, na jurisprudência dos Tribunais de Contas. Além disso, em cada campo editável que requeira informações essenciais, deve-se fornecer exemplos de conteúdo, que estejam disponíveis para serem editados e adaptados. Os exemplos de conteúdos tem como objetivo facilitar o entendimento e a aplicação prática das informações, auxiliando os responsáveis pelo preenchimento dos campos editáveis a fornecerem as informações corretas e completas.

2.2.4 – Todos os documentos acima detalhados deverão ser específicos para cada processo de dispensa e de inexigibilidade.

Exemplo 1: se o agente público iniciar um processo de Dispensa pelo valor na forma eletrônica para a contratação de serviços contínuos, é necessário que todos

os documentos estejam padronizados e sigam as normas estabelecidas na legislação para a contratação de serviços contínuos, além de atender aos requisitos específicos para dispensa pelo valor, conforme estipulado no artigo 75 da Lei 14.133/2021.

2.3 - Disponibilizar dentro do sistema, no mínimo, os processos abaixo definidos com todos os modelos de documentos padronizados conforme os requisitos legais estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

- Processo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro para contratos e Atas de Registro de Preço;
- Processo de Acréscimo ou Supressão de itens para contratos;
- Procedimento de prorrogação de prazo de contrato envolvendo serviços contínuos e ata de registro de preço;

2.3.1 - O sistema deve assegurar que após concluído o processo de licitação ou de contratação direta, no caso de instauração dos processos acima, sejam reutilizados os dados do processo principal de forma automática.

2.3.2 - Dentro de cada processo acima mencionado, é dever da contratada disponibilizar, no mínimo, os seguintes documentos padronizados conforme os requisitos legais estabelecidos na lei para os processos de previstos no item 2.3.

- **Solicitação de abertura do processo (Reequilíbrio; Acréscimo; prorrogação)**, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de solicitação e justificativa disponíveis para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;
- **Despacho da autoridade competente pertinente a cada processo (Reequilíbrio; Acréscimo; prorrogação)**, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de despacho e outras informações disponíveis para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;
- **Declaração de demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários**, pertinente a cada processo (Reequilíbrio; Acréscimo; prorrogação), contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável as informações disponíveis; nome e cargo do agente responsável;

- **Parecer técnico, pertinente a cada processo (Reequilíbrio; Acréscimo; prorrogação)**, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de parecer técnico e outras informações disponíveis para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;
- **Termo aditivo pertinente a cada processo (Reequilíbrio; Acréscimo; prorrogação)**, padrão CGU, contendo no mínimo os seguintes elementos: número do termo aditivo; Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; qualificação completa do órgão licitante; qualificação completa da contratada; objeto do aditivo; valores; dotação orçamentária; local, data e informações das partes e testemunhas;

2.3.3 - O sistema deve assegurar a integração de todos os documentos/etapas acima, de forma que as informações inseridas em um documento/etapa sejam automaticamente transferidas para o próximo documento/etapa, evitando retrabalho e garantindo a precisão das informações.

2.4 - Disponibilizar dentro do sistema processo de responsabilização com todos os modelos de documentos padronizados conforme os requisitos legais estabelecidos na Lei Federal nº 124.133/2021.

2.4.1. Processo de responsabilização conforme art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, contendo no mínimo os seguintes documentos padronizados:

- Notificação inicial contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de notificação apontado as irregularidades, as sanções e outras informações para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;
- Notificação prévia, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de notificação nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras informações para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;
- Relatório contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de relatório e outras informações para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;

- Decisão contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de decisão e outras informações para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;
- Notificação contendo a decisão final com o relatório da comissão de aplicação de sanções, contendo no mínimo os seguintes elementos: Número do processo; modalidade de licitação, número da modalidade; objeto, qualificação da empresa; campo editável com modelo de notificação para serem editados e adaptados; nome e cargo do agente responsável;

2.4.2 - O sistema deve assegurar que após concluído o processo de licitação ou de contratação direta, no caso de instauração de processo de responsabilização, sejam reutilizados os dados do processo principal de forma automática.

2.4.3 - O sistema deve assegurar a integração de todos os documentos/etapas acima, de forma que as informações inseridas em um documento/etapa sejam automaticamente transferidas para o próximo documento/etapa, evitando retrabalho e garantindo a precisão das informações.

2.5 – Visando favorecer a competitividade e evitar a desclassificação de empresas por exigências pouco relevantes, modelos de documentos que sigam padrões distintos dos mencionados neste anexo serão aceitos, desde que comprovada a inclusão de todos os elementos necessários e sua conformidade com a Lei 14.133/2021. Do mesmo modo, processos e procedimentos com documentos contendo nomes e etapas diferentes também podem ser aceitos, desde que não infrinjam a Lei 14.133/2021.

3 – DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VISANDO A PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E CORREÇÃO DE ERROS E FALHAS

3.1 - Os documentos fornecidos dentro do sistema devem ser elaborados e aprovados por profissional especializado em licitações e contratos vinculado à contratada.

3.2 - O profissional responsável técnico vinculado à empresa contratada deve observar todos os requisitos estabelecidos na Lei 14.133/2021, as diretrizes da AGU, as boas práticas seguidas pelos Ministérios e a jurisprudência dos Tribunais de Contas, podendo utilizar como base de sua padronização as minutas da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União e de outros órgãos federais de referência e credibilidade, conforme o art. 19, inciso IV da Lei 14.133/2021.

3.3 - A ordem dos documentos durante a execução do contrato poderá ser alterada para melhor atender às necessidades do contratante, assim como novos modelos de

documentos poderão ser solicitados de acordo com a legislação vigente ou a jurisprudência mais atualizada.

3.4 - O contratante poderá exigir, quando respaldado pela lei, recomendação ou orientação dos órgãos de controle, a alteração das etapas, dos nomes e conteúdo de cada documento. A contratada deverá providenciar as correções no prazo de até 05 dias úteis, sem custo adicional para o contratante.

3.5 - A padronização dos documentos relacionados ao pregão eletrônico, deverá abranger os modos de disputa aberto, aberto e fechado e os critérios de julgamento, menor preço e maior desconto.

3.6. Todas as alterações e correções solicitadas pelo contratante nas minutas de documentos e no fluxo do processo, quando exigidas por Lei, deverão ser realizadas pela contratada no prazo de até 05 dias úteis, sem nenhum custo adicional.

3.7. Eventuais erros e falhas apontados pelo contratante na execução do contrato, seja no fluxo do processo, nas etapas ou nos documentos padronizados, deverão ser corrigidos pela contratada em até 48 horas, sem nenhum custo adicional.

4 - Dos requisitos do sistema

4.1 - Permitir o cadastro dentro do sistema das informações pertinentes e necessárias para elaboração de todos os documentos mencionados nos itens 2.1.1, 2.2.1, 2.3.2 e 2.4.1 específicos a cada tipo de processo, sendo ele: 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.

4.2 - O sistema deve permitir o cadastro de todos os usuários indicados pelo contratado.

4.3 - Permitir que cada processo (de licitação, contratação direta, alteração contratual e de responsabilização) criado dentro do sistema siga um fluxo pré-configurado de acordo com as exigências legais.

4.5 - Permitir que cada processo (licitação, contratação direta, alteração contratual e de responsabilização) tenha sua sequência de documentos padronizados dentro de cada etapa pré-configurada de acordo com a sequência de atos previstos na legislação, permitindo a comunicação entre elas de forma a evitar o retrabalho de informações já lançadas nos campos informacionais indispensáveis à precisa caracterização da contratação.

4.6 - Permitir que todas as etapas dos respectivos processos estejam conectadas entre si, de modo que o documento a ser criado na etapa posterior reutilize, quando necessário, todas as informações lançadas no documento anterior de forma automática.

4.7 - Permitir que antes e depois da 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, observando as regras internas de padronização do contratante.

4.8 - 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. Os documentos passarão a ter validade jurídica após impresso, assinado pelo servidor e juntado no processo físico ou eletrônico.

4.9 - Permitir que cada usuário acompanhe e visualize a evolução do processo dentro do sistema, podendo, entretanto, atuar apenas nos documentos de sua competência;

4.10 - 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;

4.11 - Deve dispor de recursos para o formato PDF contendo dados do contratante, inclusive o timbre oficial no cabeçalho e rodapé;

4.12 - Deve suportar a pré-visualização (preview) em PDF de documentos dentro do próprio sistema sem a necessidade de armazená-los localmente;

4.13 - O sistema deve permitir que o usuário localize o processo pelo número identificador, objeto ou outra forma de identificação;

4.14 - O sistema deve permitir o cadastro de fornecedores (qualificação completa) com busca, seleção e preenchimento automático nos instrumentos contratuais;

4.15 - 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.

4.16 - Conter banco de dados desenvolvido para auxiliar todas as fases da contratação pública, contendo jurisprudências, modelos de editais, termos de referência, decisões, estudos técnicos e manuais.

4.17 - Poderão ser aceitos outros métodos, técnicas, requisitos e ou funcionalidades similares às especificações descritas acima que leve ao resultado pretendido pelo consórcio desde que aprovado na prova de conceito.

5 - REQUISITOS TECNOLÓGICOS

5.1 - 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;

5.2 - 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;

5.3 - O acesso ao software deve ser totalmente feito por meio da internet;

5.4 - A contratante deverá, quando necessário, possuir acesso total para configurar seus perfis de acesso à solução, podendo editar, adicionar ou excluir usuários;

5.5 - O Software deverá ser acessado por meio de senhas individuais de acesso;

5.6 - 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;

5.7 - Desde que não apresente nenhum prejuízo do ponto de vista tecnológico, serão aceitas outras tecnologias, metodologias, requisitos e ou funcionalidades similares às descritas neste tópico.

6 - SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

6.1 - A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, suporte técnico de segunda a sexta feira no horário de funcionamento do cisdeste, para sanar dúvidas de utilização e efetuar as correções ou ajustes necessários, resolver problemas de inconsistências identificadas, entre outras questões, todas relacionadas exclusivamente ao sistema.

6.2 – Prestar com eficiência de segunda a sexta feira no horário de funcionamento do cisdeste, quando necessário, os serviços técnicos especializados previstos no tópico 03 deste anexo.

7. VALOR ATUAL CONTRATADO

Item	Descrição	Unid.	Vlr. Mensal
01	Plataforma digital, de modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de processos, contemplando a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web ou similar que atenda as especificações previstas neste anexo.	Mês	R\$ 1.700,00

