TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE APLICAÇÃO NO FORMATO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS) PARA GESTÃO DIGITAL DE CONTRATAÇÕES E CONTRATOS

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ

maio de 2025

DEFINIÇÃO DO CONTRATANTE

O Consórcio PCJ

O Consórcio Intermunicipal das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí ("CONSÓRCIO PCJ"), é uma associação civil de direito privado sem fins lucrativos fundada em 13 de outubro de 1989. Atualmente, o CONSÓRCIO PCJ é composto por 42 municípios e 26 empresas públicas e privadas.

A missão do Consórcio PCJ é promover a integração regional, a conscientização ambiental e fomentar ações de preservação e recuperação dos recursos hídricos das bacias hidrográficas dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí. Para tanto a entidade aplica os recursos financeiros que recebe em programas ambientais e gestão de recursos hídricos, de acordo com seu Plano de Atuação.

Introdução

A região das bacias hidrográficas dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí ("BACIAS PCJ") abrange 76 municípios dos quais 62 têm sede nas áreas de drenagem da região. Desses, 58 estão no Estado de São Paulo e 4 em Minas Gerais. Dos municípios que têm território nas BACIAS PCJ e sede em outras bacias, 13 estão em São Paulo e 1 em Minas Gerais.

Com aproximadamente 6 milhões de habitantes, a região das BACIAS PCJ é considerada uma das mais importantes do Brasil por seu desenvolvimento econômico. As principais atividades econômicas da região são a agropecuária e a produção industrial.

Ainda assim, a bacia é considerada de estresse hídrico já que possui disponibilidade hídrica menor que 1.000 metros cúbicos por habitante/ano, o que torna a gestão dos recursos hídricos essencial para garantir água a todos os setores da sociedade e não comprometer a disponibilidade hídrica no futuro.

Faz parte das ações estratégicas do CONSÓRCIO PCJ os investimentos em comunicação e educação ambiental a fim de sensibilizar municípios e empresas associados, bem como a sociedade civil, sobre a problemática da gestão hídrica.

Além do trabalho de sensibilização, o planejamento e no fomento as ações de recuperação dos mananciais também forma a base das atividades do CONSÓRCIO PCJ.

Para financiar suas atividades, o CONSÓRCIO PCJ arrecada e aplica recursos em programas ambientais, atuando com independência técnica e financeira e se caracterizando como uma entidade suprapartidária, dando exemplo de que é possível a união em defesa do bem comum.

Devido ao financiamento parcial das atividades via mensalidades associativas pagas por municipalidades, o CONSÓRCIO PCJ é fiscalizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

Nesse contexto, o CONSÓRCIO PCJ, ainda que associação civil de direito privado recebe recursos públicos e se submete à diversas normas próprias da administração pública, como é o caso da Lei de Licitações e Contratos Públicos (Lei n.º 14.133/2021).

Assim, visando a melhoria contínua dos processos internos, é necessária a contratação aplicação no formato *Software as a Service* (*SaaS*) para gestão digital de contratações e contratos conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA

Considerando a origem pública de parte dos recursos do CONSÓRCIO PCJ, e a decorrente fiscalização do TCE/SP, as contratações do CONSÓRCIO PCJ seguem os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, e da gestão privada eficiente.

Nesse contexto, o CONSÓRCIO PCJ visa a melhoria contínua de seus processos de *backoffice*, otimizando suas contratações e sua gestão financeira e contábil.

O presente processo de contratação visa modernizar a gestão digital de procedimentos de contratações e de contratos com o objetivo de:

- assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso;
- assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
- evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- reduzir o uso de papel;
- facilitar os controles internos e a fiscalização externa;
- medir a produtividade dos agentes de contratação, gestores de contrato, ficais e auxiliares, a fim de permitir gestão de pessoas eficiente sempre visando o desenvolvimento dos colaboradores; e

- propiciar construção de sistema de registro de preços para municiar o planejamento e a fase preparatória de contrações.

OBJETO

Contratação de aplicação no formato *Software as a Service* (*SaaS*) para gerenciamento de contratações e contratos regidos pela Lei 14.133/21 com as seguintes características:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS FUNCIONAIS

DEFINIÇÕES:

1. Licença de uso por prazo determinado: refere-se ao valor mensal da cópia do Software ofertado, a fim de fornecer ao cliente o direito de uso desse software;

2. Implantação do Software: com treinamento e parametrização para pelo uso do sistema.

3. Conversão de Base de Dados: refere-se à migração dos dados de um sistema para outro. Estará condicionada a viabilidade técnica.

4. Parametrização: Execução da parametrização dos produtos, adequação de parâmetros às regras baseadas nos processos existentes.

5. Ações corretivas: visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da Contratada, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. Não estão inclusas as ações que se tornem necessárias, por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

6. Ações adaptativas: visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções, módulos ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software, bem como, alteração do escopo/abrangência e objetivo no qual esse software está sendo ofertado.

7. Ações evolutivas: visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não existentes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela Contratada ao cliente, ou, ainda, inexistente no

momento do recebimento/instalação do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.

8. Requisitos funcionais:

- Gestão do ciclo de vida de contratação via processo digital (planejamento, etapa preparatória, contratação via licitação ou contratação direta, medição, notificações e extinção de contratos), ainda que por parametrização de *workflows*;
    - As contratações podem se dar em qualquer das modalidades de licitação (pregão; concorrência; concurso; leilão; diálogo competitivo) ou por contratação direta/ inexigibilidade/ licitação dispensável e compras de pronto pagamento ou de pequeno valor;
    - Devem ser contemplados os procedimentos auxiliares (credenciamento; pré-qualificação; procedimento de manifestação de interesse; sistema de registro de preços; registro cadastral integrado com o Portal Nacional de Contratações Públicas ("PNCP") nos termos do art. 87 da lei 14.133/21.
- Processo digital com o cadastro ou possibilidade de parametrização para cadastros do inteiro teor com editor *WYSIWYG* de documentos dos tipos:
    - Memorando;
    - Autorização da contratação;
    - Estudo técnico preliminar;
    - Termo de referência;
    - Cotações de preços;
    - Relatório de preços;
    - Justificativa de preços
    - Razão de escolha da contratada;
    - Ofício;
    - Circular;
    - Parecer;
    - Instrumento de contrato e congêneres;
    - Instrução Normativa;
    - Ata;
    - Despacho;
    - Ordem de serviço;
    - Autorização de compra;
    - Notificação eletrônica; e
    - Outros documentos pertinentes e exigíveis perante legislações/ normas ou procedimentos internos.
- Assinatura de atos e documentos via assinatura eletrônica avançada e via assinatura digital padrão ICP-Brasil, tanto por usuários do sistema quanto por convidados;
- Geração de documentos nato-digitais no formato PDF/A, compatíveis com o art. 208, § 1.º, inc. I e II do Provimento n.º 149/2023 do CNJ;

- Verificação de status de leitura, tempo em espera de resposta, e rastreabilidade dos documentos;
- Controle de prazos de cada etapa do ciclo de vida de contratação ou de contrato;
- Cadastro de fornecedores;
- Auditoria de todas as ações realizadas no sistema com registro do evento com IP, usuário, descrição da ação realizada;
- Relatórios de auditoria por período, por tipo de evento, por processo, e por usuário;
- Definição de ACLs ou método similar de definição de autorização/permissão para grupos ou usuários efetuarem uma determinada ação no sistema via interface do sistema;
- Controle de acesso por login e senha pessoal e intrasferível;
- Integração com o sistema Audesp do TCE-SP no formato *JSON* para envio de informações e documentos sobre licitações e contratos conforme documentação nas *URLs* https://www.tce.sp.gov.br/audesp/documentacao e https://audesp.tce.sp.gov.br/api
- API com documentação pública para possibilitar a integração com demais sistemas do CONSÓRCIO PCJ OU sistema de *plugins* ou algo similar para desenvolvimento de software que consuma APIs de outros sistemas do CONSÓRCIO PCJ.
    - As informações a serem enviadas são:
        - Medição de contrato;
        - Autorização de pagamento;
        - Informação para pagamento (Nota Fiscal, dados bancários ou boleto).
    - As informações a serem recebidas são:
        - Confirmação de agendamento do pagamento;
        - Baixa (confirmação de pagamento);
        - Após cada recebimento de informação, possibilitar geração de notificação eletrônica para o gestor do contrato e para o contratado.

9. Requisitos não funcionais

- Tráfego de dados criptografados entre servidor e clientes via certificado SSL;
- Apresentação de documentação do datacenter em que a solução é hospedada com conformidade aos padrões:
    - SOC 1/EDIÇÃO 3402, SOC 2, SOC 3
    - FISMA, DIACAP e FedRAMP
    - PCI DSS nível 1
    - ISO 9001, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018
- Apresentação de termo de responsabilidade garantindo a realização periódica de auditoria de segurança no software SaaS, seu banco de dados e dos *backups* realizados;

- Atualização do sistema sem *downtime* ou em horário programado entre as 22h e as 4h;
- Atendimento e Suporte Técnico: referem-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos dos sistemas da contratada, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assessoria técnica na sede do cliente ou na Contratada:
  - SLA para atendimento de chamados de suporte:
    - Primeira resposta em até 30 minutos e atendimento contínuo desde então;
  - SLA para solução de bugs:
    - Retorno sobre o problema constatado em até 8 horas corridas;
    - Retorno sobre prazo de resolução do problema constatado em até 48 horas corridas. Backup diário da base de dados e dos arquivos enviados aos servidores da aplicação com retenção de 7 dias;
- Monitoramento e verificação periódica dos backups realizados;
- Apresentar plano de recuperação de dados (*disaster recover*) definindo no mínimo:
  - Responsável pelo processo de recuperação de dados;
  - Procedimento para restauração de dados;
  - Plano de testes do procedimento para restauração de dados;
  - Relatório de testes do procedimento para recuperação de dados.

10. Cronograma

Após a contratação, a metodologia para entrega se dará em 3 (três) fases: parametrização, treinamento e *go live*. As duas primeiras etapas podem ocorrer em concomitância ou em ordem invertida a depender se a parametrização é realizada totalmente pela contratada ou com o suporte da contratada. Cada etapa será precedida de ordem de serviço específica.

Fase	Descrição	Entregáveis	Prazo
Parametrização	Parametrização da aplicação para atender às especificações técnicas deste Termo de Referência.	Aplicação com todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, com aceite do gestor do contrato.	2 semanas
Treinamento	Treinamento presencial ou na modalidade EAD dos usuários do CONSÓRCIO PCJ para utilização de todas as funcionalidades da aplicação	Atestado de treinamento de 100% dos usuários indicados pelo CONSÓRCIO PCJ e termo de aceite do gestor do contrato.	2 semanas

	definidas neste Termo de Referência.		
Go live	Disponibilização de acesso à aplicação parametrizada com todos os requisitos funcionais e não funcionais cumpridos.	Documento ou *site* com documentação sobre os requisitos não funcionais; URL de acesso à aplicação; E termo de aceite do gestor do contrato.	1 semana

CONTRATO

O contrato será regido pela Lei 14.133/21. No momento da celebração do contrato, o CONSÓRCIO PCJ nomeará o gestor do contrato.

PRAZO DO CONTRATO

Os serviços discriminados neste Termo de Referência serão disponibilizados por 60 meses, a contar da assinatura do contrato.

O contrato terá a duração de 5 anos, renováveis nos limites legais, nos termos do art. 106, § 2º e *caput* da Lei 14.133/21.

NÚMERO DE USUÁRIOS

Atualmente a organização conta com 20 empregados e estagiários ou usuários internos, com a possibilidade de ilimitados convidados externos para assinatura de documentos.

Há a possibilidade de inclusão de novos usuários internos cujo valor da despesa adicional terá por base a Planilha de Proposta Comercial encaminhada.

FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços prestados será mensal e mediante validação dos serviços pelo gestor quanto aos requisitos contidos neste Termo de Referência e decorrente autorização pelo gestor do contrato; e após a apresentação de nota fiscal por meio de depósito em conta corrente ou por pagamento de boleto bancário,

O contrato sobre disporá sobre a de data vencimento mensal, incluindo a necessidade de apresentação da Nota Fiscal 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DA EMPRESA

A seleção da empresa especializada será baseada nos seguintes critérios:

11. Proposta Financeira

- Apresentar o Menor Preço Global para o desenvolvimento dos trabalhos em 12 meses;

12. Comprovação de Habilitação Técnica:

- Experiência comprovada da empresa de, no mínimo, 2 (dois) anos na implantação de projetos similares; e

- Proposta técnica e financeira adequadas ao escopo do projeto (conforme abaixo).

A comprovação da experiência da CONTRATADA em projetos similares deverá ser feita por meio da apresentação de, pelo menos, 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que certifiquem a aptidão da CONTRATADA para o perfeito desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto, de acordo com os itens descritos no presente Termo de Referência. Essa documentação deve ser apresentada juntamente com os demais documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal, quando requisitado pelo contratante, para análise e celebração do instrumento contratual. Os Atestados de Capacidade Técnica devem considerar o período de experiência exigido (pelo menos um deles deve ser de projeto executado a partir de 2023).

DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA deverá disponibilizar a seus profissionais equipamentos, infraestrutura, manuais, e promover a cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que eles possam desenvolver suas atividades, tais como: salários, encargos sociais, impostos, alimentação, locomoção, hospedagem etc., ficando a CONTRATANTE isenta dessas responsabilidades. Também é recomendado que a CONTRATADA siga todas as medidas de segurança recomendadas pelos órgãos sanitários com relação à COVID-19, para assegurar o bem-estar de seus colaboradores.

A CONTRATADA e os profissionais de sua equipe de trabalho deverão observar a Política de Privacidade do Consórcio PCJ, resguardando, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), o tratamento dos dados pessoais,

que incluem as atividades de coleta, armazenamento, utilização e compartilhamento de informações relacionadas às pessoas e empresas identificadas ou identificáveis neste projeto.

Por se tratar de serviços específicos e por prazo determinado, decorrentes de contrato de prestação de serviços, não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com a contratante.

Americana, 15 de maio de 2025

SECRETARIA EXECUTIVA
CONSÓRCIO PCJ

ANEXO I – PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede no município de ....., Estado de....., na Rua ....., nº ....., bairro ....., através deste documento encaminha sua Proposta Comercial referente a Coleta de Preços para a contratação aplicação no formato *Software as a Service* (*SaaS*) para gestão digital de contratações e contratos, conforme Termo de Referência:

Quantidade de usuários	Serviço	Valor/usuário (R$)	Valor total mensal (R$)
	Acesso à aplicação no formato *Software as a Service* (*SaaS*) para gestão digital de contratações e contratos conforme a descrição dos serviços e requisitos definidos em Termo de Referência		
Valor Global – 12 meses (por extenso):			

Notas:

1) Nos preços acima cotados estão inclusos todos e quaisquer materiais necessários para a execução dos serviços e todos os impostos;
2) Os valores apresentados são com base na data desta proposta e não sofrerão reajustes e deverá observar as determinações do Termo de Referência deste Processo de Contratação;
3) A assinatura nesta Proposta Comercial implica aceitação de todos os termos contidos no Termo de Referência que instruiu a contratação;
4) A validade desta Proposta Comercial é de 60 (noventa) dias a contar de sua entrega; e
5) É imprescindível o preenchimento desta Planilha para o envio de proposta comercial.

....., ...de.....de 2025.

Assinatura - Representante/Responsável Legal

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

PRAZO DE ENVIO DE PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL PREENCHIDA: 30/05/2025

Dúvidas e Envio de Propostas (somente por e-mail): *compras@agua.org.br*

Documentação Necessária para Contratação (deverá ser apresentada somente pela empresa convocada a ser contratada):

a). 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;

b). Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c). Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

d). Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e). Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (domicílio ou sede da empresa), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;

g). Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, através de CND trabalhista;

h). Declaração da Licitante que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal;

i). Atestado de Capacidade Técnica de 3 clientes do setor público com orçamento superior a 1 (hum) milhão de reais por ano.