



MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº 002/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL ([ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021](#))

1) PRÊAMBULO	2
2) OBJETO.....	2
3) VALOR DA CONTRATAÇÃO	2
4) JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	2
5) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	3
6) HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA.....	4
7) JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO	4
8) CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	5
9) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	5
10) DISPOSIÇÕES FINAIS	9
ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA	
ANEXO III - PROVA DE CONCEITO.....	
ANEXO IV – CONTRATO ADMINISTRATIVO	





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº 002/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

1) PRÊAMBULO

1) O Município de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 01.614.374/0001-60, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte processo administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO:

I - Base legal:

- a) [Lei nº 14.133/2021, art. 75, II](#)
- b) Decreto Municipal nº 3.995/2025.

II - Processo Administrativo nº 10/2026;

III - Fase de propostas, de 20/01 das 8h à 23/01/2026 às 17h.

IV - Fase de lances, dia 26 de janeiro de 2026 das 8h30min até 14h30min.

V - Plataforma: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

2) OBJETO

1) Objeto contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução tecnológica integrada, na modalidade SaaS (Software as a Service - Software como Serviço), para gestão de processos administrativos eletrônicos, documentos digitais e atendimento ao cidadão, englobando hospedagem em nuvem, implantação, treinamento e suporte técnico ilimitado.

2) O objeto está fundamentado no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência ([art. 18, I e II](#)).

3) VALOR DA CONTRATAÇÃO

1) Valor do objeto: o valor mensal será de R\$ 1.645,00 (mil seiscentos e quarenta e cinco reais). Assim, totalizando o valor anual de R\$ 19.740,00 (dezenove mil e setecentos e quarenta reais).

4) JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1) A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a estimativa de preços para a contratação de solução tecnológica integrada, na modalidade SaaS (*Software as a Service*), destinada à gestão de processos administrativos eletrônicos e atendimento ao cidadão no Município de Alto Bela Vista/SC. O valor de referência estipulado para o





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº 002/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

certame foi fixado em R\$ 19.740,00 (dezenove mil, setecentos e quarenta reais) anuais, o que corresponde a uma mensalidade estimada de R\$ 1.645,00 (um mil, seiscentos e quarenta e cinco reais), conforme consolidado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. A definição deste montante baseou-se em uma metodologia de pesquisa de mercado que considerou a consulta a empresas especializadas do ramo (*GovTechs*) e a análise comparativa com contratações públicas recentes de objetos similares em municípios de porte equivalente, tais como Vespiano Corrêa/RS, Nova Aurora/PR e Iporanga/CE.

2) É imperativo destacar que o valor estimado reflete a complexidade e a abrangência da solução, que deve atender a 47 usuários cadastrados no organograma e contempla, além do licenciamento de uso, a disponibilização de 19 módulos integrados — incluindo Protocolo, Ouvidoria, Diário Oficial, e-SIC e Processos Administrativos com *Workflow* —, bem como aplicativo móvel nativo para Android e iOS e hospedagem segura em nuvem com *backups* redundantes e criptografia. A estimativa de preço considera ainda que serviços essenciais, como a implantação remota, a parametrização dos fluxos de trabalho, o treinamento ilimitado via plataforma EAD e o suporte técnico também ilimitado, estão inclusos no valor mensal da licença, não gerando custos adicionais de instalação ou manutenção para a Administração.

3) Ressalta-se que o processo ocorrerá por meio de Dispensa de Licitação na forma Eletrônica, com etapa de disputa de lances, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Desta forma, o valor de R\$ 19.740,00 serve estritamente como preço máximo aceitável (balizador), sendo o objetivo da disputa eletrônica fomentar a competitividade entre os fornecedores para a obtenção de uma proposta final abaixo deste referencial, garantindo assim a economicidade e a seleção da oferta mais vantajosa para o erário municipal. Por fim, a vantajosidade econômica da contratação também se sustenta pela eliminação de custos indiretos, como a redução drástica de impressões, insumos de papel e despesas postais, além de dispensar o Município de investimentos em infraestrutura física de servidores.

5) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1) As despesas decorrentes deste processo de dispensa correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do exercício vigente, vinculadas à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

Recursos Utilizados	
Código Reduzido:	391
Órgão:	2 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Unidade:	1 - Secretaria de Administração
Ação:	2007 - Atividades Administrativas e Burocráticas
Vínculo:	150070000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - IMPOSTOS





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº 002/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

Subelemento:	3339039050000000000 - Serviços técnicos profissionais
--------------	---

6) HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA

1) A licitante deverá comprovar.

- a) Regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
- c) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- d) Regularidade com o FGTS;
- e) Regularidade com a Justiça do Trabalho;
- f) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;

7) JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO

1) A seleção do contratado será realizada por meio de Dispensa de Licitação na forma Eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de Menor Preço Global, em conformidade com o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O procedimento ocorrerá em ambiente eletrônico, permitindo a participação ampla de interessados e a realização de sessão pública de disputa de lances.

2) No entanto, a escolha não se restringirá apenas à análise do preço. Dado o caráter técnico e a complexidade da solução de *software* (SaaS) demandada, a Administração estabeleceu mecanismos rigorosos para assegurar que a proposta de menor valor atenda efetivamente às necessidades do Município. Para tanto, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, obrigatoriamente, comprovar sua Regularidade Jurídica e Fiscal, bem como sua Capacidade Técnica, mediante a apresentação de atestados que comprovem o fornecimento de solução com características semelhantes.

3) Como etapa decisiva para a confirmação da escolha e adjudicação do objeto, será exigida a realização de uma Prova de Conceito (POC) ou Amostra antes da homologação. Neste procedimento, a empresa vencedora provisória terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação para demonstrar, na prática, o funcionamento dos módulos e requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência frente a uma Comissão Técnica designada. Caso a solução apresentada não atenda integralmente às funcionalidades descritas, a empresa será desclassificada e será convocado o próximo fornecedor da lista de classificação, garantindo-se, dessa forma, que a





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº 002/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

contratação alie a economicidade do menor preço à qualidade e eficiência técnica indispensáveis para a gestão pública.

8) CONTRATO ADMINISTRATIVO

1) A contratação será formalizada conforme minuta do Contrato Administrativo – anexa a esta autorização.

1.1) O contrato e eventuais aditamentos deverão ser publicados no **prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar de sua assinatura** ([art. 94, II da Lei nº 14.133/2021](#)).

2) GESTÃO DO CONTRATO:

I - **Responsável:** GUSTAVO ELIAS LOHMANN

3) FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

I - **Responsável:** JOSI VITÓRIA LERMEN FINGER.

9) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1) O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções ([art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX - Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº 002/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

I -	Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
II -	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada ocorrência de inexecução parcial e, quando se tratar de inexecução total das obrigações contratuais multa de 30% (trinta por cento), ambas sobre o valor total do contrato, salvo as hipóteses de subcontratação ou transferência sem autorização prévia e expressa. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de subcontratação do objeto ou transferência a terceiros, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso injustificado na entrega do projeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.	Qualquer infração (art. 156, § 3º)
III -	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Alto Bela Vista/SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II; III; IV; V; VI; VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
IV -	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII; IX; X; XI; XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

3) Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº 002/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4) Para aplicação das sanções (arts. [156, § 6º, I](#), [157](#) e [158](#) da Lei nº 14.133/2021):

- I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- II - Incisos III e IV do item 1:
 - a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
 - b) O contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
 - c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
 - d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
 - e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal ([art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021](#));
 - f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:
 - i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;
 - ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*;
 - iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021](#)).





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº 002/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal ([art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021](#)).

7) Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133/2021](#) ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133/2021](#)).

8) A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133/2021](#) ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133/2021](#)).

9) A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às 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 14.133/2021](#)).

10) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 ([art. 162 da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.1) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 ([art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021](#)).

11) É admitida a reabilitação do contratado perante o Município de Alto Bela Vista/SC, exigidos, cumulativamente ([art. 163 da Lei nº 14.133/2021](#)).

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº 002/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

11.1) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (*Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato*) e XII (*Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013*) do caput do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável ([art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021](#)).

10) DISPOSIÇÕES FINAIS

1) Para fins de garantir a ampla publicidade, este ato que autoriza a dispensa de licitação, junto com os demais documentos mencionados neste documento, será divulgado:

- I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município ([art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021](#));
- II - Página do Município de Alto Bela Vista (<https://altobelavista.atende.net/cidadao>);
- III - Diário Oficial dos Municípios – DOM ([art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021](#)).

2) Também deve ser divulgado nos mesmos meios de divulgação, **em até 10 dias úteis a partir da data da assinatura:** Contrato Administrativo.

3) As questões decorrentes das previsões desta contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Concórdia/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Alto Bela Vista/SC, 16 de janeiro de 2026.

WILSON WALTER HOFFMANN
Prefeito Municipal, em exercício.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/01/2026 17:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p2660ae9116919>





ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Requisitante: Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	
Responsável pela Demanda: ALICE SCHWAMBACH LEMKE	Matrícula:
E-mail: compras.abv@gmail.com	Telefone: (49) 3455-9030

1. Necessidade

O Município de Alto Bela Vista/SC possui diversos fluxos de trabalho administrativos abrangendo secretarias e órgãos que necessitam tramitar documentos, atender demandas da população e realizar atos oficiais diariamente. Atualmente, a gestão documental e a comunicação institucional demandam regularização e modernização tecnológica, de modo a garantir maior controle, celeridade, segurança jurídica e redução do uso de papel e insumos de impressão.

A adoção de uma Solução Integrada de Gestão de Processos Administrativos Eletrônicos em Nuvem (SaaS) atende a uma necessidade administrativa urgente de aperfeiçoamento da gestão pública, possibilitando a tramitação 100% digital, a utilização de assinaturas eletrônicas (incluindo ICP-Basil e Gov.br), a integração de canais de atendimento (Ouvidorias, e-SIC, Protocolo) e a publicação automatizada em Diário Oficial. Essa modernização visa reduzir a informalidade, centralizar as demandas em uma plataforma única e audível, e assegurar a proteção de dados conforme a LGPD.

O objeto é, portanto, essencial para cumprir o dever legal e funcional da Prefeitura no tocante à eficiência administrativa e aos princípios do Governo Digital (Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021), garantindo a transparência no acesso à informação, a economia de recursos públicos e a melhoria na qualidade do atendimento ao cidadão e aos servidores.

2. Contratação x Planejamento

A contratação está alinhada ao Plano Plurianual (PPA) 2026–2029, à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), que preveem despesas voltadas à modernização administrativa e à eficiência da gestão pública incluindo investimentos em tecnologia da informação para a digitalização de processos. Também está coerente com os objetivos estratégicos da Administração Municipal especialmente no eixo de transformação digital (Governo Digital), transparência e sustentabilidade (redução de papel), conforme preconiza a Lei nº 14.129/2021. O gasto está previsto nas dotações orçamentárias específicas, porém a demanda ainda não está devidamente programada no Planejamento Anual de Contratações (PCA), pois o Município ainda não dispõe do Plano Elaborado.

3. Requisitos da Contratação

A contratação visa à prestação de serviços de cessão de direito de uso de sistema informatizado (SaaS – Software as a Service) para gestão documental, processos administrativos eletrônicos, atendimento ao cidadão e comunicação oficial, acessível via web e dispositivos móveis, com hospedagem em nuvem e garantia de segurança da informação.

Requisitos mínimos:

- Sistema em Nuvem e Mobilidade: Plataforma 100% web (SaaS), sem necessidade de instalação em servidores locais, com aplicativo nativo para Android e iOS integrado à plataforma para recebimento de demandas e consulta de documentos;
- Módulos Integrados: Solução unificada contemplando Protocolo (Cidadão Externo), Ouvidoria, Diário Oficial Eletrônico, Processos Administrativos (Workflow), Memorandos, Ofícios, e-SIC, Atos Oficiais e gestão de atendimentos;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

- Assinatura e Identificação Digital: Suporte nativo para assinatura eletrônica avançada e qualificada (ICP-Brasil), além de integração para login e assinatura via Gov.br e certificado digital.
- Desempenho e disponibilidade mínima de 99% (SLA) e tempo médio de carregamento de páginas igual ou inferior a 5 segundos.
- Capacitação e Suporte: Disponibilização de plataforma de ensino a distância (EAD) para treinamento dos usuários com emissão de certificados, além de suporte técnico via chat e e-mail;
- Segurança e Backup: Armazenamento redundante de dados em locais físicos distintos, criptografia, conexão segura (SSL) e conformidade com normas ISO de segurança da informação.
- Conformidade Legal: Atendimento integral as obrigações da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei de Acesso à Informação (LAI) e Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021).

4. Estimativa das Quantidades

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no dimensionamento da estrutura administrativa do Município de Alto Bela Vista/SC, considerando o número de usuários que necessitam de acesso à plataforma para tramitação de documentos e gestão de processos.

O modelo de contratação proposto é na modalidade SaaS (Software as a Service), englobando licença de uso, hospedagem, manutenção e suporte técnico, conforme detalhado a baixo:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Qtd. Estimada	Valor unit.
01	Serviço de Implantação: Configuração do ambiente, parametrização dos fluxos de trabalho e treinamento dos usuários	Serviço	1	R\$ 0,00
02	Suporte	Un.	Ilimitado	R\$ 0,00
03	Assinatura Mensal (Licença de Uso): Direito de uso da plataforma com todos os módulos integrados (Aplicativo Móvel para Atendimento, Assinatura eletrônica em lote, Ato Oficial, Carta de Serviços, Chamado Técnico, Circular, Diário Oficial, Memorando, Ofício Eletrônico, Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial, Parecer, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow, Processo Administrativo Disciplinar – PAD, Processo Seletivo Simplificado, Protocolo Eletrônico do Cidadão, Protocolo Legislativo, Requerimento de Trânsito e Requerimento pessoal.) para até 47 usuários cadastrados no organograma	Mês	12	R\$ 1.645,00

5. Levantamento de Mercado

Foi realizado levantamento de mercado junto a empresas especializadas no desenvolvimento e fornecimento de soluções tecnológicas para gestão pública (GovTechs), considerando referências públicas de contratações recentes em municípios de porte semelhante, como Município de Bom Jesus do Sul /PR, Município de Rio Paranaíba/MG e Município de Ipaporanga - CE, bem como pesquisas em bases de dados oficiais e plataformas de compras públicas. As empresas consultadas oferecem soluções na modalidade SaaS (*Software as a Service*) que integram a gestão de processos administrativos eletrônicos e documentos digitais com portal de atendimento ao cidadão, englobando hospedagem segura em nuvem, serviços de implantação, treinamento de usuários e suporte técnico ilimitado.

6. Estimativa do Valor

O valor estimado total da contratação é de R\$ 19.740 (dezenove mil setecentos e quarenta reais) para o período de 12 meses.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Este montante corresponde ao somatório das parcelas neste caso de R\$ 1.645,00 (mil seiscentos e quarenta e cinco reais), referentes ao licenciamento de uso da plataforma (SaaS) Ressalta-se que os custos de implantação e suporte técnico ilimitado estão inclusos na proposta, não gerando ônus adicionais ao Município (custo zero para estes itens).

A estimativa foi realizada com base em orçamento de mercado, considerando a disponibilização da solução para até 47 usuários cadastrados no organograma da Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista/SC para o exercício financeiro de 2026. O Valor mensal engloba a liberação de todos os módulos descritos nos requisitos técnicos, hospedagem em nuvem e manutenção evolutiva do sistema.

7. Solução

A solução escolhida é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de plataforma tecnológica em nuvem (SaaS), destinada à gestão de processos administrativos eletrônicos, documentos digitais e atendimento ao cidadão. A opção por este modelo garante:

- Agilidade e eficiência: Otimização dos processos de trabalho e redução do tempo de resposta nas solicitações internas e externas;
- Transparência Rastreabilidade: Controle total das movimentações e histórico de acessos em tempo real atendendo aos princípios da Lei de Acesso à Informação;
- Redução de custos: eliminação progressiva do uso de papel, impressões e custos de remessa física, promovendo sustentabilidade e economicidade;
- Segurança e conformidade: Proteção de dados com backups redundantes e validade jurídica dos atos através de assinaturas eletrônicas (ICP-Brasil e Gov.br);
- Gestão centralizada: Integração de diversos canais de entrada (Ouvidoria, Protocolo, e-SIC) em uma única plataforma de atendimento.

Esta é a solução mais eficiente e vantajosa, técnica e economicamente, promovendo a transformação digital da Administração Pública frene às alternativas manuais de gestão física de documentos.

8. Parcelamento da Solução

A contratação não deve ser parcelada, pois o objeto constitui sistema único e integrado, cuja fragmentação implicaria perda de economia de escala e complexidade operacional desnecessária.

A contratação global é, portanto, a forma mais econômica, funcional e segura, conforme o art. 47, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9. Resultados Pretendidos

Com a contratação da plataforma de gestão de processos digitais, o Município de Alto Bela Vista pretende modernizar as rotinas administrativas e proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos, eliminando tarefas manuais repetitivas e o trâmite físico de papel. A solução contribui diretamente para a celeridade processual e para a eficiência na prestação dos serviços à comunidade, permitindo que as demandas sejam resolvidas em menor tempo e com maior controle de prazos.

Adicionalmente, a implementação do sistema visa à substancial economia de recursos públicos, através da redução drástica de gastos com impressões, insumos (toner/papel), armazenamento físico e logística de transporte de documentos entre secretarias. Essa medida fomenta a sustentabilidade ambiental e a responsabilidade fiscal, alinhando a gestão municipal às práticas de “governo sem papel” (paperless).

Dessa forma, a contratação atende não apenas a uma necessidade de atualização tecnológica e valorização do tempo do servidor, mas também ao cumprimento de obrigações legais de transparência e acesso à informação (Lei nº 12.527/2011 e Lei nº 14.129/2021), garantindo maior segurança jurídica e proximidade entre a Administração e o cidadão através de canais digitais acessíveis.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

10.Providências da Administração

Antes da contratação, caberá à Administração:

- Garantir a dotação orçamentária adequada para despesas com licenciamento de software e tecnologia da informação;
- Prever nos próximos anos a inclusão do objeto no Plano Anual de Contratações (PCA), alinhado ao planejamento de TIC do município;
- Elaborar o Termo de Referência e a minuta de edital conforme a Lei nº 14.133/2021, definindo claramente os níveis de serviço (SLA) e requisitos de segurança da informação;
- Designar o fiscal do contrato e a comissão de contratação;
- Realizar a pesquisa de preços atualizada para verificar a vantajosidade econômica da proposta frente ao mercado de softwares de gestão pública;
- Verificar a disponibilidade de infraestrutura básica (computadores e conexão com a internet) nas secretarias, requisito essencial para o funcionamento da plataforma em nuvem;
- Levantar as informações preliminares do organograma e a lista de usuários (até 47 previstos) para agilizar a fase de implantação.

11.Contratações Correlatas

Não há contratações correlatas ou interdependentes a serem realizadas especificamente para a viabilização deste objeto.

12.Impactos Ambientais

A contratação não possui impacto ambiental significativo, uma vez que se trata de serviço digital e de gestão eletrônica.

13.Declaração de Viabilidade

Diante dos estudos realizados, conclui-se que a contratação é viável, necessária e vantajosa para o Município de Alto Bela Vista/SC, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e legalidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução proposta demonstra compatibilidade técnica, financeira e administrativa com as necessidades da Prefeitura e viabilidade econômica comprovada por meio do levantamento de mercado. A plataforma de gestão em nuvem apresenta custo compatível para o atendimento de até 47 usuários, elimina a necessidade de investimentos em servidores físicos e promove a redução direta de custos com papel e impressões, garantindo ainda total aderência à Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021) e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14.Responsáveis pela Elaboração e Aprovação

Responsável pela elaboração do ETP	Aprovação do ETP
Nome: Alice Schwambach Lemke Matrícula: Função: Assinatura:	Nome: Matrícula: Função: Assinatura:





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

--	--

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/01/2026 17:16 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p2860ae9116919>





ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

Requisitante: Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	
Responsável pela Demanda: ALICE SCHWAMBACH LEMKE	Matrícula:
E-mail: compras.abv@gmail.com	Telefone: (49) 3455-9030

1. Objeto e Especificação Técnica

O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução tecnológica integrada, na modalidade **SaaS (Software as a Service - Software como Serviço)**, para gestão de processos administrativos eletrônicos, documentos digitais e atendimento ao cidadão, englobando hospedagem em nuvem, implantação, treinamento e suporte técnico ilimitado.

A solução deverá atender a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista/SC, contemplando o acesso para até **47 (quarenta e sete) usuários** cadastrados no organograma, visando à modernização administrativa e ao cumprimento da Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021).

A solução ofertada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.;
- Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021;
- Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma;
- Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR;
- Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao Art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021;
- Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao Art. 37 da CF;
- Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

- E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021;
- Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021;
- Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma, aderente ao Art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.

ACESSO À PLATAFORMA:

- Interno:

Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema “tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação” e “tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”;

Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001;

Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;

O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;

Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;

Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, quer preconiza que “o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário”;

A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: “7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais”;

A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;

Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;

Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;

A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos;

Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;

Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;

Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;

Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública;

Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;

Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;

Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;

Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;

Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.”;

- Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;
- Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;
- Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;

- Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;
- Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;

Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;

Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;

Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;

Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;

- Externo:

Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:

- Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;
- Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;
- Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;
- Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;
- Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;
- Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;

Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;

Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;

Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;

Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;

Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;

Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;

Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);

Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;

Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;

Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;

MÓDULOS DISPONÍVEIS:

- Aplicativo Móvel para Atendimento:

Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e iOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;

Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administrações Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;

Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilitadas e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação;

Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada;

Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;

Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login “gov.br” (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;

Possibilidade de utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio aplicativo;

Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na Inbox, em duas abas diferentes, quais sejam: “Em aberto”, na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e “Arquivado”, na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública;

Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;

Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu “Minha Conta”;

O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações;

Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;

Possibilidade de interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;

Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;

Possibilidade de escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente;

Possibilidade de o usuário externo navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;

Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;

A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento;

Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda;

As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e mail e/ou SMS);

Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato;

- Assinatura eletrônica em lote:

Possibilidade de efetivação de assinatura eletrônica em lote, de modo que o usuário poderá subscrever, em tela específica, todos os documentos nos quais tenha sido solicitada a sua assinatura;

Possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;

Possibilidade de assinatura eletrônica em lote, por meio de listagem com campo do tipo checkbox, no qual, ao selecionar, as subscrições serão efetuadas em formato de fila;

Representação em tela da situação de cada assinatura, de modo que, em caso de falha, apareça o indicativo respectivo e, ato contínuo, o servidor habilitado seja encaminhado para uma nova tentativa, viabilizando a transparência e eficiência quanto ao que efetivamente não fora assinado e, consequentemente, a sanção de tal ausência;

Assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;

Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;

Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados.

- Ato Oficial:

Módulo destinado à elaboração e aposição de assinaturas eletrônicas em atos oficiais da Administração Pública, tais como leis, decretos, portarias, editais, comunicados, atas, contratos, dentre outros;

Possibilidade de configuração dos setores e perfis de servidores habilitados competentes para elaborar documentos;

Possibilidade de cadastramento de assuntos específicos para a classificação dos documentos e eventual configuração de roteamento automático destes para setores pré-definidos;

Possibilidade de configuração de modelos de documentos baseados em arquivos no formato .docx para cada assunto, viabilizando a conformidade dos arquivos gerados em formato PDF/A com os padrões da Administração Pública;

Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica avançada e qualificada, com certificado digital ICP - Brasil, pelos servidores habilitados em documentos ou em arquivos em formato PDF a eles anexados, mantendo a compatibilidade com o formato PDF/A após assinatura;

Possibilidade de configuração de permissão co-assinatura de documentos por usuários externos, inclusive através de certificado digital ICP - Brasil;

Possibilidade de configuração de permissão de consulta a documentos por usuários externos;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Possibilidade de configuração do método de numeração dos documentos, tais quais a numeração automática geral, aplicável para todos os tipos de documentos; ou a numeração automática por assunto; ou por atribuição de numeração manual;

Possibilidade de geração de QR-Code identificador para cada documento criado.

- Carta de Serviços:

Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética, aderente ao Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de busca e identificação de serviços disponibilizados pela Administração Pública através da inteligência artificial - IA, viabilizando que esta acesse todos os dados dos serviços cadastrados e forneça resultados com termos que tenham sentidos exatos e semelhantes;

Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de visualização de todos os órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através da quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e VI, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada, aderente ao Art. 7º, §2º, I e II, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, III, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, IV, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, V, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, aderente ao Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;

Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, aderente ao Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de realização de busca dos serviços cuja prestação se pretende pelo seu título, pelo órgão responsável pela sua prestação, pelo perfil que lhe foi atribuído, pela categoria ao qual está vinculado e por ordem alfabética, e na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

- Chamado Técnico:

Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets), a serem encaminhados a setores específicos da Administração Pública;

Possibilidade de utilização em rotinas de solicitação de consertos e manutenções de equipamentos, de demandas de Tecnologia da Informação - TI, bem como de aplicação em outros fins que interessem à Administração Pública;

Possibilidade de configuração de abertura de chamados técnicos por usuários externos e encaminhamento destes aos setores responsáveis;

Possibilidade de um servidor habilitado vinculado a setor destinatário de demandas, realizar a abertura de chamado técnico em nome de outro usuário;

Possibilidade de inclusão de resposta e encaminhamento do chamado técnico para outros setores da Administração Pública;

Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para os chamados técnicos e configuração de roteamento automático, viabilizando a distribuição de demandas para setores pré-definidos;

Possibilidade de vinculação do número de patrimônio, caso aplicável, no momento da abertura do chamado técnico;

Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado técnico;

Possibilidade de anexação de arquivos no chamado técnico e em suas respectivas movimentações;

Possibilidade de inserção de tabelas no corpo do texto do chamado técnico, bem como de efetivação de formatação simples, tais como negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

- Circular:

Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;

Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;

Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;

Possibilidade de definição de prioridade “Urgente”, o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;

Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;

Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;

Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;

Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;

Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;

Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;

Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;

Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;

Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.

- Diário Oficial:

Módulo de Diário Oficial, viabilizando a promoção de eficácia, confiabilidade e segurança jurídica dos atos oficiais advindos de integração com a plataforma, em respeito aos princípios da publicidade e transparência, ao direito fundamental de acesso à informação, bem como em aderência à Lei de Acesso à Informação, nº 12.527/2011;

Responsividade do módulo consubstanciada na adequação de seus formatos e layouts aos diferentes tamanhos e resoluções de dispositivos disponíveis no mercado, viabilizando maior eficiência e qualidade na experiência dos usuários;

Possibilidade de configuração para exibição de símbolos oficiais da Administração Pública na interface pública do módulo, permitindo a identificação visual da entidade;

Possibilidade de configuração para inclusão de certificado digital PFX ICP-Brasil, do tipo e-CNPJ A1 da Administração Pública, a ser utilizado na assinatura digital qualificada das edições publicadas;

Possibilidade de criação de perfil de acesso para Administração Pública e publicação de edições, acessível através de menu, sem necessidade de autenticação complementar à realizada na plataforma;

Possibilidade de condicionamento da transmissão dos atos administrativos à aposição de assinatura eletrônica, viabilizando a efetivação da publicação do ato administrativo para o Diário Oficial;

Possibilidade de envio de ato para publicação sem incluí-lo em edição específica, oportunizando ao servidor habilitado a validação e inserção deste em edição que entender pertinente;

Possibilidade de publicação de edição ordinária do Diário Oficial, a ser efetivada por meio de envio automatizado, viabilizando a escolha da data na qual se pretende a publicização do ato, bem como a seleção de eventual caderno, seção e subseção da edição;

Possibilidade de configuração de publicação manual de edição ordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;

Possibilidade de configuração de publicação manual de edição extraordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, da estrutura, hierarquia e indexação das edições, em cadernos, seções e subseções;

Possibilidade de cadastro, pelo servidor habilitado, de outros servidores habilitados que serão responsáveis pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial da Administração Pública, através da inclusão de seus dados, quais sejam nome, e-mail, perfil e senha;

Possibilidade de alteração dos dados cadastrais do servidor habilitado responsável pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial, quais sejam nome e e-mail, condicionada ao crivo do servidor habilitado administrador;

Possibilidade de criação, estruturação e publicação de edições eletrônicas do Diário Oficial, compostas por um ou mais atos administrativos produzidos e assinados no módulo de Atos Oficiais;

Possibilidade de contabilização dos atos administrativos recebidos e pendentes de vinculação a alguma edição do Diário Oficial;

Possibilidade de contabilização das edições pendentes de publicação no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram o seu conteúdo, viabilizando sua reestruturação, edição e exclusão das edições pendentes de publicação;

Possibilidade de contabilização das edições publicadas no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram seu conteúdo;

Possibilidade de listagem das últimas edições publicadas no Diário Oficial, acompanhadas de informações concernentes às datas de publicação, tipo - se ordinária ou extraordinária e à quantidade de atos administrativos que as integram, bem como o conteúdo destes;

Possibilidade de contabilização dos usuários ativos e inativos cadastrados para efetivação de publicações em Diário Oficial, listagem de seus respectivos nomes e e-mails, bem como de edição, inativação e ativação;

Possibilidade de acesso aos atos administrativos recebidos no Diário Oficial, viabilizando a listagem dos pendentes de publicação e daqueles já publicados, bem como a visualização individualizada de seus conteúdos;

Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e pendente de publicação, quais sejam data e hora de criação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato através de integração;

Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e publicado, quais sejam número da edição, tipo - se ordinária ou extraordinária -, seção, data e hora de criação, data e hora da publicação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato administrativo;

Possibilidade de estruturação da edição do Diário Oficial através seleção, ordenação e vinculação de atos administrativos a cadernos, obrigatoriamente, bem como a seções e subseções, facultativamente, os quais estarão disponíveis para retificação enquanto a edição não for publicada;

Possibilidade de divisão dos tipos de edição do Diário Oficial em ordinária, quando esta for a primeira publicada do dia, ou extraordinária, quando tratar-se qualquer edição publicada após a primeira do dia;

Possibilidade de visualização do sumário da edição pendente de publicação, viabilizando a reordenação, inclusão e supressão de atos administrativos, bem como a listagem indexada dos cadernos, seções, subseções e atos administrativos;

Possibilidade de acesso às informações referentes às edições pendentes de publicação, quais sejam data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária -, bem como número de atos nela incluídos;

Possibilidade de alteração, remessa para a publicação ou exclusão das edições que se encontra pendentes de publicação;

Possibilidade de acesso a informações referentes às edições publicadas, quais sejam data e hora de publicação, data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária - e número de atos nela incluídos;

Irreversibilidade da publicação de edição no sistema de edição no sistema de Diário Oficial, assegurando integridade e imutabilidade à edição publicada, bem como proteção dos princípios da legalidade e transparência, em aderência ao Art. 37 da CF.

No acesso interno a cada edição, possibilidade de acesso individualizado aos atos administrativos vinculados a cada edição, bem como ao nome do servidor público responsável pela sua publicação;

Publicada a edição do Diário Oficial, possibilidade de desencadeamento simultâneo da:





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

- Geração da edição em formato PDF, na qual todos os atos selecionados serão compilados conforme indexação configurada durante sua elaboração;
- Assinatura digital qualificada da edição do Diário Oficial através do certificado digital PFX ICP-Brasil e-CNPJ da Administração Pública;
- Disponibilização de versão compilada e assinada digitalmente na área externa (pública) do Diário Oficial;

Possibilidade de acesso público ao Diário Oficial da Administração Pública, viabilizando o acesso público, amplo e irrestrito aos atos administrativos publicados, efetivando o princípio da publicidade, em aderência ao art. 37 da CF;

Possibilidade de exibição imediata de página que contenha a listagem das edições publicadas na data do acesso, contendo informações que facilitem as suas identificações, tais quais data de publicação, número da edição, tipo - se ordinária ou extraordinária -, quantidade de atos administrativos que as integram, bem como a possibilidade de acesso à edição completa;

Possibilidade de acesso a calendário mensal no qual haja destaque das datas que contenham edições publicadas, viabilizando ao usuário externo que se obtenha maior facilidade de acesso aos atos publicados;

Possibilidade de navegação por meses e anos no calendário mensal do Diário Oficial, viabilizando ao usuário externo o amplo acesso às publicações realizadas em datas distantes, em respeito ao princípio da publicidade dos atos da Administração Pública;

Possibilidade de acesso a calendário semanal no qual haja o apontamento das datas, dos dias da semana correspondentes e da respectiva quantidade de edições publicadas;

Possibilidade de navegação semanal no calendário, viabilizando ao usuário externo o amplo acesso às publicações realizadas em semanas próximas, em respeito ao princípio da publicidade dos atos da Administração Pública;

Selecionada uma edição do Diário Oficial, possibilidade de exibição de listagem com a relação de todos os atos administrativos nela incluídos;

Selecionada uma edição do Diário Oficial, possibilidade de exibição do sumário com a relação dos seus cadernos, seções, subseções e atos administrativos a estes vinculados;

Possibilidade de acesso individualizado a cada ato administrativo em tela em formato de PDF;

Possibilidade de acesso à versão certificada da edição do Diário Oficial, composta por assinatura digital ICP - Brasil, através do arquivo em formato PDF;

Possibilidade de realização de download da edição completa do Diário Oficial;

Possibilidade de navegação pelas páginas do ato administrativo individualizado e da edição completa do Diário Oficial;

Possibilidade de realização de busca textual no conteúdo das edições publicadas no Diário Oficial;

Possibilidade de realização de busca avançada dos atos oficiais publicados, viabilizando o refinamento dos resultados apresentados com os seguintes critérios:

- Tipo da edição que se pretende a exibição, entre ordinária, extraordinária ou ambas;
- Local no qual deve ser feita a pesquisa, viabilizando a escolha entre a busca no título, no conteúdo do ato ou em ambos;
- Ordenação cronológica crescente, decrescente ou por relevância;
- Escolha de data de publicação por qualquer período, edições do dia, da última semana, do último mês ou do último ano;

Exibição do resultado da busca com a relação de edições que atendam ao critério de busca, viabilizando o acesso à edição, ao tipo, ao sumário, à versão certificada, ao caderno, à seção, à subseção, bem como aos atos administrativos a ela vinculados e respectivas data e hora da criação.

- Memorando:

Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;

Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;

Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;

Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;

Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunização de alteração da privacidade;

Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;

Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;

Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;

Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;

Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;

Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;

Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;

Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.

- Ofício Eletrônico:

Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;

O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS;

Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;

Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;

Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;

Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;

Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;

Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.

- Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial:

Módulo desenvolvido para viabilizar o cumprimento das atribuições da ouvidoria pública no recebimento, análise e encaminhamento das manifestações às autoridades competentes, acompanhando seu trâmite com vistas à promoção da participação do usuário dos serviços públicos na Administração Pública e proposição de aperfeiçoamentos, dentre outras, em aderência ao Art. 13 da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de recebimento, análise e resposta das manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos, por meio de plataforma que viabiliza a adoção de medidas proativas e reativas, em aderência ao Art. 14, I, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de registro de manifestação diretamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento da Administração Pública;

Possibilidade de registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;

Possibilidade de registro de solicitações por meio de integração com e-mail setorial da Administração Pública, viabilizando que esta receba na plataforma a cópia exata da manifestação no e-mail setorial;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Possibilidade de criação automática de manifestação na plataforma com os dados do remetente, tais quais nome, e-mail, data e hora, após o recebimento do e-mail;

Possibilidade de envio das respostas e encaminhamentos externos das manifestações, que foram originados por meio da integração com o e-mail setorial, ao e-mail de origem;

Possibilidade de identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir: “Denúncia” viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; “Elogio” viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão; “Reclamação” viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo; “Solicitação” viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema; e “Sugestão” viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;

Possibilidade de inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas à exibição de ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de pino;

Possibilidade de exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;

Possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de abertura, nome do usuário externo (manifestante) e marcadores aplicados;

Possibilidade de realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;

Possibilidade de configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;

Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Administração Pública responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;

Possibilidade de recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a retificação de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;

Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;

Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;

Possibilidade de acesso, pelo setor destinatário da manifestação, à integralidade do seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);

Possibilidade de a ouvidoria solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, em aderência ao Art. 16, parágrafo único, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);

Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;

Possibilidade de a ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Possibilidade de encaminhamento da decisão administrativa final ao usuário, em aderência ao Art. 16 da Lei nº 13.460/2017;

Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, em aderência ao Art. 23 da Lei nº 13.460/2017;

Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;

Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;

Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: “Sem sigilo”, quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; “Sigilosa”, quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e “Anônimo”, quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).

- Parecer:

Módulo de controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;

Controle automático da numeração dos pareceres;

Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados;

Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.

- Pedido de e-SIC:

O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);

As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;

Possibilidade de resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;

Possibilidade de inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;

Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;

Possibilidade de categorização das demandas por assunto;

Possibilidade de divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.

- Processo Administrativo com Workflow:

Possibilidade de criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;

Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;

Possibilidade de configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Possibilidade de configuração do formato pretendido para as informações informaçã obtidas através de campos personalizados;

Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;

Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;

Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;

Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;

Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;

Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;

Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;

Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;

Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;

Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;

Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de processos administrativos por setor;

Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura;

Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada em ordem preestabelecida, sem pular etapas;

Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;

Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;

Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;

Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;

Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;

Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos processos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia pela Administração Pública;

Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;

Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, bem como permissão, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;

Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um processo administrativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos natos digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;

Geração do arquivo através da árvore de processos no formato PDF, posto que é formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;

Existência de tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF;

Existência de tecnologia de processamento assíncrono de dados e armazenamento, viabilizando que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração;

Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do processo administrativo, na qual constem todos os despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um processo;

Possibilidade de geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a verificação de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;

Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um processo administrativo;

Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;

Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do processo administrativo, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades dos documentos comportem compressões dentro dos referidos limites, facilitando o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados nas prestações de contas aos órgãos de controle;

Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, permitindo a inserção e numeração na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;

Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente;

Possibilidade de download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;

Possibilidade de atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra do processo administrativo, característica inerente à plataforma digital;

Existência de página de referência aos anexos em formato não compilável em PDF na árvore de processos;

Na hipótese de o documento sujeito à compilação conter hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, possibilidade de inserção e numeração da cópia integral atualizada do documento mencionado na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;

Possibilidade de geração da árvore de processos em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do processo, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação;

- Processo Administrativo Disciplinar - PAD:

Módulo que viabiliza à Administração Pública a instauração e tramitação de Processo Administrativo Disciplinar - PAD para apuração de possíveis irregularidades cometidas contra o interesse público;

Possibilidade de configuração do destinatário inicial do processo a partir da seleção do tipo de infração em apuração no Processo Administrativo Disciplinar - PAD, garantindo agilidade e adequação na condução das investigações;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Possibilidade de configuração de campos em consonância com a legislação municipal regulamentadora do PAD, viabilizando o preenchimento de informações durante a condução da investigação pela Administração Pública;

Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior facilidade na inserção de dados pelos usuários envolvidos no PAD;

Possibilidade de validação automática da existência de CPF e CNPJ das partes, assegurando a inserção de dados íntegros no PAD;

Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e tramitação dos PAD;

Possibilidade de geração de documentos complementares dentro do PAD, incluindo referência na linha do tempo das apurações, com a capacidade de aproveitamento automático das informações prestadas nos autos do procedimento;

Possibilidade de inclusão de anexos nos atos administrativos do PAD, viabilizando a reunião de subsídios comprobatórios adicionais durante a apuração dos fatos;

Possibilidade de geração de numeração própria para o PAD, viabilizando a otimização, a transparência e a segurança no acesso aos autos;

Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos PAD, o que viabiliza a contagem de prazos de apresentação de documentos, defesas, julgamento, dentre outros atos vinculados ao devido processo legal.

- Processo Seletivo Simplificado:

Módulo para cadastro de Processo Seletivo Simplificado, bem como para recebimento de inscrições, aplicações em vagas e/ou outras oportunidades fornecidas pela Administração Pública;

Possibilidade de discriminação dos requisitos da inscrição por meio de exibição do texto associado a cada do assunto;

Na Central de Atendimento, possibilidade de realização de cadastro ou login através da conta google do usuário externo (candidato), viabilizando a este dar continuidade ao processo e efetivar a inscrição;

Possibilidade de configuração de modelo de documento (template de ficha de inscrição) para cada assunto do Processo Seletivo Simplificado, a ser disponibilizado, automaticamente, para preenchimento pelo usuário externo (candidato);

Possibilidade de configuração de campos personalizados para cada assunto, a serem preenchidos pelo usuário externo (candidato) no momento da efetivação da inscrição, viabilizando a adaptação da funcionalidade às necessidades específicas de cada tipo de Processo Seletivo Simplificado;

Possibilidade de envio de resposta por servidores habilitados aos usuários externos (candidatos) que realizaram inscrições;

Possibilidade de exportação de informações das inscrições realizadas em formato CSV.

- Protocolo Eletrônico do Cidadão:

Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;

Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;

Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;

Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;

Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática;

Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;

Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;

Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;

Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;

Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;

O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);

Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);

Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;

Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;

Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas;

Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;

Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;

Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;

Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;

Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;

Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;

Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;

Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;

Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;

Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;

Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;

Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;

Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

- Protocolo Legislativo:

Registro eletrônico de Requerimentos e Indicações de vereadores integrantes do Poder Legislativo Municipal;

Possibilidade de controle de prazos de resposta;

Possibilidade de consulta das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos, vencidos e a vencer, intervalo de data e proposições recebidas e respondidas;

Possibilidade de geração de relatórios gerenciais das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos, vencidos e a vencer, intervalo de data e proposições recebidas e respondidas.

- Requerimento Pessoal:

Possibilidade de protocolização de requerimentos pessoais, por servidores públicos, os quais serão direcionados exclusivamente ao setor de gestão de pessoas da Administração Pública, bem como haverá proteção de seu conteúdo, para que não haja identificação através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

Possibilidade de registro de toda a tramitação do requerimento pessoal, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;

Possibilidade de acesso ao requerimento pessoal por meio de QR-Code, código externo ou por lista de documentos em trâmite no acesso externo do servidor público, disponibilizada após login do servidor público na plataforma;

Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha, pelo do servidor público, do tipo de requerimento pessoal que se pretende protocolizar, através de listagem;

Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o servidor público, imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor de gestão de pessoas destinatário do requerimento pessoal ou o subsetor deste, caso vinculado ao assunto selecionado;

Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de requerimento pessoal, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas;

Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo do servidor, o qual será exibido no documento;

Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo servidor público, através de login Gov.br;

Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do requerimento pessoal, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

Assinatura Eletrônica e Segurança:

- Suporte nativo para Assinatura Eletrônica Avançada e Qualificada (padrão ICP-Brasil);
- Integração com o login e assinatura Gov.br (Governo Federal);
- Rastreabilidade total com geração de QR Code para validação de autenticidade dos documentos;
- Controle de acesso seguro com criptografia SSL e possibilidade de validação por token.

Serviços inclusos:

- **Implantação:** Configuração do ambiente e adequação dos fluxos de trabalho;
- **Treinamento:** Disponibilização de plataforma EAD (Ensino a Distância) com vídeos e certificação para capacitação dos servidores;
- **Suporte Técnico:** Atendimento ilimitado via chat e e-mail para resolução de dúvidas e incidentes.

RUA DO COMÉRCIO, 1015 – FONE 49 3455 9022 – 89.730-000 – ALTO BELA VISTA - SC





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

2. Fundamentação

Da Necessidade de Modernização e Eficiência Administrativa: A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de modernizar os fluxos de trabalho da Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista/SC, substituindo a tramitação física de documentos (papel) por processos eletrônicos auditáveis e ágeis. A adoção da plataforma visa cumprir o princípio constitucional da eficiência (Art. 37 da CF), reduzindo o tempo de resposta das solicitações internas e externas e eliminando o retrabalho causado pela gestão manual de documentos.

Do Alinhamento Legal (Governo Digital e LGPD): A solução fundamenta-se na Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), que estabelece diretrizes para a digitalização da Administração Pública, e na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo que o tratamento de dados pessoais dos cidadãos e servidores ocorra em ambiente seguro, criptografado e auditável. Além disso, a plataforma atende à Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011), proporcionando transparência ativa e passiva através de ferramentas de e-SIC e Ouvidoria integradas.

Da Economicidade e Sustentabilidade: A implementação do sistema promoverá significativa redução de custos operacionais, especificamente na diminuição drástica de impressões, aquisição de papel, toners e despesas com remessa física de correspondências (Correios), promovendo a sustentabilidade ambiental na gestão pública. O modelo de contratação SaaS (Software as a Service) também gera economia ao dispensar o Município de investimentos em infraestrutura própria de servidores, energia e refrigeração de *data center*, uma vez que a solução opera 100% em nuvem.

Da Segurança Jurídica e Rastreabilidade: A plataforma oferece validade jurídica aos atos administrativos através da utilização de Assinatura Eletrônica Avançada e Qualificada (padrão ICP-Brasil e integração Gov.br). Diferente do processo físico, o processo eletrônico garante total rastreabilidade, permitindo identificar a autoria, data, hora e localização de cada ação realizada no sistema, mitigando riscos de extravio de documentos e fraudes.

Da Melhoria no Atendimento ao Cidadão: A contratação viabiliza a oferta de serviços digitais acessíveis 24 horas por dia, inclusive via aplicativo móvel, permitindo que o cidadão protocolize demandas, acompanhe solicitações e receba respostas sem necessidade de deslocamento físico até a Prefeitura, ampliando o acesso aos serviços públicos.

3. Local de Entrega e Recebimento

Da Melhoria no Atendimento ao Cidadão: A contratação viabiliza a oferta de serviços digitais acessíveis 24 horas por dia, inclusive via aplicativo móvel, permitindo que o cidadão protocolize demandas, acompanhe solicitações e receba respostas sem necessidade de deslocamento físico até a Prefeitura, ampliando o acesso aos serviços públicos.

O recebimento provisório ocorrerá após a liberação do acesso, e o recebimento definitivo após a conclusão da fase de implantação e treinamento inicial.

As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: nfe@altobelavista.sc.gov.br.

4. Requisitos da Contratação

A empresa contratada deverá fornecer uma plataforma de gestão pública que garanta:

- **Mobilidade:** Acesso via computadores e aplicativo nativo para Android e iOS;
- **Transparência:** Rastreabilidade total das ações com registro de logs (quem, quando e o que fez);
- **Suporte:** Atendimento técnico ilimitado via chat e e-mail, com SLA de primeira resposta em até 30 minutos;
- **Capacitação:** Plataforma de ensino a distância (EAD) integrada para treinamento contínuo dos servidores, com emissão de certificados;
- **Implantação:** Serviço remoto de configuração e parametrização dos fluxos de trabalho da Prefeitura.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

5. Garantia Exigida

A execução do contrato inicia-se imediatamente após a homologação, com a liberação do ambiente em até 2 (dois) dias úteis.

Implantação: A contratada realizará o levantamento de requisitos, configuração do organograma e usuários, e parametrização dos documentos.

Treinamento: Os servidores deverão ser capacitados através de plataforma EAD disponibilizada pela contratada nos primeiros 30 dias.

Operação: A plataforma deverá operar em regime 24/7 (24 horas por dia, 7 dias por semana), salvo manutenções programadas.

6. Modelo de Execução do Objeto

O valor estimado total da contratação é de R\$ 19.740,00 (dezenove mil, setecentos e quarenta reais) para o período de 12 meses. A composição dos custos é definida conforme tabela abaixo, baseada na proposta comercial anexa:

SERVIÇOS				
Nº	ITEM	QTD	Valor mensal	valor total
1	Implantação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Suporte	Ilimitado	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nº	ITEM	QTD	UF
1	Direito de uso mensal com os módulos: Aplicativo Móvel para Atendimento; Assinatura eletrônica em lote; Ato Oficial; Carta de Serviços; Chamado Técnico; Circular; Diário Oficial; Memorando; Ofício Eletrônico; Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial; Parecer; Pedido de e-SIC; Processo Administrativo com Workflow; Processo Administrativo Disciplinar – PAD; Processo Seletivo Simplificado; Protocolo Eletrônico do Cidadão; Protocolo Legislativo; Requerimento de Trânsito; Requerimento pessoal.	47	12 meses

7. Modelo de Gestão do Contrato

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Designa-se como fiscal do Contrato, indicado através de Portaria Municipal, a servidora Josi Vitória Lermen Finger, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, ficando responsável pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município de Alto Bela Vista/SC.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Será dado como retirada/recebida a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), enviada via e-mail. O recebimento do objeto será realizado de forma provisória e definitiva, sendo que o pagamento está condicionado ao recebimento definitivo.

Os recebimentos serão feitos através do documento de ateste de recebimento definitivo, observando-se todos os requisitos mencionados no tópico anterior. Caso a Administração tenha conhecimento de aplicação de taxa diversa daquela pactuada, a empresa contratada estará sujeita à aplicação de sanções previstas no contrato, incluindo, mas não se limitando, à rescisão contratual e outras penalidades estabelecidas pela legislação vigente.

Dessa forma, garantiremos que os recursos empregados pelo Município de Alto Bela Vista/SC estão sendo destinados de forma correta. O Município terá o direito de requisitar à entidade contratada toda a documentação pertinente à contratação, incluindo extratos, faturas e outros documentos necessários para comprovar a regularidade dos pagamentos.

8. Critérios de Medição e Pagamento

O objeto será medido mensalmente, considerando a disponibilidade da licença de uso da plataforma (SaaS), o suporte técnico ilimitado e a manutenção dos serviços contratados.

O recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

- **Recebimento Provisório:** Atestado pelo fiscal do contrato após a liberação das credenciais de acesso e disponibilização das funcionalidades contratadas, o que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a homologação.
- **Recebimento Definitivo:** Atestado mensalmente pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade dos serviços prestados, disponibilidade do sistema (SLA) e cumprimento das obrigações de suporte e manutenção no período.

O pagamento será efetuado mensalmente, condicionado ao recebimento definitivo do mês de referência. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao valor mensal contratado, encaminhando-a para o e-mail nfe@altobelavista.sc.gov.br.

O Município efetuará o pagamento em até 15 (quinze) dias, contados da data do ateste do recebimento definitivo na Nota Fiscal, mediante conferência pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

O início da prestação do serviço (liberação de acesso) deverá ocorrer imediatamente após a homologação e autorização de fornecimento, respeitando o prazo máximo de configuração de 2 (dois) dias úteis.

9. Estimativas do Valor da Contratação

O valor estimado total para a contratação é de **R\$ 19.740,00 (dezenove mil, setecentos e quarenta reais)** para o período de 12 (doze) meses.

Para a definição do valor de referência, utilizou-se como parâmetro a pesquisa de mercado junto a empresa especializada do ramo, considerando a complexidade da solução SaaS, que inclui 19 módulos, hospedagem em nuvem, aplicativos móveis e suporte técnico ilimitado.

O custo mensal estimado é de **R\$ 1.645,00 (um mil, seiscentos e quarenta e cinco reais)**.

10. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Dispensa de Licitação na forma Eletrônica, com etapa de disputa de lances, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

1. Critério de Julgamento O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global (ou Menor Valor Mensal, conforme definido no aviso), desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas e funcionais descritas neste Termo de Referência.

2. Procedimento de Disputa O procedimento ocorrerá em ambiente eletrônico, onde os fornecedores interessados encaminharão suas propostas e participarão de sessão pública de disputa de lances, conforme as regras estabelecidas no Aviso de Contratação Direta.

3. Habilitação e Qualificação Técnica Para fins de habilitação e aceitação da proposta, a licitante provisoriamente vencedora deverá comprovar:

- Regularidade Jurídica e Fiscal: Apresentação das certidões negativas de débitos e demais documentos exigidos por lei.
- Capacidade Técnica: Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de solução de software (SaaS) com características semelhantes às do objeto deste termo (gestão de processos eletrônicos e atendimento digital).

4. Verificação da Conformidade Técnica (Prova de Conceito/Amostra) Para garantir que a solução ofertada atende aos requisitos de arquitetura em nuvem, segurança (LGPD) e possui os 19 módulos exigidos, a Administração poderá solicitar, antes da homologação, uma Prova de Conceito (POC) ou Amostra.

- O objetivo é confirmar se o produto do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende, na prática, às especificações funcionais, de usabilidade e de integração descritas neste Termo de Referência.

5. Critérios de Desempate Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

11. Adequação Orçamentária

	Recursos utilizados
Código Reduzido:	
Órgão:	
Unidade:	
Ação:	
Vínculo:	
Subelemento:	

12. Responsáveis pela Elaboração e Aprovação

Responsável pela elaboração do TR	Aprovação do TR
Nome: Matrícula: Função: Assinatura:	Nome: Matrícula: Função: Assinatura:





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ANEXO I

DA PROVA DE CONCEITO

Como condição prévia indispensável para a adjudicação do objeto e homologação do certame, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá submeter a solução ofertada a uma Prova de Conceito (PoC), visando demonstrar, de forma prática e satisfatória, o pleno atendimento aos requisitos técnicos e funcionais elencados no Termo de Referência. A empresa será convocada pela autoridade competente e terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para dar início à apresentação do sistema. As atividades de validação técnica deverão ser concluídas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, devendo ser realizadas durante o horário de expediente da Prefeitura de Alto Bela Vista, compreendido entre as 08h00 e as 17h00, com intervalo de uma hora e meia para almoço.

A demonstração ocorrerá em ambiente disponibilizado pelo Município, que fornecerá a conexão com a internet necessária, cabendo exclusivamente à licitante providenciar os equipamentos de hardware para a apresentação, tais como computadores e projetores multimídia, bem como a equipe técnica para operação. A avaliação será conduzida por uma Comissão Técnica designada pela Administração, que analisará objetivamente a conformidade da solução via relatório circunstanciado. A sessão poderá ser acompanhada pelos representantes das demais licitantes, sendo vedada a interferência durante os testes; quaisquer manifestações das concorrentes deverão ocorrer somente após a finalização da apresentação, sendo devidamente registradas em ata.

Após o encerramento dos procedimentos, a Comissão Técnica emitirá um parecer final informando se o sistema atende às exigências do Edital. Caso o parecer indique que a solução apresentada pela vencedora provisória não atende aos requisitos técnicos, ou em caso de não comparecimento, a empresa será desclassificada. Nesta hipótese, o Município convocará a proponente qualificada na segunda colocação para a demonstração de seu sistema, procedendo-se dessa forma sucessivamente até que seja validada uma proposta que atenda integralmente a todos os requisitos técnicos estipulados.





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº OXX/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/202X

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA E A EMPRESA XXXXXXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.614.374/0001-60, com sede estabelecida em RUA DO COMERCIO, nº 1015, Bairro CENTRO, CEP 89730-000, Cidade Alto Bela Vista, Santa Catarina, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. **ADIR FLÁVIO SVIDERSKEI**, inscrito no CPF sob nº 427.166.400-68, doravante denominado **CONTRATANTE**; e, de outro lado, a Empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXX, com sede na XXXXXX, e-mail: XXX, telefone: XXXX, neste ato representado por seu (ua) representante legal, Sr(a). **XXXXX**, inscrito no CPF sob nº xxxxx, doravante denominado **CONTRATADO**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada pelo Processo Administrativo nº 010/2026, referente à Dispensa de Licitação, na modalidade eletrônica, nº Oxx/2026, e que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução tecnológica integrada, na modalidade **SaaS (Software as a Service – Software como Serviço)**, operando em ambiente de computação em nuvem, destinada à gestão de processos administrativos eletrônicos, documentos digitais e atendimento ao cidadão no âmbito do **Município de Alto Bela Vista/SC**.

1.2. A contratação engloba a disponibilização da plataforma para até 47 (quarenta e sete) usuários, incluindo os serviços de hospedagem segura, implantação, parametrização, treinamento e suporte técnico ilimitado, bem como o fornecimento de aplicativo móvel e módulos integrados (Ouvidoria, e-SIC, Diário Oficial, Protocolo, entre outros), em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades e obrigações constantes no Termo de Referência (Anexo II) e na Proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor mensal total para a execução do objeto é de **XXXXXXX** (_____). Dessa forma, o valor total anual será de R\$ **XXXXXXXXXX**, (_____).

2.2. O pagamento será efetuado mensalmente após a emissão da respectiva Nota Fiscal e do parecer favorável dos fiscais do contrato quanto à execução dos serviços (parcial ou total, conforme a etapa), observando-se o cronograma de pagamentos da Tesouraria Municipal. O procedimento interno para a efetivação do pagamento não poderá exceder o prazo de **45 (quarenta e cinco) dias** contados da data de emissão da Nota Fiscal.

2.5. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Recursos Utilizados	
Código Reduzido:	391
Órgão:	2 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Unidade:	1 - Secretaria de Administração
Ação:	2007 - Atividades Administrativas e Burocráticas
Vínculo:	150070000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - IMPOSTOS
Subelemento:	3339039050000000000 - Serviços técnicos profissionais





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº OXX/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua última assinatura.

3.2. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite legal, desde que haja autorização formal da autoridade competente e demonstração da vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 São obrigações da CONTRATADA

- Fornecer a solução tecnológica na modalidade SaaS (*Software as a Service*), garantindo o acesso web seguro, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, assegurando uma disponibilidade mínima (SLA) de 99% (noventa e nove por cento);
- Garantir a integridade, confidencialidade e segurança dos dados do MUNICÍPIO, realizando *backups* redundantes e mantendo certificação de segurança (SSL) e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- Disponibilizar os **19 (dezenove) módulos integrados**, incluindo Protocolo, Ouvidoria, Diário Oficial, e-SIC e Processos Administrativos, bem como Aplicativo Móvel nativo para Android e iOS, conforme especificado no Termo de Referência;
- Realizar a implantação remota, incluindo a parametrização de fluxos e configuração do organograma, além de fornecer treinamento ilimitado aos usuários através de plataforma de Ensino a Distância (EAD) com emissão de certificados;
- Prestar suporte técnico ilimitado via *chat* e *e-mail*, para resolução de dúvidas e incidentes técnicos, sem custos adicionais para o MUNICÍPIO;
- Manter a solução atualizada tecnológica e legalmente, sem interrupção do serviço ou custos extras de versionamento;
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;
- Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para a implantação do sistema, incluindo o organograma atualizado e a lista de usuários (até 47 previstos) com seus respectivos níveis de acesso;
- Disponibilizar a infraestrutura básica interna necessária para utilização do sistema, consistindo em computadores/dispositivos móveis e conexão estável com a internet, visto que a solução opera em nuvem;
- Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, para acompanhar a execução dos serviços e atestar as Notas Fiscais, comunicando à CONTRATADAS quaisquer falhas ou irregularidades observadas;
- Garantir que o uso da plataforma pelos seus servidores obedeça às políticas de segurança da informação e às normas legais vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

6.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento estimado a que essa proposta se referir.





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº OXX/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

6.2. Na hipótese de prorrogação contratual, ou após decorrido o interregno de 1 (um) ano, os valores poderão ser reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, ocorrida no período, conforme disposto no art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O reajuste deverá ser formalizado mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

7.1. Em atendimento às disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando estritamente necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA ou de seus prepostos.

7.2. As partes signatárias comprometem-se a salvaguardar os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, no que concerne ao tratamento de dados pessoais, inclusive em meios digitais, garantindo que:

7.2.1. O tratamento de dados pessoais será efetuado em estrita observância às bases legais previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e devidamente informados ao titular.

7.2.2. O tratamento será limitado ao escopo das finalidades do objeto contratado ou, quando aplicável, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

7.2.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do CONTRATANTE, recaindo sobre a CONTRATADA a responsabilidade pela obtenção e gestão do referido consentimento.

7.2.4. Eventualmente, poderá ser convencionado entre as partes que o CONTRATANTE será o responsável por obter o consentimento dos titulares.

7.2.5. Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, as práticas e os sistemas utilizados para o armazenamento dos dados coletados deverão seguir um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas, estando alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

7.2.6. Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), controle de acesso baseado em função e transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido para garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

7.3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

7.4. Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma ter o acesso facultado, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção de prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº OXX/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

7.5. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, aplicar-se-ão as regras previstas no Decreto Municipal nº 3.646/2023, que regulamenta a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

7.6. A CONTRATADA oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

7.7. A CONTRATADA deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, notadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

7.8. As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

7.9. A CONTRATADA deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

7.10. A CONTRATADA deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE, assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA.

7.10.1. Adicionalmente, a CONTRATADA deverá prover treinamento e orientação à sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE.

7.11. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

7.12. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder a qualquer solicitação, exceto sob instruções documentadas ou conforme exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

7.13. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE e fica obrigado a notificar o CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias, em conformidade com o artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

7.14. A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato no tocante a dados pessoais.

7.15. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/01/2026 17:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/2660ae9116919>





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº OXX/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

7.15.1. Não obstante o encerramento da vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas deverão ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

7.16. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

7.16.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO DO CONTRATO E SUA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A gestão do contrato ficará a cargo do servidor Sr. Gustavo Elias Lohmann, Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, inscrito no CPF sob nº 070.466.209-46, matrícula nº 810-04.

11.2. A fiscalização técnica e administrativa do presente contrato por parte do CONTRATANTE ficará a cargo da servidora Sra. xxxxxx, inscrita no CPF sob nº xxxxxxxx, matrícula nº xxx.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

9.1. A inobservância das obrigações contratuais, das especificações técnicas dos serviços, ou de quaisquer preceitos legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto do presente Contrato por parte da CONTRATADA, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo de outras cominações legais cabíveis e da responsabilidade civil e criminal.

9.2. As penalidades serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

9.3. As sanções aplicáveis, conforme a natureza e a gravidade da infração, e as peculiaridades do caso concreto, incluem, mas não se limitam a:

9.3.1. Advertência: Aplicação por infrações leves que não acarretem prejuízo substancial à execução do contrato, ou que tenham sido sanadas de forma célere e eficaz pela CONTRATADA.

9.3.2. Multa:

9.3.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada ocorrência de inexecução parcial e, quando se tratar de inexecução total das obrigações contratuais multa de 30% (trinta por cento), ambas sobre o valor total do contrato, salvo as hipóteses de subcontratação ou transferência sem autorização prévia e expressa.

9.3.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de subcontratação do objeto ou transferência a terceiros, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

9.3.2.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso injustificado na entrega do projeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato

9.3.2.4. Multa por outras infrações específicas, a ser definida com base na legislação aplicável e na gravidade da conduta.

9.3.3. Impedimento de licitar e contratar: Declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de inexecução parcial ou total do contrato, aplicação de multas, ou outros motivos previstos em lei que justifiquem a medida.

9.3.4. Declaração de inidoneidade: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de condutas graves que configurem fraude, irregularidade insanável ou outras infrações que justifiquem a medida mais gravosa, conforme o artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. A aplicação das sanções não exclui a responsabilização da CONTRATADA por perdas e danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, bem como as demais cominações legais cabíveis.





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº OXX/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS:

10.1. Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às disposições contidas no Processo nº 010/2026, Edital de Dispensa de Licitação, nº 00x/2026 e da Lei Federal nº 14.133/2021, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – HIPÓTESES DE EXTINÇÃO:

11.1. Respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, a extinção do contrato poderá ser feita pelas partes, observando-se as condições, hipóteses e regras previstas no art. 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES:

12.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANTICORRUPÇÃO:

13.1. O(a) CONTRATANTE é contrário(a) à prática de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, atentatórios ao patrimônio público, contrário(s) aos princípios públicos e/ou aos compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

13.2. O(a) CONTRATANTE declara que:

13.2.1. entende os termos das leis anticorrupção aplicáveis sobre este contrato;

13.2.2. não foi condenada pelas práticas previstas na Lei nº 12.846/2013;

13.2.3. seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão qualquer ato ilícito nem auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente contrato, ou atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato.

13.3. As partes estabelecerão os deveres e as obrigações comerciais de seus agentes e/ou empregados, a fim de garantir a conformidade com as leis e o contrato.

13.4. As partes não divulgarão ou permitirão o acesso por qualquer terceiro das informações relativas a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SIGILO:

14.1. As partes ficam obrigadas a manter sigilo quanto ao conteúdo dos dados e informações disponibilizados pela outra parte para consecução dos serviços objeto deste contrato, e a manter, por si, por seus prepostos, empregados ou contratados, irrestrito sigredo de todas as atividades desempenhadas em relação a esses serviços.

14.2. §1º. As obrigações estabelecidas na presente cláusula obrigam as partes durante a vigência do presente instrumento, bem como após o seu encerramento ou rescisão.

14.3. §2º. É vedada às partes, sob qualquer forma, a exploração de mídia de qualquer natureza, utilizando-se do objeto deste contrato, em qualquer época, sem prévia e formal autorização da outra parte.





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO, ELETRÔNICA Nº OXX/2026 (ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste instrumento ou no exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia e não afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO:

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Concórdia - SC para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PUBLICAÇÕES

17.1. Este contrato será publicado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura das partes.

17.2. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato serão divulgados:

- I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município ([art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021](#));
- II - Página do Município de Alto Bela Vista <https://altobelavista.atende.net/cidadao>;
- III - Diário Oficial dos Municípios – DOM ([art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021](#)).

Alto Bela Vista/SC, xx de xxxx de 2026.

XXXXXXXXX

CPF:

Representante Legal

CONTRATADA

WILSON WALTER HOFFMANN

CPF:

Prefeito Municipal, em exercício.

CONTRATANTE

Testemunhas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/01/2026 17:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p2660ae9116919>





MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

(NOME DA EMPRESA), (CNPJ), por intermédio do seu representante legal (NOME DO REPRESENTANTE), (CPF), DECLARA para os devidos fins, sob as penas da lei:

- a) Inexistir de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, bem como ciência das informações contidas no Edital e Termo de Referência, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
- c) Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber; e
- d) Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- e) Cumprimento da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

Declaro que o referido é verdade sob as penas do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA)

(NOME DO FORNECEDOR – CNPJ/CPF)

