



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SLC

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL É CONCEDIDO A:

PROCESSO Nº 00002.003936/2026-10

EMPRESA:VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA
CNPJ:00.684.621/0001-31

PARA CERTIFICAR QUE A MESMA APRESENTOU DOCUMENTAÇÃO REGULAR, CONFORME DECRETO 11.320, DE 13.03.2019, HABILITADA A FORNECER/PRESTAR SERVIÇOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA POR 1 (UM) ANO, NO RAMO DE ATIVIDADE DESCRITO NO QUADRO ABAIXO, A CONTAR DA DATA DE EXPEDIÇÃO DESTE CERTIFICADO. AS CERTIDÕES/DOCUMENTOS DE REGISTRO CADASTRAL D PRAZO DE VALIDADE EXPIRADO DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL D ATUALIZADOS, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR A SUA RENOVAÇÃO E DO ÓRGÃO LICITANTE A VERIFICAÇÃO QUANTO À VALIDADE DOS DOCUMENTOS.

RAMO DE ATIVIDADE	TIPO DE FORNECIMENTO
SUPORTE TECNICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.	SUPORTE TECNICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

TERESINA-PI, 16 DE ABRIL DE 2026

(assinado eletronicamente)
JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES
Superintendente de Licitações e Contratos SLC/SEADPREV/PI



Documento assinado eletronicamente por **ROSANGELA DE RESENDE ARAUJO - Matr.373664-4, Coordenadora**, em 16/04/2026, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente**, em 16/04/2026, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0023589055** e o código CRC **481D314B**.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DO ESTADO DO PIAUÍ

CERTIFICADO Nº: 2413/SEAD-PI/GAB/SLC/CADUF
TERESINA/PI, 16 DE ABRIL DE 2026.

CERTIDÃO

CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Certifico que conferi a documentação apresentada pela Empresa: **VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, na ordem do processo administrativo Nº 00002.003936/2026-10 / SEI Nº [0023589016](#), protocolado em 16 de abril de 2026., CNPJ:00.684.621/0001-31, encontra-se dentro dos parâmetros de regularidade, bem como prazo de validade, segundo o órgão expedidor.

TERESINA/PI, 16 DE ABRIL DE 2026.



Documento assinado eletronicamente por **ROSANGELA DE RESENDE ARAUJO - Matr.373664-4, Coordenadora**, em 16/04/2026, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente**, em 16/04/2026, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0023589016** e o código CRC **45046A22**.

Referência: Processo nº 00002.003936/2026-10

SEI nº [00235890](#)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ARTIGO 7º, XXXIII, CF

Vox Soluções Tecnológicas Ltda., CNPJ nº 00.684.621/0001-31, sediada à Rua Promotor Waldemar Farias, 234 – Sala 2 – Aeroclube – João Pessoa – PB – CEP: 58036-615, por seu representante legal, Sr. James Nicolau Matos, RG n.º 2.564.015/SC, CPF nº 898.636.829, declara expressamente, nos termos do art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menores de dezoito em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz, consoante determina o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição.

João Pessoa, 16 de abril de 2026

JAMES
NICOLAU
MATOS:89863
682934

Assinado de forma
digital por JAMES
NICOLAU
MATOS:89863682934
Dados: 2026.04.16
11:09:08 -03'00'

James Matos
Diretor Presidente

João Pessoa, 9 de abril de 2026

A Sua Senhoria a Senhora
Maria Alzenir Porto da Costa
Presidente da Junta Comercial do Estado do Piauí

Assunto: Resposta ao Parecer nº 271/2026/CGE-PI

Senhora Presidente,

Instada pela douta procuradoria da JUCEPI ao atendimento das recomendações constantes no itens I e III do Parecer nº 271/2026/CGE-PI, a Vox Tecnologia, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, apresentar a presente manifestação:

I. DA INAPLICABILIDADE DAS RECOMENDAÇÕES DOS ITENS I E III

O Parecer em referência recomenda, nos itens I (subitens 1 e 2) e III, a adoção de medidas baseadas nas diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 6.679/2024 (que alterou a Portaria nº 750/2023), notadamente quanto à apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), análise de Fator-K e estruturação de catálogo de serviços com memória de cálculo.

Todavia, tais recomendações **não se aplicam ao caso concreto**. Isso porque, em que pese o objeto da contratação estar relacionado à prestação de serviços de manutenção do software responsável pelo gerenciamento do Portal Gov.PI.Empresas (SIGFácil), cuja propriedade pertence à Vox Tecnologia, o referido sistema é operado no **modelo Software as a Service**, conforme mencionado no item 1 - Relatório – do referido parecer, sendo esta uma característica essencial da solução ofertada.

Nesse ponto, cumpre destacar que a própria norma invocada como fundamento das recomendações — Portaria SGD/MGI nº 6.679/2024 — **exclui expressamente do seu âmbito de incidência as contratações em modelo SaaS**, conforme disposto em seu Anexo I, item 2.3.2, abaixo transcrito:

“Não são abrangidos por este modelo:

(...)

b) **soluções comercializadas sob o modelo de Software as a Service (SaaS).**”

Dessa forma, as recomendações de: Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), Apuração e validação de Fator-K, Detalhamento de catálogo de serviços com vinculação a esforço técnico e Memória de cálculo nos moldes de mensuração de desenvolvimento sob demanda revelam-se **incompatíveis com a natureza jurídica e econômica do objeto contratado**.

Ademais, o Entendimento 7 da Nota Técnica AudTI/TCU 8/2023, também apontado pela CGE para justificar as recomendações em tela, dispõe sobre o detalhamento do orçamento estimado, fazendo referência expressa a serviços contratados com dedicação de mão de obra exclusiva, o que, definitivamente, não é objeto da pretensa contratação, *ipsis litteris*:

“Entendimento 7 – Detalhamento do orçamento estimado: a ser feito no caso de serviços com mão de obra exclusiva ou com predominância de mão de obra. Como boa prática, também é recomendado efetuar análise do Fator-k.”

O modelo SaaS caracteriza-se pela disponibilização de solução tecnológica estruturada, operada e mantida pelo fornecedor, mediante remuneração por subscrição, não se confundindo com contratações de desenvolvimento ou sustentação sob regime de alocação de mão de obra ou mensuração de esforço.

A tentativa de aplicação de parâmetros próprios de contratos de desenvolvimento sob encomenda a uma solução SaaS implicaria **indevida distorção do modelo contratual adotado**, em afronta ao próprio regramento normativo invocado.

Assim, por expressa previsão normativa, **não incidem, no presente caso, as exigências constantes dos itens I (subitens 1 e 2) e III do Parecer.**

II. DA ADEQUAÇÃO DA RECOMENDAÇÃO CONSTANTE DO ITEM II

Diversamente, a recomendação constante do item II do Parecer — relativa à validação da justificativa de preços — mostra-se **pertinente e compatível com a natureza da contratação.**

Nesse sentido, a contratação por inexigibilidade deve, de fato, observar o disposto no art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração da adequação dos preços praticados, o que pode ser realizado por meio da comparação com contratos similares.

III. CONCLUSÃO

Diante do exposto, a Vox Tecnologia manifesta-se no sentido de que:

1. Não se aplicam ao presente caso as recomendações constantes dos itens I (subitens 1 e 2) e III do Parecer nº 271/2026/CGE-PI, por expressa exclusão normativa das contratações em modelo SaaS do escopo da Portaria SGD/MGI nº 6.679/2024;
2. A análise do preço ofertado deve ser realizada observando-se exclusivamente a recomendação constante do item II do Parecer nº 271/2026/CGE-PI, bem como pela utilização dos modelos já adotados por esta Autarquia em contratações anteriores por se mostrarem adequadas ao regime jurídico da contratação por inexigibilidade.

Por fim, reafirma-se a plena regularidade técnica e jurídica da modelagem adotada, a qual se mostra alinhada às características do objeto contratado e à legislação aplicável.

Renovo votos de apreço e sincera consideração.

Respeitosamente,

JAMES NICOLAU
MATOS:8986368
2934

Assinado de forma digital
por JAMES NICOLAU
MATOS:89863682934
Dados: 2026.04.08
18:27:33 -03'00'

James Matos
Diretor Presidente



NOTA TÉCNICA COMPARATIVA

Justificativa de Preços — Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação

Processo SEI nº: 00031.000452/2025-91

Órgão: Junta Comercial do Estado do Piauí — JUCEPI

Contratada: Vox Soluções Tecnológicas Ltda. (CNPJ nº 00.684.621/0001-31)

Objeto: Manutenção e aperfeiçoamento do Portal Gov.PI Empresas (SIGFácil)

Valor global proposto: R\$ 3.539.000,00

Elaborado por: Rafael Sampaio Oliveira — Diretor de TI (Matricula: 374391-8)

Data: Teresina/PI, abril de 2026

1 BASE LEGAL E FINALIDADE

Esta Nota Técnica é elaborada em atendimento ao disposto no **art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021** e ao **Entendimento 17 da Nota Técnica AudTI/TCU nº 8/2023**, que determinam que a justificativa de preços em contratação direta por inexigibilidade deve ser fundamentada em contratos similares celebrados pela mesma contratada com outros órgãos públicos, com demonstração de que os preços propostos estão em conformidade com contratações semelhantes de objetos da mesma natureza, preferencialmente mediante contratos ou notas fiscais emitidas até um ano antes da contratação.

Tem por objetivo certificar que os contratos paradigmas acostados aos autos — Junta Comercial do Estado do Espírito Santo (JUCEES), Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR) e Junta Comercial do Estado de Sergipe (JUCESE) — refletem condições de escala e complexidade idênticas ou muito semelhantes às da JUCEPI, justificando cabalmente o preço global de **R\$ 3.539.000,00** proposto pela Vox Soluções Tecnológicas Ltda.

2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO — JUCEPI

A contratação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção e aperfeiçoamento do Portal Gov.PI. Empresas (SIGFácil), sistema integrador estadual da Redesim no Estado do Piauí, no modelo de Software como Serviço (SaaS), por 12 (doze) meses, estruturada em dois blocos:

Bloco	Descrição	Valor
Serviços mensais (12 meses)	Requerimento eletrônico, órgãos estaduais, municípios, registro digital, suporte técnico, BI, IA e Chatbot	R\$ 2.064.000,00
Entregas únicas	Ferramenta de IA, Projeto FENAJU/RFB, migração do SIARCO, consolidação municipal da Redesim	R\$ 1.475.000,00
Total Global		R\$ 3.539.000,00

O escopo contempla a integração com **7 órgãos estaduais** — SEFAZ-PI (Secretaria da Fazenda), CBMEPI (Corpo de Bombeiros Militar), SEMARH (Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos), DIVISA/SESAPI (Diretoria de Vigilância Sanitária/Secretaria de Saúde), ADAPI (Agência de Defesa Agropecuária do Piauí), INVESTE PIAUÍ (Agência de Atração de Investimentos Estratégicos) e BADESPI (Agência de Fomento e Desenvolvimento do Piauí) — e a consolidação da Redesim nos **224 municípios piauienses**. O Estado do Piauí registrava, à época do DFD (julho/2025), **316.531 empresas ativas** e ocupava a **1ª colocação no Ranking Nacional da Redesim** da Receita Federal do Brasil, contexto que evidencia a criticidade e a complexidade operacional da solução contratada.

3 CONTRATOS PARADIGMA — IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO

Os seguintes instrumentos contratuais, firmados entre a Vox Soluções Tecnológicas Ltda. e outras Juntas Comerciais, foram acostados aos autos e constituem a base comparativa desta nota:

Paradigma	Instrumento	Assinatura	Vigência base
JUCEES (ES)	Contrato nº 001/2024 + 1º Termo Aditivo (prazo e reajuste)	Jan/2024	24 meses (12+12)
JUCEPAR (PR)	Contrato nº 5684/2023 + 1º Termo Aditivo (IA e reajuste)	Nov/2023	36 meses
JUCESE (SE)	Contrato nº 07/2024 (manutenção Redesim)	Out/2024	24 meses
JUCESE (SE)	Contrato nº 02/2025 (consolidação Redesim/SLIN)	Mai/2025	12 meses

Todos os contratos foram celebrados **dentro do prazo de 12 meses anteriores à formalização da presente contratação** ou em período imediatamente recente, atendendo ao requisito temporal do Entendimento 17 da NT TCU 8/2023. Todos foram firmados com a mesma contratada (Vox Soluções Tecnológicas Ltda., CNPJ nº 00.684.621/0001-31), pela mesma modalidade (inexigibilidade de licitação) e pelo mesmo modelo de entrega (SaaS), o que confere legitimidade à comparação.

4 QUADRO COMPARATIVO DE ESCALA E COMPLEXIDADE

Critério de Comparação	JUCEPI (PI)	JUCEES (ES)	JUCEPAR (PR)	JUCESE — Contrato 07/2024
Vigência analisada	12 meses	24 meses (12+12 via TA)	36 meses	24 meses
Modalidade	SaaS / Inexigibilidade	SaaS / Inexigibilidade	SaaS / Inexigibilidade	SaaS / Inexigibilidade
Municípios atendidos	224 (PI)	78 (ES) — Contrato 001/2024	399 (PR)	75 (SE)
Órgãos estaduais integrados	7 (SEFAZ-PI, CBMEPI, SEMARH, DIVISA/SESAPI, ADAPI, INVESTE PIAUÍ, BADESPI)	5 (SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO)	Todos os órgãos da Redesim/PR	6 (SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente,

Critério de Comparação	JUCEPI (PI)	JUCEES (ES)	JUCEPAR (PR)	JUCESE — Contrato 07/2024 EMDRAGO, SEMAG)
Módulos contratados	Requerimento, BI, IA, Chatbot, FENAJU/RFB, SIARCO, Consolidação Municipal	Requerimento, BI, IA (OCR), FENAJU/RFB, Migração SIARCO, Consolidação	Requerimento, Manutenção SaaS, IA (OCR + ML), SIARCO	Requerimento, BI, IA, FENAJU/RFB, Migração SIARCO
Valor total (período contratual)	R\$ 3.539.000,00 (12 meses)	R\$ 2.163.200,00 aprox. (24 meses)	R\$ 10.300.860,96 (24 meses c/ TA de IA)	R\$ 1.570.750,00 (12 meses)
Valor equivalente em 12 meses	R\$ 3.539.000,00	R\$ 1.081.600,00 (base estimada)	R\$ 3.795.630,48 (com IA)	R\$ 1.570.750,00
Valor mensal (manutenção)	R\$ 172.000,00	R\$ 108.366,20 (após reajuste IPCA)	R\$ 316.302,54 (após reajuste IPCA)	R\$ 102.250,00
Entregas únicas/ Implementações	R\$ 1.475.000,00 (IA + FENAJU + SIARCO + Consolidação)	Incluído no escopo original	R\$ 2.709.600,00 (Ferramenta IA — TA)	R\$ 385.000,00 (IA + FENAJU + SIARCO)
Reajuste previsto	IPCA anual	IPCA (4,091% aplicado no TA)	IPCA (4,42% aplicado no TA)	IPCA anual
Base legal	Art. 74, I, Lei 14.133/2021	Art. 25 caput, Lei 8.666/93	Art. 74, Lei 14.133/2021	Art. 74, Lei 14.133/2021

5 ANÁLISE COMPARATIVA DE ESCALA E COMPLEXIDADE

5.1 Municípios

O Estado do Piauí possui **224 municípios** a serem integrados à REDESIM, volume significativamente superior ao do Espírito Santo (78 municípios — Contrato 001/2024) e ao de Sergipe (75 municípios — Contrato 07/2024), e inferior ao do Paraná (399 municípios). Esse indicador posiciona a JUCEPI em patamar intermediário-superior de escala em relação aos paradigmas, o que justifica um valor proporcional acima dos contratos do ES e SE, porém inferior ao da JUCEPAR.

A proposta da Vox para a JUCEPI contempla a consolidação de todos os **224 municípios** na Redesim — serviço que no contrato da JUCESE (Contrato 02/2025) foi objeto de contratação complementar específica no valor de R\$ 7.401.400,00 para implementação do SLIN estadual e municipal em escopo mais amplo.

5.2 Órgãos Estaduais

A JUCEPI integra **7 órgãos estaduais** — SEFAZ-PI, CBMEPI, SEMARH, DIVISA/SESAPI, ADAPI, INVESTE PIAUÍ e BADESPI —, número superior ao da JUCEES (5 órgãos) e ao da JUCESE Contrato 07/2024 (6 órgãos), o que evidencia maior escala de integração institucional da contratação piauiense.

5.3 Módulos e Funcionalidades

O escopo da contratação da JUCEPI é o mais abrangente dentre os paradigmas de 12 meses, incluindo simultaneamente: (i) manutenção mensal completa, (ii) ferramenta de IA com customização, (iii) BI e Chatbot com integração WhatsApp, (iv) Projeto FENAJU/RFB, (v) migração do SIARCO e (vi) consolidação municipal. A JUCESE (Contrato 07/2024, 12 meses) contemplou escopo equivalente em manutenção e implementações únicas, porém com menor número de municípios e sem o módulo de Chatbot.

5.4 Complexidade Operacional e Posição no Ranking

O Piauí ocupa a **1ª posição no Ranking Nacional da REDESIM** (RFB, julho de 2025), o que reflete não apenas a eficiência do sistema, mas também a alta criticidade do ambiente: qualquer descontinuidade ou degradação do SIGFácil impacta diretamente a posição do estado e o atendimento às 316.531 empresas ativas. Esse contexto justifica a contratação de escopo completo e integrado, com maior cobertura de módulos do que os paradigmas de menor porte.

6 ANÁLISE DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

A comparação dos valores por grupo de serviço demonstra a aderência da proposta da JUCEPI aos preços praticados nos contratos paradigma:

Serviços mensais de manutenção (valor mensal):

Contratante	Municípios	Valor Mensal	Valor/Município/mês
JUCEES	78	R\$ 108.366,20	R\$ 1.389,31
JUCESE (Contrato 07/2024)	75	R\$ 102.250,00	R\$ 1.363,33
JUCEPI (proposto)	224	R\$ 172.000,00	R\$ 767,86
JUCEPAR	399	R\$ 316.302,54	R\$ 792,74

A análise do **custo por município por mês** revela que a proposta da JUCEPI (R\$ 767,86) é inferior à praticada com a JUCEES (R\$ 1.389,31) e a JUCESE (R\$ 1.363,33), e praticamente idêntica à da JUCEPAR (R\$ 792,74), que opera em maior escala. Isso demonstra que o preço mensal proposto é **economicamente favorável e coerente com a economia de escala**.

Entregas únicas de implementação:

Contratante	Escopo das implementações únicas	Valor
JUCESE (Contrato 07/2024)	IA + FENAJU/RFB + SIARCO	R\$ 385.000,00
JUCEPAR (TA — apenas IA/OCR)	Ferramenta IA/OCR em 12 categorias de atos	R\$ 2.709.600,00

Contratante	Escopo das implementações únicas	Valor
JUCEPI (proposto)	IA + FENAJU/RFB + SIARCO + Consolidação 224 municípios	R\$ 1.475.000,00

O valor das implementações únicas da JUCEPI (R\$ 1.475.000,00) é coerente com o escopo mais amplo em relação à JUCESSE e substancialmente inferior ao da JUCEPAR, que contratou exclusivamente a ferramenta de IA por R\$ 2.709.600,00.

7. CONCLUSÃO

Com base na análise comparativa realizada, conclui-se que:

- I. Os contratos paradigmas acostados aos autos (JUCESS — Contrato nº 001/2024, JUCEPAR — Contrato nº 5684/2023, e JUCESSE — Contratos nºs 07/2024 e 02/2025) refletem **escala e complexidade muito semelhantes** às da contratação pretendida pela JUCEPI, todos tendo como objeto a operacionalização do sistema SIGFácil no modelo SaaS para a Redesim, pela mesma contratada, na mesma modalidade.
- II. O valor global proposto de **R\$ 3.539.000,00** é compatível com os preços praticados nos contratos paradigmas, sendo: (a) superior aos contratos do ES e SE, justificado pelo maior número de municípios (224 vs. 75 e 78), pelo escopo mais abrangente de implementações únicas e pela inclusão do módulo de Chatbot; e (b) inferior ao contrato do PR, que opera em maior escala (399 municípios) e em vigência de 36 meses.
- III. A análise do custo por município/mês confirma a **economicidade da proposta**, com valor (R\$ 767,86/município/mês) inferior ao praticado com os contratos do ES e SE e equivalente ao do PR.
- IV. Todos os contratos paradigmas foram celebrados e/ou estão em vigência em período compatível com o exigido pelo Entendimento 17 da NT AudTI/TCU 8/2023, conferindo validade temporal à comparação.



Diante do exposto, a presente nota técnica atesta que o preço de **R\$ 3.539.000,00** proposto pela Vox Soluções Tecnológicas Ltda. para a JUCEPI está **justificado e em conformidade com as contratações semelhantes celebradas pela mesma contratada**, cumprindo o disposto no art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e no Entendimento 17 da Nota Técnica AudTI/TCU nº 8/2023.

Teresina/PI, abril de 2026.

Assinado de forma digital por RAFAEL

SAMPAIO OLIVEIRA:01104394308

Dados: 2026.04.09 14:28:19 -03'00'

RAFAEL SAMPAIO OLIVEIRA

Diretor de Tecnologia da Informação — JUCEPI

Matrícula: 374391-8

E-mail: rafael.oliveira@jucepi.pi.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

JUSTIFICATIVA

JUSTIFICATIVA TÉCNICO-ORÇAMENTÁRIA

Assunto: Emissão de Nota de Reserva Orçamentária – Contrato com Vigência Plurianual.

Em atenção à solicitação dessa Procuradoria Geral do Estado quanto à emissão de nota de reserva orçamentária pelo valor total do contrato, parecer PGE/PI nº 054/2026 - item 3.3, XVI, cumpre apresentar os esclarecimentos técnicos a seguir:

O objeto em análise refere-se à contratação de serviços contínuos, cuja execução se estende para além do exercício financeiro vigente, caracterizando-se, portanto, como despesa de natureza plurianual.

Nos termos do princípio da anualidade orçamentária, consagrado na Lei nº 4.320/1964, a execução da despesa pública deve observar estritamente os limites do exercício financeiro, sendo vedada a assunção de obrigações sem a correspondente previsão e disponibilidade de crédito orçamentário.

A emissão de nota de reserva pelo valor total do contrato, abrangendo exercícios financeiros futuros, implicaria comprometimento de dotações orçamentárias ainda não aprovadas, o que contraria as normas de direito financeiro vigentes e os princípios da responsabilidade na gestão fiscal.

Ademais, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, embora seja admitida a celebração de contratos administrativos com vigência superior ao exercício financeiro, sua execução deve observar a disponibilidade orçamentária de cada exercício, não se admitindo a antecipação de empenho ou reserva de recursos sem lastro orçamentário.

Nesse contexto, a Administração adotou o procedimento tecnicamente adequado e alinhado às boas práticas de gestão pública, qual seja:

- Emissão de nota de reserva orçamentária restrita ao valor correspondente ao período de execução no exercício vigente;
- Previsão contratual expressa de que a execução nos exercícios subsequentes ficará condicionada à existência de dotação orçamentária própria;
- Realização de novos empenhos à medida da execução contratual, conforme a abertura dos respectivos créditos orçamentários.

Ressalte-se que tal procedimento encontra respaldo na jurisprudência dos Tribunais de Contas e na doutrina especializada, que vedam o comprometimento de recursos de exercícios futuros sem a devida previsão na Lei Orçamentária Anual.

O documento que demonstra a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, conforme (art. 72, IV, Lei n. 14.133/2021; art. 52, Decreto Estadual n. 21.872/2023), está anexo (Adequação de Despesa) id (0022678344).

Diante do exposto, conclui-se que a emissão da nota de reserva limitada ao exercício vigente atende integralmente às normas legais e aos princípios que regem a administração pública, notadamente os da legalidade, responsabilidade fiscal e planejamento orçamentário.

Teresina-PI, 06/04/2026.



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DOUGLAS DE AZEVEDO MONTEIRO** - **Matr.0372457-3, Diretor**, em 06/04/2026, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0023375027** e o código CRC **B6621CF2**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00031.000452/2025-91

SEI nº 0023375027



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, a, Lei nº 14.133/21)

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção e aperfeiçoamento do Portal Gov.PI.Empresas, por meio do sistema integrador da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – Redesim, no modelo de software como serviço – SaaS, contemplando:
 - 1.1.1. Manutenção do SIGFácil;
 - 1.1.2. Manutenção da ferramenta de Business Intelligence (BI) para a Jucepi;
 - 1.1.3. Disponibilização e manutenção de Ferramenta de IA para atender aos processos de abertura, alteração e baixa de empresas e demais atos levados a registro como balanços, atas, procurações, emancipações etc.
 - 1.1.4. Manutenção do Chatbot via WhatsApp com IA;
 - 1.1.5. Implementação do projeto da Federação Nacional das Juntas Comerciais/Receita Federal do Brasil (FENAJU/RFB);
 - 1.1.6. Migração dos dados e imagens do SIARCO para o SIGFácil;
 - 1.1.7. Consolidação da Redesim em âmbito municipal.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como contínuos, enquadrando-se no conceito definido no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do respectivo termo de contrato, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, b, Lei nº 14.133/21)

- 2.1. O presente Termo de Referência visa atender ao disposto no art. 72, I, da Lei nº 14.133/21 e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se respaldadas pelo art. 74, I do mesmo diploma legal;
- 2.2. A plataforma SIGFácil, objeto desta contratação, é de titularidade e desenvolvimento exclusivo da Contratada, sendo inviável a sua substituição ou contratação de outro fornecedor para a manutenção e aperfeiçoamento



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

sem comprometer a continuidade e a integridade dos serviços essenciais. Tal condição é comprovada pelo Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste instrumento, bem como pela Certidão de Exclusividade emitida pela ABES, que instrui o processo administrativo.

- 2.3. Os quantitativos da contratação encontram-se especificados no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, b, Lei nº 14.133/21)

O Estado de Piauí vem desenvolvendo diversas iniciativas legais e processuais para a melhoria do ambiente de negócios e o combate à informalidade com o objetivo de atrair novos investimentos e apoiar as micro e pequenas empresas. Dentre elas podemos destacar:

- Implantação da Redesim no ano de 2013;
- Criação do subcomitê da Redesim por meio do Decreto Estadual nº **16.053/2015**, que também instituiu a Jucepi como a gestora da Redesim e responsável pela manutenção de seu sistema integrador;
- Implantação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa - MPE;
- Aprovação da Lei Estadual nº **8.025/2023**, dispondo sobre a Lei Estadual de Liberdade Econômica.

Em 2016, o Estado de Piauí aderiu ao sistema integrador estadual da Redesim - SIGFácil, a fim de atender à determinação de que fosse disponibilizado para os cidadãos empreendedores, um canal exclusivo, interativo e de fácil acesso para consolidação das ações de registro e licenciamento das atividades mercantis, materializando o Portal Piauí Digital.

Com o passar do tempo, este portal evoluiu para uma central de serviços e renomeado para Gov.PI.Empresas, que, além de integrar os órgãos das três esferas de governo envolvidos neste processo, possibilitou o compartilhamento de dados e documentos de forma exclusivamente virtual, contribuindo significativamente para a desburocratização destes processos.

Antes, cada órgão tentava resolver o seu problema de forma isolada. Com a criação do portal, pela primeira vez foi aplicada abordagem na qual o usuário é o foco do atendimento, eliminando a necessidade da peregrinação entre os órgãos para as tratativas de registro e licenciamento, passando a ter à sua disposição os serviços em um único lugar.

O portal oferece interface amigável e intuitiva com acesso facilitado para a utilização dos serviços pelos empreendedores. Os processos foram simplificados e automatizados, e o



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

tempo necessário para a realização dos procedimentos, reduzido. Foi totalmente eliminada a necessidade de deslocamento até os órgãos públicos, bem como reduzidos drasticamente a burocracia e os custos envolvidos na abertura e licenciamento de empresas.

Além disso, a integração entre os diversos órgãos e entidades envolvidos neste processo, facilita a comunicação e a troca de informações, evitando duplicidades de dados, documentos e trabalho, bem como inconsistências.

Outro fator relevante é a transparência nos processos, uma vez que permite que os empreendedores acompanhem em tempo real o status de suas solicitações em um ambiente seguro para a realização dos procedimentos, garantindo a proteção dos dados e informações.

Cabe ressaltar que é o sistema integrador da Redesim é disponibilizado no modelo Software como Serviço (SaaS), no qual a aplicação é hospedada em servidores de um provedor de serviços e disponibilizada aos clientes pela internet, promovendo:

- **Acessibilidade:** os usuários podem acessar de qualquer lugar, a qualquer momento, bastando que estejam conectados à internet;
- **Atualizações:** são realizadas automaticamente, garantindo que os usuários sempre tenham acesso às últimas funcionalidades e correções;
- **Custo:** mais acessível do que a compra de licenças de software tradicionais;
- **Manutenção:** de responsabilidade do provedor de serviço, liberando os usuários dessa preocupação;
- **Infraestrutura:** desoneração dos custos de equipamentos, equipe técnica e demais itens relacionados à disponibilização do sistema.

Todo o sistema é desenvolvido no modelo consorciado, em plataforma única, com todos os serviços integrados e informações compartilhadas, colaborando para o uso eficiente e eficaz dos recursos investidos, diminuindo drasticamente os custos e trazendo inúmeras vantagens, entre as quais destaca-se:

- **Compartilhamento do know-how:** todas as implementações são baseadas nas legislações e na expertise dos órgãos usuários, garantindo o melhor atendimento aos serviços e a simplificação dos processos;
- **Padronização dos processos:** uma vez que os órgãos usuários participam ativamente das definições de forma conjunta, os processos seguem um mesmo fluxo e a consequente padronização, facilitando o entendimento e o uso do sistema;
- **Guarda única das informações e documentos;**
- **Atualização dos dados em tempo real;**



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- Compartilhamento da infraestrutura tecnológica – Datacenter, reduzindo os investimentos com servidores, storage, sistema operacional, banco de dados, sistemas de segurança e backup;
- Manutenção preventiva e evolutiva, garantindo a atualização tecnológica e evolutiva da ferramenta, sem necessidade de equipe técnica específica para tal fim e em conjunto com mais os demais estados;
- Informações compartilhadas entre os órgãos integrados, sendo possível a melhoria no acompanhamento e fiscalização, promovendo o aumento da receita;
- Base de dados única e integrada com a Jucepi e RFB;
- Hospedagem em Datacenter, contemplando modernas e atuais práticas de segurança e combate a desastres;
- Sem necessidade de instalações locais;
- Ferramenta totalmente configurável, dispensando equipe de desenvolvedores;
- Equipe de suporte disponível para orientações;
- Ferramenta para reportar problemas;
- Administração da ferramenta realizada pelo gestor de cada entidade;
- Melhor experiência do usuário.

O Contrato nº 003/2021 firmado entre a Jucepi e a empresa responsável pela operacionalização dos serviços relativos ao Portal Gov.PI.Empresas, contempla os serviços correlatos à operacionalização do Portal com o objetivo de cumprir com a competência que lhe é destinada pelo art. 32 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994:

Art. 32. O registro compreende:

I - A matrícula e seu cancelamento: dos leiloeiros, tradutores públicos e intérpretes comerciais, trapicheiros e administradores de armazéns-gerais.

II - O arquivamento:

a) dos documentos relativos à constituição, alteração e baixa de firmas mercantis individuais, sociedades mercantis e cooperativas.

b) dos atos relativos a consórcio e grupo de sociedade de que trata a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

c) dos atos concernentes a empresas mercantis estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil.

d) das declarações de microempresa.

e) de atos ou documentos que, por determinação legal, sejam atribuídos ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins ou daqueles que possam interessar ao empresário e às



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

empresas mercantis.

III - A autenticação dos instrumentos de escrituração das empresas mercantis registradas e dos agentes auxiliares do comércio, na forma de lei própria.

§1º Os atos, os documentos e as declarações que contenham informações meramente cadastrais serão levados automaticamente a registro se puderem ser obtidas de outras bases de dados disponíveis em órgãos públicos.

§2º Ato do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração definirá os atos, os documentos e as declarações que contenham informações meramente cadastrais.

Também compete à Jucepi a gestão de ações voltadas para integrações relativas ao desenvolvimento, manutenção, hospedagem e publicação dos órgãos partícipes da Redesim, bem como a atualização dos respectivos conteúdos, consoante dispõe o inc. IV, art. 3º da Resolução CGSIM 61/2021.

Além das atribuições conferidas por lei, a Jucepi é o órgão responsável por disponibilizar e gerenciar o sistema integrador estadual da Redesim e administrar o Portal Gov.PI. Empresas, canal digital no qual são consolidados os atos de registro, funcionamento, alteração e baixa de empresários e empresas situadas no estado do Piauí.

A virtualização dos serviços também possui como foco atender as ações propostas pela Redesim, que dentre outras disposições, estabelece a necessidade de oferecer serviços digitais no âmbito dos processos de registro e legalização de empresas.

O Contrato nº 003/2021, celebrado em 21/05/2021, tem sua vigência prevista até 20/05/2026. A presente contratação visa assegurar a **continuidade ininterrupta** dos serviços de manutenção e aperfeiçoamento do Portal Gov.PI. Empresas, garantindo a não solução de continuidade das operações. Tal necessidade se faz premente dada a natureza essencial e contínua dos serviços prestados por meio de sistema proprietário.

Os serviços de manutenção da Redesim são destinados aos 224 municípios piauienses e, em âmbito estadual, à Jucepi, à Secretaria de Estado da Fazenda (Sefaz), à Vigilância Sanitária Estadual (Visa), à Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (Semarh), à Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí (Adapi) e ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Piauí (CBMPI) e caracterizados pela manutenção do ambiente computacional no qual o sistema integrador encontra-se hospedado, manutenções corretivas e evolutivas da ferramenta e suporte técnico aos usuários.

Para além destes serviços que já vêm sendo prestados, o Estudo Técnico Preliminar – ETP concluiu para a necessidade de contratação de serviços complementares que visam ao aperfeiçoamento do Portal Gov.PI. Empresas, todos vinculados ao sistema integrador da Redesim, a saber:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- Ferramenta de BI para Jucepi: A ferramenta, anteriormente disponibilizada pela JUCERN e acessada apenas pela Junta Comercial, tornou-se limitada devido à falta de atualizações e manutenções regulares. Essa ausência de evolução inviabilizou seu uso para atender às necessidades crescentes de agilidade e expansão, principalmente no que tange à criação de consultas e à análise de dados – elementos essenciais para a gestão eficiente dos órgãos conveniados e para a compreensão do panorama de atuação de cada ente.

Com a atualização da ferramenta para sua versão mais recente, ela passa a integrar os serviços disponibilizados de maneira mais ampla, não apenas aprimorando a capacidade de criação de visões de dados, mas também promovendo sua disponibilização para outros órgãos interessados além da Junta Comercial. Essa ampliação aumentará a colaboração interinstitucional, fornecendo insights importantes que auxiliem na gestão e no planejamento estratégico.

- Ferramenta de Inteligência Artificial - Disponibilização e manutenção da ferramenta de reconhecimento ótico de caracteres e Inteligência Artificial (IA), vinculada ao sistema integrador estadual da Redesim para a extração e análise de informações provenientes de arquivos relacionados ao processo de abertura, alteração e baixa de empresas, e demais atos levados à registro como balanços, atas, procurações, emancipações etc, e implementação de procedimento de verificação e validação dos dados declarados pelo usuário de forma automatizada, facilitando a coleta de dados e a análise dos processos.
- Manutenção do Chatbot via WhatsApp com IA: O Chatbot já está em operação e devidamente mapeado para atender demandas relacionadas aos processos do SIGFácil, oferecendo diversos benefícios tanto para o cidadão quanto para a equipe de atendimento da Jucepi. A ferramenta promove agilidade e autonomia para o cidadão, que pode acessar informações e orientações sem necessitar de suporte direto, bem como a redução da demanda sobre a equipe de atendimento humano, permitindo que os colaboradores concentrem esforços em questões mais complexas ou estratégicas.

Recentemente, foi implementado no SIGFácil, um sistema de atendimento via WhatsApp, que utiliza uma plataforma em computação em nuvem integrada a recursos de Inteligência Artificial e suporte humano. Essa expansão oferece diversas vantagens. Como exemplo, destacam-se: Atendimento contínuo e estruturado, acessível 24 horas, aumentando a comodidade para o usuário; Possibilidade de interação simultânea entre o chatbot e até três (3) atendentes humanos, garantindo suporte em tempo real para questões mais específicas ou complexas; Automação inicial para consultas rápidas, com escala e eficiência, com a opção de escalonamento para atendimento personalizado.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Além disto, o novo sistema equilibra o uso da automação por IA, focada em demandas comuns, com a presença de atendentes humanos para casos que requerem análise detalhada ou respostas mais personalizadas. Assim, o usuário tem um atendimento rápido e assertivo, sem perder a qualidade do suporte em questões mais delicadas.

- Implementação do projeto FENAJU/RFB: com o objetivo de padronizar o atendimento dos processos de abertura, alteração e baixa de empresas, por meio de ações que incluem a adequação da identidade visual, estrutura de navegação, nomenclatura dos campos e fluxos de coleta de dados.

A adequação da identidade visual e da estrutura de navegação proporcionará uma experiência de usuário mais intuitiva e agradável, visto que sistemas dotados de interface amigável e consistente facilitam a navegação e o preenchimento de informações, resultando em maior eficiência e satisfação dos usuários;

A padronização da nomenclatura dos campos e dos fluxos de coleta de dados garantirá que as informações sejam coletadas de maneira uniforme em todos os estados, fator crucial para a integridade e qualidade dos dados, permitindo análises mais precisas e tomadas de decisão mais informadas. Com um sistema padronizado, o treinamento de funcionários e o suporte técnico se tornam mais eficientes. Os materiais de treinamento podem ser unificados e os procedimentos de suporte podem ser simplificados, resultando em economia de tempo e recursos;

A customização do sistema integrador assegurará que a Jucepi esteja em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos, evitando discrepâncias e garantindo que os processos sejam realizados de acordo com as diretrizes legais;

A padronização dos fluxos de trabalho e procedimentos operacionais aumentará a eficiência dos serviços disponibilizados no Portal Gov.PI. Empresas, visto que processos mais céleres e consistentes reduzem o tempo de espera dos usuários e melhoram a produtividade dos funcionários, além de facilitar a integração com outras plataformas e sistemas utilizados por outros órgãos, promovendo a interoperabilidade e a troca de informações de maneira mais eficiente e segura.

- Migração dos dados do Siarco armazenados na infraestrutura do estado para a base de dados do sistema integrador, bem como das imagens armazenadas no Gera imagem, de modo que o sistema integrador possa importar os dados do sistema Siarco, disponibilizando funcionalidades similares, possibilitando que a Jucepi dispense o uso deste sistema.
- Consolidação da Redesim em âmbito municipal: Para fortalecer o ambiente de negócios no estado, é essencial assegurar o desempenho eficiente dos órgãos municipais, alinhados aos princípios estabelecidos pela Redesim. Isso implica a



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

operacionalização plena da Redesim com todos os órgãos devidamente integrados, processos administrativos simplificados e a consequente redução no tempo necessário para obtenção de licenciamentos empresariais. A automatização da Consulta Prévia de Localização tem relevância especial nas ações de consolidação da Redesim.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, c, Lei nº 14.133/21)

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada a seguir:

- 4.1. Manutenção do SIGFácil para a operacionalização da Redesim no Estado do Piauí tendo como destinatários os 224 municípios, Jucepi, Sefaz, Visa, Semarh, Adapi e o CBMPI, cujo detalhamento do escopo está descrito no Anexo I que integra o presente instrumento, por meio dos seguintes serviços:
 - 4.1.1. Manutenção do ambiente computacional (Data Center) com a disponibilização de equipe técnica para realizar as adequações necessárias na capacidade da infraestrutura de hardware, software e demais itens, a fim de suportar o aumento da demanda de processamento;
 - 4.1.2. Manutenção do sistema com a disponibilização de equipe técnica para atendimento das manutenções corretivas e evolutivas relativas às funcionalidades que compõem o escopo dos módulos:
 - 4.1.2.1. Requerimento Eletrônico e Integração;
 - 4.1.2.2. Órgãos Estaduais;
 - 4.1.2.3. Municípios;
 - 4.1.2.4. Registro Digital.
 - 4.1.3. Suporte técnico com a disponibilização de equipe técnica para atendimento aos usuários dos órgãos envolvidos, a fim de sanar dúvidas decorrentes da utilização dos novos módulos e funcionalidades, bem como para recepção de sugestões de melhorias.
- 4.2. Manutenção da ferramenta de Business Intelligence (BI) para Jucepi, com a elaboração e atualização das visões, contemplando informações diversas dos processos tramitados para a geração de dados estatísticos com o objetivo de auxiliar a gestão estratégica, contemplando os seguintes serviços:
 - 4.2.1. Disponibilização da nova versão;
 - 4.2.2. Manutenção das visões de consultas;
 - 4.2.3. Integração com a base de dados do SIGFácil;
 - 4.2.4. Integração com a base de dados do Siarco;
 - 4.2.5. Integração com o Portal Gov.PI. Empresas;
 - 4.2.6. Tratamento das transformações para a carga das informações;
 - 4.2.7. Carga diária dos dados das bases citadas;
 - 4.2.8. Acesso para até 3 (três) usuários.
- 4.3. Disponibilização e manutenção da ferramenta de reconhecimento ótico de



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

caracteres e Inteligência Artificial (IA), vinculada ao sistema integrador da Redesim, para a extração e análise de informações provenientes de arquivos relacionados ao processo de abertura, alteração e baixa de empresas, e demais atos levados à registro como balanços, atas, procurações, emancipações etc, e implementação de procedimento de verificação e validação dos dados declarados pelo usuário de forma automatizada, facilitando a coleta de dados e a análise dos processos, por meio dos seguintes serviços:

- 4.3.1. Adequações necessárias para que o sistema integrador possa interagir com a ferramenta da IA;
- 4.3.2. Implementação da ferramenta de reconhecimento ótico de caracteres para extração de dados de arquivos pdf;
- 4.3.3. Aprendizado da ferramenta para análise de documentos, por meio de aplicação de modelo de linguagem neural;
- 4.3.4. Implementação de API's para que seja possível a troca de dados, de forma eficiente e segura, entre o sistema integrador e a ferramenta de IA;
- 4.4. Manutenção de Chatbot via WhatsApp com iA: Manutenção da ferramenta deverá realizar orientações sobre como proceder para a solicitação dos diversos serviços ofertados pela Jucepi, bem como informar a situação dos andamentos dos processos nos órgãos de registro e licenciamento, com interação de IA, atendimento por WhatsApp, com até 3 (três) atendentes.
- 4.5. Implementação do Projeto FENAJU/RFB: Promover as customizações no SIGFácil, no que diz respeito ao atendimento dos processos de abertura, alteração e baixa de empresas, conforme manual a ser disponibilizado, realizando a adequação da identidade visual, da estrutura de navegação, da nomenclatura dos campos e dos fluxos da coleta de dados.
- 4.6. Migração dos dados e imagens do SIARCO: migração dos dados do SIARCO armazenados na infraestrutura do estado para a base de dados do SIGFácil, bem como das imagens armazenadas no Gera imagem e disponibilizar funcionalidades similares, permitindo a JUCEPI dispensar a utilização desse sistema.
- 4.7. Consolidação da Redesim nos Municípios: Garantir a operacionalização da Redesim nos municípios destinatários dos serviços, identificando, em cada um deles, os problemas enfrentados pelas secretarias de finanças, planejamento urbano, vigilância sanitária e meio ambiente, quando houver, visando ao uso correto do sistema integrador da Redesim e, diante dos problemas levantados, serão apresentadas soluções, sendo:
 - 4.7.1. Caso o sistema não esteja sendo utilizado, serão executados os procedimentos necessários à sua efetiva utilização, contemplando:
 - 4.7.1.1. Diagnóstico em cada uma das secretarias;
 - 4.7.1.2. Orientações para a simplificação dos processos na plataforma SIGFácil;
 - 4.7.1.3. Configuração dos modelos de documentos para cada licença;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 4.7.1.4. Configuração das secretárias/órgãos/setores de acordo com a atividade, evento, natureza jurídica de interesse, bem como os demais ajustes para a efetiva utilização do sistema;
- 4.7.1.5. Cadastramento e treinamento dos usuários envolvidos.
- 4.7.2. Nas secretarias onde o sistema está em uso, porém, forem identificados entraves, serão apresentadas alternativas técnicas para a melhoria dos processos;
- 4.7.3. Será realizada a análise e/ou saneamento da base de dados para verificar a necessidade de eliminar processos desnecessários, a exemplo daqueles que foram realizados fora do sistema, que estão em duplicidade, relacionados à MEI, entre outras situações, conforme determinado pelo município;
- 4.7.4. Automatizar a consulta prévia de viabilidade de forma automática:
 - 4.7.4.1. Importação do mapa do georreferenciamento do município para o Portal GOV.PI Empresas;
 - 4.7.4.2. Cadastramento dos polígonos no Portal GOV.PI Empresas;
 - 4.7.4.3. Identificação das atividades permitidas em cada polígono.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, d, Lei nº 14.133/21)

- 5.1. Sustentabilidade: O objeto deste Termo de Referência trata-se de prestação de serviços por meio de software e tem o predomínio de características abstratas e conceituais causando pouco impacto ambiental;
- 5.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual principal que fundamenta a inexigibilidade da licitação. A subcontratação é admitida apenas para serviços acessórios e que não descaracterizam a singularidade ou exclusividade da solução, tais como a hospedagem do data center e a utilização de ferramentas de mercado que complementem as inovações aos serviços prestados pela Contratada;
- 5.3. A proposta comercial da fornecedora deverá apresentar expressamente o valor relativo ao investimento total pela prestação dos serviços, resultantes do preço anual compatível com o mercado e adequado às peculiaridades das demandas da JUCEPI;
- 5.4. O valor proposto para a execução do contrato deverá ser expresso em moeda nacional – Real.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, e, Lei nº 14.133/21)

- 6.1. A implementação de todos os itens que digam respeito ao sistema integrador se dará sob o modelo de Solução de Software como Serviço (SaaS);
- 6.2. A Contratada deverá manter equipe técnica para a resolução de problemas e/ou implementação de novas funcionalidades inerentes à Redesim;
- 6.3. A realização dos serviços de desenvolvimento de novas rotinas e a



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

manutenção corretiva e evolutiva do sistema integrador será realizada pela Contratada a partir de demandas registradas na ferramenta web a ser disponibilizada para este fim (Mantis);

- 6.4. O regime de execução se dará pelo tipo pelo preço global, conforme se dará a execução do contrato;
- 6.5. O início da prestação dos serviços se dará a contar da respectiva emissão da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.

7. RESULTADOS ESPERADOS (Art. 6º, XXIII, e, Lei nº 14.133/21)

- 7.1. O aumento substancial dos processos que tramitam no sistema integrador abrange uma série de elementos vitais para o fortalecimento do ambiente empresarial no Estado de Piauí. O crescimento contínuo das empresas locais impulsiona a economia, cria empregos e promove o desenvolvimento regional. Nesse contexto, as expectativas de uma evolução abrangem diversos aspectos, desde o tempo de abertura de empresas até o impacto tributário para o estado;
- 7.2. Os serviços prestados no modelo de Software como Serviço (SaaS) em uma plataforma web para processamento da Redesim no Estado de Piauí se mostra vantajoso para a Administração, sendo desnecessário o investimento na aquisição da tecnologia;
- 7.3. Promover a criação de processos e a execução dos procedimentos de forma totalmente digital, contribuindo para o alcance das metas estabelecidas no Plano Plurianual e mantendo o posicionamento a Jucepi entre as melhores Juntas Comerciais do Brasil;
- 7.4. Ampliar a quantidade e a qualidade das integrações entre os sistemas das instituições responsáveis pelo registro, fiscalização e regulamentação das atividades econômicas, simplificando a participação dos empresários no ambiente de negócios e estimulando a inovação e o crescimento sustentável;
- 7.5. Este conjunto de iniciativas visa criar um ambiente propício para o florescimento dos negócios no Estado de Piauí, impulsionando o desenvolvimento econômico e social do estado.

8. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. As ações relacionadas à consolidação da Redesim serão realizadas de forma híbrida, com previsão de até 1 (uma) visita técnica a cada município para o diagnóstico da situação. As demais atividades serão realizadas de forma remota;
- 8.2. As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem para estas 3 (três) visitas estarão incluídas no valor global da contratação.
- 8.3. Sendo necessário mais das visitas técnicas aos municípios destinatários dos serviços aqui previstas, as despesas de deslocamento, alimentação e



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- hospedagem dos técnicos envolvidos ficarão sob o encargo da Contratante.
- 8.4. Todos os demais serviços serão prestados de forma remota, em local definido pela Contratada;
- 8.5. Os serviços que envolvam suporte técnico serão prestados de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e estaduais, das 8h às 18h, horário de Brasília, por telefone ou meio eletrônico.

9. GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, f, Lei nº 14.133/21)

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução a ser definido pelas partes será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 9.3. As comunicações entre a Contratante e/ou os órgãos destinatários dos serviços e a Contratada devem ser realizados por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo o uso de correio eletrônico para esse fim;
- 9.4. Após a assinatura do respectivo contrato de prestação de serviços, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada ou o preposto por ele indicado, para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outras;
- 9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- 9.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 9.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 9.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 9.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

- 9.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 9.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, f, Lei nº 14.133/21)

- 10.1. O fiscal do contrato acompanhará sua execução para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 10.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção;
- 10.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem suas competências, para que sejam tomadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 10.6. O fiscal técnico comunicará o gestor do contrato em tempo hábil, o término do contrato sobre sua responsabilidade, com vista à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 10.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 10.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, g, Lei nº 14.133/21)

- 11.1. Os pagamentos relacionados à prestação de serviços mensais e continuados serão efetuados a cada 30 (trinta) dias;
- 11.2. Os pagamentos relacionados aos serviços de entregas unitárias serão efetuados de acordo com o cronograma físico-financeiro a ser estabelecido entre as partes;
- 11.3. O prazo de cada etapa fica diretamente relacionado à aprovação da etapa anterior, devendo ser ajustado o cronograma, na hipótese de ocorrência de atrasos;
- 11.4. O faturamento se dará com base nas entregas, devidamente comprovadas pelos documentos necessários, legislação vigente e mérito administrativo, devendo ser acordado instrumento legítimo e viável de modo a comprovar o recebimento dos serviços.
- 11.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nos itens abaixo:
 - 11.5.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada, por sua culpa exclusiva:
 - 11.5.1.1. Não produza os resultados acordados;
 - 11.5.1.2. Deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 11.5.1.3. Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - 11.5.2. Eventual atraso nas entregas, desde que não imputável à Contratada, não implicará na aplicação de quaisquer penalidades;
- 11.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 11.6.1. Execução plena ou parcial, quando o item puder ser cumprido de acordo com a quantidade realmente consumida;
 - 11.6.2. Cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, bem como a quitação de suas obrigações legais e administrativas.

12. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, quando cabíveis;
- 12.2. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da apresentação do relatório pela Contratada;
- 12.3. Uma vez aprovado o relatório, deverá, a Contratada, emitir a respectiva nota fiscal no prazo de até 3 (dias) úteis;
- 12.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 12.5. O fiscal técnico do contrato deverá atestar o cumprimento do objeto contratado, identificando a quantidade e qualidade dos serviços prestados;
- 12.6. O recebimento dos serviços não excluirá a responsabilidade civil por sua solidez e segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- 13.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 13.2.1. Prazo de validade;
 - 13.2.2. Data da emissão;
 - 13.2.3. Dados do contrato e da Contratante;
 - 13.2.4. Período respectivo de execução dos serviços;
 - 13.2.5. Valor a pagar; e
 - 13.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.3. A retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012;
- 13.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 13.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de licitar e Contratar para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- 13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;
- 13.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 13.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;
- 13.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 13.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa;

14. FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;
- 14.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento;
- 14.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 14.3.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;
- 14.3.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 14.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2023, e legislação municipal aplicável;
- 14.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- 14.6. Os pagamentos não efetuados na data do vencimento, serão acrescidos de juro de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die, desde a data de vencimento até a do efetivo pagamento, além da multa moratória de 2% (dois por cento) sobre a(s) parcela(s) vencida(s);
- 14.7. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, h, Lei nº 14.133/21)

- 15.1. A inviabilidade de competição está pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este instrumento;
- 15.2. A fornecedora será selecionada por meio da apresentação de orçamento e documentação comprobatória de capacidade técnica especializada para prestação do serviço objeto de procedimento de licitação, na modalidade inexigibilidade;
- 15.3. Para fins de habilitação técnica, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:
 - 15.3.1. Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de prestação de serviço equivalente ao objeto deste Termo de Referência;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 15.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o atestado deverá dizer respeito ao contrato executados, especificando o nome do órgão beneficiado pelos serviços, o contrato firmado e o prazo de vigência da contratação;
- 15.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da fornecedora;
- 15.3.4. A fornecedora disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, h, Lei nº 14.133/21)

16.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.539.000 (três milhões, quinhentos e trinta e nove mil reais), assim distribuídos:

16.1.1. Quantidades e valores dos serviços mensais:

Item		Quantidade	Valor Unitário Mensal	Valor RS	Nº Meses	Valor Global R\$
Manutenção						
1	Ambiente computacional (Data Center)	1	13.000,00	13.000,00	12	156.000,00
2	Requerimento Eletrônico e Integração	1	12.500,00	12.500,00	12	150.000,00
3	SEFAZ	1	9.000,00	9.000,00	12	108.000,00
4	CBMPI	1	10.000,00	10.000,00	12	120.000,00
5	VISA	1	10.000,00	10.000,00	12	120.000,00
6	SEMARH	1	11.000,00	11.000,00	12	132.000,00
7	ADAPI	1	9.000,00	9.000,00	12	108.000,00
8	Municípios	224	220,00	49.280,00	12	591.360,00
9	Registro Digital	1	20.000,00	20.000,00	12	240.000,00
10	Suporte Técnico	1	5.000,00	5.000,00	12	60.000,00
11	Ferramenta de Business Intelligence – BI - JUCEPI, com até 3 usuários	1	4.000,00	4.000,00	12	48.000,00



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Item		Quantidade	Valor Unitário Mensal	Valor RS	Nº Meses	Valor Global R\$
12	Ferramenta de IA (Jucepi) - abertura, alteração e baixa de empresas e demais atos levados a registro como balanços, atas, procurações, emancipações etc	1	15.320,00	15.320,00	12	183.840,00
13	Chatbot via WhatsApp com IA, com até 3 (três) atendentes	1	3.900,00	3.900,00	12	46.800,00
Valor total mensal				172.000,00		2.064.000,00

16.1.2. Quantidades e valores dos serviços unitários:

Item		Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Entrega Única				
1	Disponibilização da ferramenta de IA - abertura, alteração e baixa de empresas e demais atos levados a registro como balanços, atas, procurações, emancipações etc	1	250.000,00	250.000,00
2	Implementação do projeto FENAJU/RFB	1	110.000,00	110.000,00
3	Migração dos Dados e imagens do SIARCO para o SIGFácil	1	35.000,00	35.000,00
4	Consolidação da Redesim para os municípios, exceto a capital			
	4.1. Operacionalização da Redesim	80	4.500,00	360.000,00
	4.2. Análise e saneamento da base de dados		3.000,00	240.000,00
	4.3. Consulta prévia de viabilidade automatizada		6.000,00	480.000,00
Total				1.475.000,00



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

16.2. A estimativa de custo levou em consideração os valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de contratos firmados com a Junta Comercial do Paraná, Junta Comercial do Espírito Santo e a Junta Comercial de Sergipe no período de até 1 (um) ano anterior à instauração do processo que visa à presente contratação.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, j, Lei nº 14.133/21)

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

17.3. Gestão/Unidade: 130209

17.3.1. Fonte de Recursos: 500

17.3.2. Programa de Trabalho: 04.122. 0109. 2000

17.3.3. Elemento de Despesa: 339040

17.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. O contrato celebrado em decorrência deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos dos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

19. REAJUSTE

19.1. A periodicidade do reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

19.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

19.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

20.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura e eficácia a partir da data de sua publicação no DOE, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

21. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

21.1 RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Prova da habilitação completa do fornecedor, conforme artigos. 62 a 70 da Lei nº 14.133 apresentando a documentação referente a Habilitação jurídica: cédula de identidade, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas respectivas alterações, conforme o caso e Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

21.2 RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

21.3 RELATIVAMENTE À INIDONEIDADE:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Prova de que a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Administração Estadual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

Certidão negativa de restrição a contratações do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do Piauí (CADUF);

Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI;

21.4 RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA:

Qualificação técnica e econômico-financeira: conforme exigências do Termo de Referência ou Projeto Básico;

Certidão Negativa de existência de processo falimentar ou de recuperações previstas na Lei nº 11.101 de 09/02/2005, ou mesmo de concordata em nome da pessoa jurídica, ajuizada em data anterior ao advento do diploma legal citado, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. A certidão requerida deve apresentar data inferior a 60 (sessenta) dias da entrega das propostas.

22. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. A Contratada obriga-se:

22.1.1. Executar o objeto contido neste Termo de Referência;

22.1.2. Corrigir as falhas na prestação dos serviços que forem consideradas em desacordo com o respectivo contrato de prestação de serviços.

22.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou do dolo na execução do contrato.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 22.1.4. Assumir, por sua conta exclusiva, impostos, taxas, emolumentos e suas majorações, incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal.
- 22.1.5. Utilizar, na execução do objeto do contrato, somente pessoal em situação trabalhista, previdenciária e securitária regulares.
- 22.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- 22.1.7. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 22.1.8. Disponibilizar todos os equipamentos e pessoal necessários à perfeita execução dos serviços a serem contratados.
- 22.1.9. Prestar todas as informações requeridas pela Contratante.
- 22.2. Obrigações da Contratada em face da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:
 - 22.2.1. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;
 - 22.2.2. Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;
 - 22.2.3. Não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, da Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando à Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação à Contratante;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 22.2.4. Não colocar a Contratante em situação de violação da LGPD;
 - 22.2.5. Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
 - 22.2.6. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
 - 22.2.7. Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;
 - 22.2.8. Cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido.
- 22.3. Obrigações da Contratante:
- 22.3.1. Acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 104 c/c o art. 117 da Lei 14.133/2021, determinando o que for necessário à regularização ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;
 - 22.3.2. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;
 - 22.3.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
 - 22.3.4. Atestar a execução do objeto do contrato por meio do gestor;
 - 22.3.5. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições estabelecidas neste contrato;
 - 22.3.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, inclusive quanto a não interrupção dos serviços contratados;
 - 22.3.7. Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
 - 22.3.8. Proporcionar todas as informações, condições e meios necessários à realização dos serviços contratados;
 - 22.3.9. Assegurar-se da qualidade dos serviços prestados.
 - 22.3.10. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as falhas observadas na execução dos serviços objeto da contratação.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

A Autoridade competente da JUCEPI autoriza o presente Termo de Referência, o qual foi aprovado pelo setor solicitante, sendo autorizada a contratação dos serviços neles elencados.

Teresina, 06 de abril de 2026.

MARIA ALZENIR
PORTO DA
COSTA

Assinado de forma digital
por MARIA ALZENIR PORTO
DA COSTA
Dados: 2026.04.06 09:17:48
-03'00'

MARIA ALZENIR PORTO DA COSTA
PRESIDENTE JUCEPI



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO I – Especificação do Sistema

SUMÁRIO

1. SISTEMA: SIGFácil – Sistema Integrador Estadual da Redesim.....	27
1.1. MÓDULO: Requerimento eletrônico e integração	27
1.1.1. Informações.....	27
1.1.2. Coleta de Dados.....	27
1.1.3. Integração	28
1.1.4. Acompanhamento de Processos.....	30
1.1.5. Financeiro.....	31
1.1.6. Gestão.....	32
1.1.7. Relatórios	36
1.2. MÓDULO: Órgãos Estaduais.....	37
1.2.1. Secretaria da Fazenda	37
1.2.2. Bombeiros	42
1.2.3. Vigilância Sanitária	47
1.2.4. Meio Ambiente.....	52
1.2.5. Agropecuário	58
1.3. MÓDULO: Órgãos Municipais	63
1.3.1. Planejamento Urbano.....	63
1.3.2. Tributário	63
1.3.3. Vigilância Sanitária	65
1.3.4. Meio Ambiente.....	67
1.4. MÓDULO: Registro Digital.....	71
1.4.1. Entidades de Registro - Junta Comercial	72
1.4.2. Entidades de Registro - OAB	95



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1. SISTEMA: SIGFácil – Sistema Integrador Estadual da Redesim

1.1. MÓDULO: Requerimento eletrônico e integração

1.1.1. Informações

Permite a disponibilização de todas as orientações necessárias para a realização do processo de registro de empresários e de pessoas jurídicas, sujeitos ao arquivamento de seus atos nas Entidades de Registro, contemplando:

- 1.1.1.1. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por cada órgão;
- 1.1.1.2. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por Natureza Jurídica;
- 1.1.1.3. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por Jurisdição;
- 1.1.1.4. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por atividade;
- 1.1.1.5. Homologação do Cadastro de Obrigações pela entidade gestora;
- 1.1.1.6. Interface para a consulta pelo interessado com opção para selecionar Natureza, Jurisdição e Atividade e exibir quais os documentos, exigências e orientações para abertura, alteração e baixa.

1.1.2. Coleta de Dados

Permite a coleta de todas as informações necessárias para o processo de registro mercantil, garantindo a entrada única dos dados cadastrais que serão utilizados durante todo o processo, contemplando:

- 1.1.2.1. Coleta de dados para consulta prévia de nome e endereço, com:
 - 1.1.2.1.1. CNPJ como nome empresarial;
 - 1.1.2.1.2. Não aguardar a análise de Consulta Prévia para prosseguir o processo;
 - 1.1.2.1.3. Deferimento automático de consulta de nome.
- 1.1.2.2. Reserva de nome;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.1.2.3. Geração de documento com resultado da consulta prévia – deferimento ou indeferimento;
- 1.1.2.4. Coleta de dados para os atos aceitos pela entidade de registro;
- 1.1.2.5. Geração do Ato Constitutivo padrão;
- 1.1.2.6. Geração do Instrumento de Alteração padrão;
- 1.1.2.7. Geração do Instrumento de Baixa padrão;
- 1.1.2.8. Geração da Capa de Processo;
- 1.1.2.9. Geração da FCN;
- 1.1.2.10. Geração das taxas;
- 1.1.2.11. Coleta de dados para enquadramento na Resolução 51;
- 1.1.2.12. Cadastrar Filiais;
- 1.1.2.13. Balcão único: elimina a geração do DBE no site da Receita Federal do Brasil;
- 1.1.2.14. Classificação de Baixo Risco A.

1.1.3. Integração

Permite a troca de dados entre os órgãos integrados, por meio de Web Services específicos, com garantia de integridade e segurança dos dados, com possibilidade de reprocessamento das informações para os casos de falha na transmissão.

Também é responsável pelo consumo dos serviços disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, contemplando:

- 1.1.3.1. Serviços da Receita Federal do Brasil
 - 1.1.3.1.1. S01 - Envio dos Dados da Pesquisa Prévia de Viabilidade pelo Integrador Estadual;
 - 1.1.3.1.2. S02 - Alteração do Status da Pesquisa Prévia de Viabilidade;
 - 1.1.3.1.3. S04 - Resultado da validação da solicitação efetuada pelos órgãos partícipes no Integrador Estadual;
 - 1.1.3.1.4. S05 - Informa Entrega de Documentos no Órgão de Registro;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.1.3.1.5. S06 - Informa Deferimento/Indeferimento pelo Órgão de Registro;
- 1.1.3.1.6. S07 - Comunicação deferimento na Matriz de Filial pertencente a outra UF;
- 1.1.3.1.7. S08 - Informa Deferimento/Indeferimento quando a responsabilidade pelo deferimento é da RFB;
- 1.1.3.1.8. S09 - Solicitação de Recuperação de Dados da Base CPF pelo Integrador Estadual;
- 1.1.3.1.9. S11 - Solicitação de Recuperação de Dados da Base CNPJ pelo Integrador Estadual;
- 1.1.3.1.10. S13 - Envio de Mensagens pelo Integrador Estadual;
- 1.1.3.1.11. S15 - Envio de Atos de Interesse MEI e SIMPLES NACIONAL pelo Integrador Nacional;
- 1.1.3.1.12. S17 - Envio dos demais Atos de interesse pelo Integrador Nacional;
- 1.1.3.1.13. S22 - Comunicação ao Integrador Estadual que ocorreu o Cancelamento da Solicitação;
- 1.1.3.1.14. S23 – Geração do NIRE
- 1.1.3.1.15. S24 - Informação de Marcação/Desmarcação de Interesse de Estabelecimento Situado em outro Estado;
- 1.1.3.1.16. S35 - Consulta, pelo Sistema Integrador Estadual, dados do Coletor Nacional REDESIM;
- 1.1.3.1.17. S50 – Informa dados do Alvará de Funcionamento, Licenciamento e das inscrições tributárias estaduais e municipais;
- 1.1.3.1.18. S53 – Balcão Único;
- 1.1.3.1.19. S99 - Comunica disponibilidade de informação no Integrador Nacional.
- 1.1.3.2. Serviços de Integração com os Órgãos Conveniados
 - 1.1.3.2.1. WS01 - Solicitação de consulta prévia;
 - 1.1.3.2.2. WS02 – Dados de empresas;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.1.3.2.3. WS03 – Mudança de status de documentos;
- 1.1.3.2.4. WS04 - Solicitação de documentos;
- 1.1.3.2.5. WS05 – Cancelamento de solicitação;
- 1.1.3.2.6. WS06 - Retorno de exigências;
- 1.1.3.2.7. WS07 – Dados Simples Nacional;
- 1.1.3.2.8. WS09 – Dados Solicitação;
- 1.1.3.2.9. WS15 – Dados Produtor Rural;
- 1.1.3.2.10. WS20 - Resposta de consulta prévia;
- 1.1.3.2.11. WS21 - Resposta de solicitação de documentos e baixa;
- 1.1.3.2.12. WS22 - Andamento da solicitação;
- 1.1.3.2.13. WS23 – Consulta dados DBE;
- 1.1.3.2.14. WS24 – Busca de arquivos;
- 1.1.3.2.15. WS25 – Busca de dados Simples Nacional;
- 1.1.3.2.16. WS26 – Marcação de CNPJ de interesse;
- 1.1.3.2.17. WS29 – Envio Dados Processo;
- 1.1.3.2.18. WS30 – Consulta de endereço;
- 1.1.3.2.19. WS31 – Consulta dados do CRC;
- 1.1.3.2.20. WS32 – Gerar documento de arrecadação;
- 1.1.3.2.21. WS33 – Busca pagamentos;
- 1.1.3.2.22. WS34 – Resposta Consulta DBE;
- 1.1.3.2.23. WS36 – Resposta de solicitação de documentos e baixa Pessoa Física;
- 1.1.3.2.24. WS42 – Busca dados empresa.

1.1.4. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários ao registro e legalização do empreendimento, contemplando:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.1.4.1. Interface específicas para cada um dos órgãos de registro e de licenciamento, onde possibilita o acompanhamento dos processos e a solicitação de andamento;
- 1.1.4.2. Consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.1.4.3. Disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.1.4.4. Disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.1.4.5. Possibilita a solicitação de esclarecimentos sobre as exigências;
- 1.1.4.6. Valida a autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.1.4.7. Consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa;
- 1.1.4.8. Consulta aos arquivamentos de uma determinada empresa;
- 1.1.4.9. Consulta às Certidões Online;
- 1.1.4.10. Consulta às solicitações de Atendimento a Órgãos Públicos;
- 1.1.4.11. Consulta aos Livro Digital;
- 1.1.4.12. Consulta aos Eventos Exclusivos;
- 1.1.4.13. Consulta aos Eventos Capa de Processo;
- 1.1.4.14. Consulta Leiloeiro;
- 1.1.4.15. Consulta Tradutor;
- 1.1.4.16. Atendimento a Órgãos Públicos;
- 1.1.4.17. Declaração de Empresa de Baixo Risco A;
- 1.1.4.18. Enquadramento Baixo Risco A.

1.1.5. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.1.5.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.1.5.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser com base em um índice financeiro;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.1.5.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.1.5.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.1.5.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
- 1.1.5.6. bloqueio e transferência para outro processo (reaproveitamento);
- 1.1.5.7. taxa Avulsa.

1.1.6. Gestão

Permite a administração e a parametrização da ferramenta, no escopo de entidade gestora, entidade usuária ou de um órgão, contemplando:

1.1.6.1. Entidade Gestora

1.1.6.1.1. Configuração

- 1.1.6.1.1.1. Administrador Entidade;
- 1.1.6.1.1.2. Alteração Senha Usuário;
- 1.1.6.1.1.3. Assunto Perguntas Frequentes;
- 1.1.6.1.1.4. Entidade Usuária;
- 1.1.6.1.1.5. Homologar Cadastro de Obrigações;
- 1.1.6.1.1.6. Integração;
- 1.1.6.1.1.7. Perguntas Frequentes;
- 1.1.6.1.1.8. Usuário do sistema e permissões;
- 1.1.6.1.1.9. Visualizar Usuário.

1.1.6.1.2. Documentos e Obrigações

- 1.1.6.1.2.1. Termo de Responsabilidade.

1.1.6.1.3. Relatórios

- 1.1.6.1.3.1. Consultas Prévias por Usuário;
- 1.1.6.1.3.2. Consultas Prévias Realizadas;
- 1.1.6.1.3.3. Documentos Emitidos;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.1.6.1.3.4. Empresas por Município;
- 1.1.6.1.3.5. MEI por Atividade;
- 1.1.6.1.3.6. Relatório Entidade Usuária;
- 1.1.6.1.3.7. Solicitações por Evento;
- 1.1.6.1.4. Suporte
 - 1.1.6.1.4.1. Acompanhamento de Dados Empresas;
 - 1.1.6.1.4.2. Acompanhamento de e-mail;
 - 1.1.6.1.4.3. Acompanhar XML;
 - 1.1.6.1.4.4. Gerar Empresas;
 - 1.1.6.1.4.5. Análise de DBE;
 - 1.1.6.1.4.6. Regerar XML's Junta;
 - 1.1.6.1.4.7. Reportar Empresas;
 - 1.1.6.1.4.8. Visualizar Administrador Entidade;
 - 1.1.6.1.4.9. Visualizar Consulta Prévia;
 - 1.1.6.1.4.10. Visualizar Dados Empresa;
 - 1.1.6.1.4.11. Visualizar Documentos de obrigação;
 - 1.1.6.1.4.12. Visualizar Documentos Emitidos;
 - 1.1.6.1.4.13. Visualizar Entidade Usuária;
 - 1.1.6.1.4.14. Visualizar Exigências;
 - 1.1.6.1.4.15. Visualizar Informações;
 - 1.1.6.1.4.16. Visualizar Modelo de Documento;
 - 1.1.6.1.4.17. Visualizar Normas;
 - 1.1.6.1.4.18. Visualizar Obrigação;
 - 1.1.6.1.4.19. Visualizar Órgão;
 - 1.1.6.1.4.20. Visualizar Processos;
 - 1.1.6.1.4.21. Visualizar Solicitações Atualização;
 - 1.1.6.1.4.22. Visualizar Usuários.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.1.6.2. Entidade Usuária

1.1.6.2.1. Manutenção do Sistema

1.1.6.2.1.1. Voltar Status Processo.

1.1.6.2.2. Configuração

1.1.6.2.2.1. Administrador Entidade;

1.1.6.2.2.2. Alteração Senha Usuário;

1.1.6.2.2.3. Assunto Perguntas Frequentes;

1.1.6.2.2.4. Entidade Usuária;

1.1.6.2.2.5. Homologar Cadastro de Obrigações;

1.1.6.2.2.6. Integração;

1.1.6.2.2.7. Modelo de Contrato;

1.1.6.2.2.8. Órgão;

1.1.6.2.2.9. Perguntas Frequentes;

1.1.6.2.2.10. Usuário Do sistema;

1.1.6.2.2.11. Visualizar Usuário.

1.1.6.2.3. Relatórios

1.1.6.2.3.1. Consultas ao Cadastro;

1.1.6.2.3.2. Consultas Prévias em Análise;

1.1.6.2.3.3. Consultas Prévias por Usuário;

1.1.6.2.3.4. Consultas Prévias Realizadas;

1.1.6.2.3.5. Controle Financeiro;

1.1.6.2.3.6. Documentos Emitidos;

1.1.6.2.3.7. Empresas por atividade;

1.1.6.2.3.8. Empresas por Município;

1.1.6.2.3.9. Financeiro por Agência Regional;

1.1.6.2.3.10. MEI por Atividade;

1.1.6.2.3.11. Notas Fiscais Emitidas;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.1.6.2.3.12. Processos Andamento; Aguardando
- 1.1.6.2.3.13. Processos Arquivados;
- 1.1.6.2.3.14. Processos Devolvidos;
- 1.1.6.2.3.15. Processos por Status Atual;
- 1.1.6.2.3.16. Processos por Status Concluído;
- 1.1.6.2.3.17. Produtividade Usuário;
- 1.1.6.2.3.18. Relatório Atualização de Dados;
- 1.1.6.2.3.19. Relatório Consulta Prévia de Nome;
- 1.1.6.2.3.20. Relatório de Documentos;
- 1.1.6.2.3.21. Relatório Entidade Usuária;
- 1.1.6.2.3.22. Relatório Questionário dos Bombeiros;
- 1.1.6.2.3.23. Solicitações por Evento;
- 1.1.6.2.3.24. Tempo de Análise.
- 1.1.6.2.4. Suporte
 - 1.1.6.2.4.1. Acompanhamento de Dados Empresas;
 - 1.1.6.2.4.2. Acompanhamento de Email;
 - 1.1.6.2.4.3. Acompanhar Xml;
 - 1.1.6.2.4.4. Faixa de Protocolo;
 - 1.1.6.2.4.5. Análise de DBE;
 - 1.1.6.2.4.6. Regerar XML's Junta;
 - 1.1.6.2.4.7. Reportar Empresa;
 - 1.1.6.2.4.8. Testes do WsRaw;
 - 1.1.6.2.4.9. Visualizar Administrador Entidade;
 - 1.1.6.2.4.10. Visualizar Consulta Prévia;
 - 1.1.6.2.4.11. Visualizar Dados Empresa;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.1.6.2.4.12. Visualizar Documentos de obrigação;

1.1.6.2.4.13. Visualizar Documentos Emitidos;

1.1.6.2.4.14. Visualizar Entidade Usuária;

1.1.6.2.4.15. Visualizar Exigências;

1.1.6.2.4.16. Visualizar Informações;

1.1.6.2.4.17. Visualizar Modelo de Documento;

1.1.6.2.4.18. Visualizar Normas;

1.1.6.2.4.19. Visualizar Obrigação;

1.1.6.2.4.20. Visualizar Órgão;

1.1.6.2.4.21. Visualizar Processos;

1.1.6.2.4.22. Visualizar Solicitações Atualização;

1.1.6.2.4.23. Visualizar Usuários.

1.1.6.2.5. Órgão

1.1.6.2.5.1. Cadastro de atividade de interesse;

1.1.6.2.5.2. Cadastro de controle de jurisdição.

1.1.7. Relatórios

1.1.7.1. Atos Decisórios;

1.1.7.2. Empresas Falidas;

1.1.7.3. Empresas em Recuperação Judicial;

1.1.7.4. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.2. MÓDULO: Órgãos Estaduais

Permite que cada órgão integrado acompanhe e atenda às solicitações, conforme parametrização de atividades e eventos de interesse, definição de risco das atividades, características do empreendimento, respostas aos questionários e fluxos definidos para cada situação.

Está contemplado o atendimento da Resolução 51 do CGSIM para a classificação de risco.

Está contemplado o atendimento da Resolução 59 do CGSIM para não licenciamento de MEI.

Todo o processo pertinente ao órgão ter sua gestão realizada neste conjunto de funcionalidades ou por integração, via webservice, com seus sistemas.

1.2.1. Secretaria da Fazenda

1.2.1.1. Documentos contemplados

Documento
1. Inscrição Estadual
2. Inscrição de substituto tributário no Estado
3. Inscrição no Estado para estabelecimento que está localizado em outro Estado, exceto Substituto Tributário
4. Inscrição no Estado - MEI
5. Pedido de baixa de substituto tributário
6. Pedido de baixa exclusivamente no Estado
7. Pedido de baixa - MEI
8. Atualização das coordenadas geográficas

1.2.1.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Para isso, está previsto:

- 1.2.1.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
 - 1.2.1.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
 - 1.2.1.2.3. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
 - 1.2.1.2.4. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
 - 1.2.1.2.5. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
 - 1.2.1.2.6. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
 - 1.2.1.2.7. envio via webservice dos dados para os demais sistemas.
- 1.2.1.3. Acompanhamento de Processos
- Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:
- 1.2.1.3.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
 - 1.2.1.3.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
 - 1.2.1.3.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
 - 1.2.1.3.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.1.3.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.1.3.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.2.1.4. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.2.1.4.1. controle financeiro;
- 1.2.1.4.2. empresas por atividade;
- 1.2.1.4.3. questionários não respondidos;
- 1.2.1.4.4. relatório de CNPJ de interesse do órgão;
- 1.2.1.4.5. solicitações por eventos;
- 1.2.1.4.6. solicitações por tipo de documento.

1.2.1.5. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

1.2.1.5.1. Cadastro de Órgãos

- 1.2.1.5.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- 1.2.1.5.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 1.2.1.5.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.1.5.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.1.5.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.1.5.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.2.1.5.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.2.1.5.2. Cadastro do Modelo de Documento

- 1.2.1.5.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
- 1.2.1.5.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
- 1.2.1.5.2.3. definição da numeração;
- 1.2.1.5.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.1.5.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.1.5.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.1.5.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- 1.2.1.5.2.8. definição da mensagem de confirmação;
- 1.2.1.5.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 1.2.1.5.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.

1.2.1.5.3. Cadastro de Usuários

- 1.2.1.5.3.1. criação e manutenção dos usuários;
- 1.2.1.5.3.2. ativação/desativação do usuário;
- 1.2.1.5.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- 1.2.1.5.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

pode consultar, incluir, alterar ou excluir;

1.2.1.5.3.5. alteração da senha.

1.2.1.5.4. Configurações

1.2.1.5.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;

1.2.1.5.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;

1.2.1.5.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;

1.2.1.5.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;

1.2.1.5.5. Cadastro Documentos e Obrigações

1.2.1.5.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;

1.2.1.5.5.2. informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;

1.2.1.5.5.3. interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.2.2. Bombeiros

1.2.2.1. Documentos contemplados

Documento
1. Certificado de Aprovação
2. Certificado de Aprovação de Projetos (Laudo de Exigências)
3. Certificado de aprovação simplificado (Auto de Conformidade)
4. Certificado de Aprovação Vinculado
5. Certificado de Dispensa de Licenciamento

1.2.2.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.2.2.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.2.2.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.2.2.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.2.2.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.2.2.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.2.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.2.2.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.2.2.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.2.2.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.2.2.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.2.2.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.2.2.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.2.2.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.2.2.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.2.2.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.2.2.4. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.2.2.4.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.2.4.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.2.2.4.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.2.2.4.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.2.2.4.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.2.4.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.
- 1.2.2.5. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

 - 1.2.2.5.1. controle financeiro;
 - 1.2.2.5.2. empresas por atividade;
 - 1.2.2.5.3. questionários não respondidos;
 - 1.2.2.5.4. relatório de CNPJ de interesse do órgão;
 - 1.2.2.5.5. solicitações por eventos;
 - 1.2.2.5.6. solicitações por tipo de documento.
- 1.2.2.6. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

 - 1.2.2.6.1. Cadastro de Órgãos
 - 1.2.2.6.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 1.2.2.6.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 1.2.2.6.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.2.6.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.2.6.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.2.6.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.2.2.6.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.2.2.6.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.2.2.6.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.2.2.6.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.2.2.6.2.3. definição da numeração;
 - 1.2.2.6.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.2.6.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.2.6.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.2.6.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.2.2.6.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 1.2.2.6.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 1.2.2.6.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.2.2.6.3. Cadastro de Usuários



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.2.6.3.1. criação e manutenção dos usuários;
- 1.2.2.6.3.2. ativação/desativação do usuário;
- 1.2.2.6.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- 1.2.2.6.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- 1.2.2.6.3.5. alteração da senha.
- 1.2.2.6.4. Configurações
 - 1.2.2.6.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.2.2.6.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 1.2.2.6.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 1.2.2.6.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
 - 1.2.2.6.4.5. Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A.
- 1.2.2.6.5. Cadastro Documentos e Obrigações
 - 1.2.2.6.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
 - 1.2.2.6.5.2. informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.2.2.6.5.3. interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

1.2.3. Vigilância Sanitária

1.2.3.1. Documentos contemplados

Documento
1. Licença sanitária
2. Licença sanitária simplificada
3. Projeto arquitetônico
4. Certificado de Dispensa de Licenciamento

1.2.3.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.2.3.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.2.3.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.2.3.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.2.3.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.3.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.2.3.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.2.3.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.2.3.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.2.3.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.2.3.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.2.3.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.2.3.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.2.3.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.2.3.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.2.3.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.2.3.4. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.3.4.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- 1.2.3.4.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.2.3.4.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.2.3.4.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.2.3.4.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.3.4.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.
- 1.2.3.5. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

 - 1.2.3.5.1. controle financeiro;
 - 1.2.3.5.2. empresas por atividade;
 - 1.2.3.5.3. questionários não respondidos;
 - 1.2.3.5.4. relatório de CNPJ de interesse do órgão;
 - 1.2.3.5.5. solicitações por eventos;
 - 1.2.3.5.6. solicitações por tipo de documento.
- 1.2.3.6. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

 - 1.2.3.6.1. Cadastro de Órgãos
 - 1.2.3.6.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 1.2.3.6.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 1.2.3.6.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.3.6.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.3.6.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.3.6.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.2.3.6.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.2.3.6.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.2.3.6.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.2.3.6.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.2.3.6.2.3. definição da numeração;
 - 1.2.3.6.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.3.6.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.3.6.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.3.6.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.2.3.6.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 1.2.3.6.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 1.2.3.6.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.2.3.6.3. Cadastro de Usuários

- 1.2.3.6.3.1. criação e manutenção dos usuários;
- 1.2.3.6.3.2. ativação/desativação do usuário;
- 1.2.3.6.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- 1.2.3.6.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- 1.2.3.6.3.5. alteração da senha.

1.2.3.6.4. Configurações

- 1.2.3.6.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
- 1.2.3.6.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- 1.2.3.6.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- 1.2.3.6.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
- 1.2.3.6.4.5. Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A.

1.2.3.6.5. Cadastro Documentos e Obrigações

- 1.2.3.6.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.2.3.6.5.2. informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;

1.2.3.6.5.3. interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

1.2.4. Meio Ambiente

1.2.4.1. Documentos contemplados

Documento
1. Licença Ambiental Prévia
2. Licença de Instalação
3. Licença de Operação
4. Licença Ambiental Simplificada (LAS)
5. Certificado de Dispensa de Licenciamento

1.2.4.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

1.2.4.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;

1.2.4.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);

1.2.4.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;

- 1.2.4.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.2.4.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.2.4.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.2.4.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.2.4.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.2.4.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.2.4.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.2.4.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.2.4.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.2.4.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.2.4.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.2.4.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.2.4.4. Acompanhamento de Processos



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.2.4.4.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- 1.2.4.4.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.2.4.4.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.2.4.4.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.2.4.4.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.4.4.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.2.4.5. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.2.4.5.1. controle financeiro;
- 1.2.4.5.2. empresas por atividade;
- 1.2.4.5.3. questionários não respondidos;
- 1.2.4.5.4. relatório de CNPJ de interesse do órgão;
- 1.2.4.5.5. solicitações por eventos;
- 1.2.4.5.6. solicitações por tipo de documento.

1.2.4.6. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 1.2.4.6.1. Cadastro de Órgãos



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.4.6.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- 1.2.4.6.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 1.2.4.6.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.4.6.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.4.6.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.4.6.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.2.4.6.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.2.4.6.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.2.4.6.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.2.4.6.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.2.4.6.2.3. definição da numeração;
 - 1.2.4.6.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.4.6.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.4.6.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.4.6.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.2.4.6.2.8. definição da mensagem de confirmação;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.4.6.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 1.2.4.6.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.2.4.6.3. Cadastro de Usuários
 - 1.2.4.6.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.2.4.6.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.2.4.6.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 1.2.4.6.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 1.2.4.6.3.5. alteração da senha.
- 1.2.4.6.4. Configurações
 - 1.2.4.6.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.2.4.6.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 1.2.4.6.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 1.2.4.6.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
 - 1.2.4.6.4.5. Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A.
- 1.2.4.6.5. Cadastro Documentos e Obrigações



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.4.6.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
- 1.2.4.6.5.2. informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
- 1.2.4.6.5.3. interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.2.5. Agropecuário

1.2.5.1. Documentos contemplados

Documento
1. Certificado de Revendas de Agrotóxicos
2. Certificado de Revendas de Vacinas
3. Inspeção Animal
4. Inspeção Vegetal

1.2.5.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.2.5.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.2.5.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.2.5.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.2.5.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.2.5.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.5.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.2.5.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.2.5.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.2.5.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.2.5.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.2.5.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.2.5.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.2.5.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.2.5.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.2.5.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.2.5.4. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.2.5.4.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.5.4.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.2.5.4.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.2.5.4.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.2.5.4.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.5.4.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.2.5.5. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.2.5.5.1. controle financeiro;
- 1.2.5.5.2. empresas por atividade;
- 1.2.5.5.3. questionários não respondidos;
- 1.2.5.5.4. relatório de CNPJ de interesse do órgão;
- 1.2.5.5.5. solicitações por eventos;
- 1.2.5.5.6. solicitações por tipo de documento.

1.2.5.6. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

1.2.5.6.1. Cadastro de Órgãos

- 1.2.5.6.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- 1.2.5.6.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 1.2.5.6.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.5.6.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.5.6.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.5.6.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.2.5.6.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.2.5.6.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.2.5.6.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.2.5.6.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.2.5.6.2.3. definição da numeração;
 - 1.2.5.6.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.5.6.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.5.6.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.5.6.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.2.5.6.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 1.2.5.6.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 1.2.5.6.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.2.5.6.3. Cadastro de Usuários



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.5.6.3.1. criação e manutenção dos usuários;
- 1.2.5.6.3.2. ativação/desativação do usuário;
- 1.2.5.6.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- 1.2.5.6.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- 1.2.5.6.3.5. alteração da senha.
- 1.2.5.6.4. Configurações
 - 1.2.5.6.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.2.5.6.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 1.2.5.6.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 1.2.5.6.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
 - 1.2.5.6.4.5. Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A.
- 1.2.5.6.5. Cadastro Documentos e Obrigações
 - 1.2.5.6.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
 - 1.2.5.6.5.2. informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.2.5.6.5.3. interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

1.3. MÓDULO: Órgãos Municipais

Permite que os órgãos municipais acompanhem e atendam às solicitações, disponibilizem os documentos necessários, com base nas atividades, nas características do empreendimento e critérios previamente definidos.

Está contemplado o atendimento da Resolução 51 do CGSIM para a classificação de risco.

Está contemplado o atendimento da Resolução 59 do CGSIM para não licenciamento de MEI.

Todo o processo pertinente ao município pode ter sua gestão realizada neste conjunto de funcionalidades ou por integração, via webservice, com seus sistemas.

1.3.1. Planejamento Urbano

1.3.1.1. Consulta Prévia de Localização

Análise prévia sobre a possibilidade de exercer a atividade no endereço pretendido.

1.3.2. Tributário

1.3.2.1. Documentos contemplados

Documento
1. Inscrição Municipal
2. Alvará de funcionamento

1.3.2.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.3.2.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.3.2.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.3.2.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.3.2.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.3.2.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.3.2.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.3.2.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.3.2.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.3.2.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.3.2.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.3.2.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.3.2.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

valor variável ou fixou, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;

- 1.3.2.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.3.2.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.3.2.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.3.3. Vigilância Sanitária

1.3.3.1. Documentos contemplados

Documento
1. Alvará Sanitário
2. Análise de Projetos
3. Certidão de Baixa
4. Dispensa Sanitária
5. Dispensa dos Alvarás (Baixo Risco A)

1.3.3.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.3.3.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.3.3.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.3.3.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.3.3.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.3.3.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.3.3.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.3.3.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOND;
- 1.3.3.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.3.3.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.3.3.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.3.3.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.3.3.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.3.3.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.3.3.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.3.3.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.3.4. Meio Ambiente

1.3.4.1. Documentos contemplados

Documento
1. Licença Ambiental Prévia
2. Licença Ambiental de Instalação
3. Licença Ambiental de Operação
4. Licença Ambiental Simplificada (LAS)
5. Certidão de Baixa
6. Dispensa Ambiental
7. Dispensa dos Alvarás (Baixo Risco A)

1.3.4.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.3.4.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.3.4.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.3.4.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.3.4.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.3.4.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.3.4.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.3.4.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.3.4.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.3.4.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.3.4.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.3.4.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.3.4.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.3.4.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.3.4.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.3.4.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.3.5. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.3.5.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- 1.3.5.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.3.5.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.3.5.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.3.5.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.3.5.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.
- 1.3.6. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

 - 1.3.6.1. Consultas Prévias por Usuário;
 - 1.3.6.2. Controle Financeiro;
 - 1.3.6.3. Documentos Emitidos;
 - 1.3.6.4. Empresas por atividade;
 - 1.3.6.5. Empresas por Município;
 - 1.3.6.6. Questionário não respondido;
 - 1.3.6.7. Relatório Consultas Prévias Indeferidas;
 - 1.3.6.8. Relatório de CNPJ de Interesse do Órgão;
 - 1.3.6.9. Relatório de Documentos;
 - 1.3.6.10. Relatório Histórico Documentos;
 - 1.3.6.11. Solicitações por Evento;
 - 1.3.6.12. Solicitações por Tipo de Documento.
- 1.3.7. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

 - 1.3.7.1. Cadastro de Órgãos
 - 1.3.7.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.3.7.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 1.3.7.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.3.7.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.3.7.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.3.7.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.3.7.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.3.7.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.3.7.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.3.7.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.3.7.2.3. definição da numeração;
 - 1.3.7.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.7.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.7.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.7.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.3.7.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 1.3.7.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 1.3.7.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.3.7.3. Cadastro de Usuários
 - 1.3.7.3.1. criação e manutenção dos usuários;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.3.7.3.2. ativação/desativação do usuário;
- 1.3.7.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- 1.3.7.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- 1.3.7.3.5. alteração da senha.
- 1.3.7.4. Configurações
 - 1.3.7.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.3.7.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 1.3.7.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 1.3.7.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
 - 1.3.7.4.5. Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A.
- 1.3.7.5. Cadastro Documentos e Obrigações
 - 1.3.7.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
 - 1.3.7.5.2. informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
 - 1.3.7.5.3. interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

1.4. MÓDULO: Registro Digital

Permite o atendimento dos eventos da REDESIM pelas entidades de registro e outros eventos de interesse da Junta Comercial, fora do escopo da REDESIM. Os processos podem iniciar em formato eletrônico ou serem recebidos no formato impresso e a própria entidade de registro realiza a virtualização. Assim,



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

todos os processos tramitam em meio eletrônico, facilitando e organizando os procedimentos internos.

Para os processos eletrônicos, a assinatura dos documentos pode ser realizada por meio de:

- a) certificado digital, do tipo A1 ou A3;
- b) certificado na nuvem, disponíveis para as seguintes certificadoras:
 - SOLUTI - certificado BIRDID;
 - SAFEWEB - certificado SAFEID;
 - SERPRO - certificado NEIOID;
 - VALID – certificado VIDaas;
 - Link Certificação Digital - certificado LinkID.

c) Assinatura Avançada (no Portal GOV.BR).

Os itens contemplados neste módulo são:

1.4.1. Entidades de Registro - Junta Comercial

Naturezas Jurídicas contempladas:

Consórcio de Sociedades;
Consórcio Simples;
Cooperativa;
Cooperativa de Consumo;
Empresa Pública;
Empresário (Individual);
Estabelecimento, no Brasil, de Empresa Binacional Argentino-Brasileira;
Estabelecimento, no Brasil, de Sociedade Estrangeira;
Grupo de Sociedades;
Sociedade Anônima Aberta;
Sociedade Anônima Fechada;
Sociedade de Economia Mista;
Sociedade Empresária em Comandita por Ações;
Sociedade Empresária em Comandita Simples;
Sociedade Empresária em Nome Coletivo;
Sociedade Empresária Limitada;
Inova Simples;
Startups.

1.4.1.1. Registro empresarial

Permite o atendimento dos eventos de abertura, alteração e baixa, contemplando:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.1.1. Consulta Prévia Nome: análise prévia sobre a possibilidade de utilizar o nome pretendido;
- 1.4.1.1.2. Protocolo: entrada do processo impresso na entidade de registro. Caso o Ato Constitutivo seja eletrônico, o protocolo será realizado pelo próprio solicitante;
- 1.4.1.1.3. Envio de Processos: conferência e virtualização dos processos impressos. Caso o Ato Constitutivo seja eletrônico, esta etapa não será realizada;
- 1.4.1.1.4. Processo Singular: análise dos processos identificados como de análise singular, incluindo as funcionalidades de Processo Singular FCN, Processo Singular FCN A/B e Processo Singular Especial;
- 1.4.1.1.5. Processo Pré-análise: análise prévia dos processos;
- 1.4.1.1.6. Processo Colegiado: análise dos processos identificados como de análise colegiada;
- 1.4.1.1.7. Pautas: secretário de cada turma gera a pauta com os processos a serem julgados pelos vogais;
- 1.4.1.1.8. Atas: julgamento dos processos identificados como de análise colegiada pelos vogais, e, ao final da votação, ficará disponível para que o secretário da turma a geração da Ata;
- 1.4.1.1.9. Autenticação: encerra o trâmite do processo, automatizando os seguintes procedimentos:
 - 1.4.1.1.9.1. Deferimento do DBE, por meio de serviço integrado com a Receita Federal;
 - 1.4.1.1.9.2. Deferimento do CNPJ, por meio de serviço integrado com a Receita Federal;
 - 1.4.1.1.9.3. Aplicação da Chancela eletrônica nos documentos finais, inclusive



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- com código de verificação de autenticidade;
- 1.4.1.1.9.4. Geração e disponibilização da Via única;
- 1.4.1.1.9.5. Atualização do cadastro no SIARCO, inclusive com o envio das imagens digitalizadas;
- 1.4.1.1.9.6. Nos casos de indisponibilidade dos serviços da Receita, deixa os processos em fila específica para o Deferimento do CNPJ e Autenticação.
- 1.4.1.1.10. Esclarecer Exigências: esclarecimentos sobre as dúvidas do solicitante sobre os processos indicados com exigências;
- 1.4.1.1.11. Rechancela: aplicação de nova chancela para correção de documentos já autenticados;
- 1.4.1.1.12. Arquivar: para os processos impressos, indicação do número da caixa onde o processo físico está armazenado;
- 1.4.1.1.13. Devolução de Processo: registro da devolução de um processo impresso, indicado em exigência;
- 1.4.1.1.14. Distribuir Processos: indicação de analista ou priorização de um processo na fila de análise;
- 1.4.1.1.15. Emitir Parecer: resposta aos pedidos de parecer solicitados no momento da análise, podendo ser dos tipos Consultivo, Financeiro, Jurídico, Suporte Técnico, Administrativo e IN 48;
- 1.4.1.1.16. Redigitalização: para os processos impressos, pedido de nova digitalização de documentos solicitado no momento da análise;
- 1.4.1.1.17. Geração de Malote: após o deferimento do processo, registro dos documentos físicos que serão encaminhados por malote para o arquivamento;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.1.18. Receber Malote: registro dos documentos físicos recebidos por malote para o arquivamento;
- 1.4.1.1.19. Solicitação Atualização: atendimento às solicitações para atualização dos dados cadastrais;
- 1.4.1.1.20. Turmas: indicação dos componentes de cada turma de vogais;
- 1.4.1.1.21. Voltar Status Processo: antes da autenticação ou exigência, possibilita retornar o processo para o status anterior;
- 1.4.1.1.22. Bloqueio CPF: consulta e registro do bloqueio ou desbloqueio de um CPF;
- 1.4.1.1.23. Processos Concomitantes: indicação dos processos de empresas distintas, da mesma UF, para que tramitem juntos na Junta Comercial;
- 1.4.1.1.24. Certidão administrativa PF: emissão de certidão pela Junta Comercial;
- 1.4.1.1.25. Certidão administrativa PJ: emissão de certidão pela Junta Comercial;
- 1.4.1.1.26. Notificação para outras entidades: conforme estabelecido pelo COAF;
- 1.4.1.1.27. Alterações de Matriz: envio dos dados para atualização das filiais;
- 1.4.1.1.28. Processo Singular Especial: análise dos processos de natureza jurídica Sociedade Anônima Aberta, Sociedade Anônima Fechada, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública, que antes eram direcionados para a Análise Colegiada.
- 1.4.1.1.29. Deferimento automático para as naturezas jurídicas Empresário Individual e Sociedade Limitada, para as situações:
 - 1.4.1.1.29.1. Ato Constitutivo (101);
 - 1.4.1.1.29.2. Pedido de baixa (517);



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.1.29.3. Enquadramento, desenquadramento e reenquadramento (222);
- 1.4.1.1.29.4. Abertura de demais estabelecimentos (102);
- 1.4.1.1.29.5. Alteração de endereço entre municípios do mesmo estado (209);
- 1.4.1.1.29.6. Alteração de endereço no mesmo município (211);
- 1.4.1.1.29.7. Alteração de nome empresarial (220);
- 1.4.1.1.29.8. Alteração de atividades econômicas (244).
- 1.4.1.1.30. Análise de Deferimento Automático: análise pós-deferimentos de processos que foram deferidos automaticamente;
- 1.4.1.1.31. Alterar Empresa: manutenção do cadastro empresarial, em especial do legado, tanto de matriz como de filiais, no SIARCO;
- 1.4.1.1.32. Excluir Empresa: manutenção do cadastro empresarial, em especial do legado, tanto de matriz como de filiais, no SIARCO;
- 1.4.1.1.33. Arquivamento Empresa: indicar arquivamentos para uma determinada empresa;
- 1.4.1.1.34. Histórico Empresa: alterar o histórico da empresa;
- 1.4.1.1.35. Migrar Histórico: transferir os arquivamentos de uma empresa para outra;
- 1.4.1.1.36. Análise de DBE: permite deferir, recepcionar, indicar exigência ou indeferir;
- 1.4.1.1.37. Alterar Dados da Coleta: permite alterar os dados coletados, após a transmissão da FCN;
- 1.4.1.1.38. Cancelamento de Solicitação: permite cancelar processos, ainda não autenticados, inclusive de OAB e cartórios;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.1.39. Análise COAF: permite analisar os apontamentos realizados pelos analistas, antes de envio para o COAF;
- 1.4.1.1.40. Bloqueio de empresa: consulta e registro do bloqueio ou desbloqueio de uma empresa;
- 1.4.1.1.41. Alterar bloqueio de empresa: permite a alteração de um bloqueio registrado para a empresa;
- 1.4.1.1.42. Gerar NIRE: permite a geração de NIREs para processos que ainda não são realizados pelo SIGFÁCIL.

1.4.1.2. Capa de Processos

Permite gerar a capa de processo e a respectiva taxa, bem como a análise de processos para os eventos ainda não atendidos pelo SIGFÁCIL, tanto para pessoa física como para pessoa jurídica, contemplando:

- 1.4.1.2.1. Para empresa:
 - 1.4.1.2.1.1. Abertura de filial em outro país;
 - 1.4.1.2.1.2. Absorção de parte cindida;
 - 1.4.1.2.1.3. Aditamento de escritura de emissão de debentures;
 - 1.4.1.2.1.4. Alteração de extensão de proteção de nome empresarial em outra uf;
 - 1.4.1.2.1.5. Alteração de filial em outro país;
 - 1.4.1.2.1.6. Alteração de proteção de nome empresarial;
 - 1.4.1.2.1.7. Ata de assembleia geral de incorporação;
 - 1.4.1.2.1.8. Ata de assembleia geral ordinária;
 - 1.4.1.2.1.9. Ata de assembleia geral extraordinária;
 - 1.4.1.2.1.10. Autorização de Transferência de titularidade por sucessão;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.2.1.11. Averbação de nomeação de administrador;
- 1.4.1.2.1.12. Boletim de subscrição;
- 1.4.1.2.1.13. Cancelamento de extensão de proteção de nome empresarial em outra uf;
- 1.4.1.2.1.14. Cancelamento de filial autorizada a funcionar no país;
- 1.4.1.2.1.15. Cancelamento de proteção de nome empresarial;
- 1.4.1.2.1.16. Certidão de escritura de constituição;
- 1.4.1.2.1.17. Cisão parcial;
- 1.4.1.2.1.18. Cisão total;
- 1.4.1.2.1.19. Consolidação de contrato/estatuto;
- 1.4.1.2.1.20. Consulta a documentos;
- 1.4.1.2.1.21. Conversão em sociedade civil/sociedade simples;
- 1.4.1.2.1.22. Desistência de recurso ao ministro de estado do desenvolvimento, indústria e comércio exterior;
- 1.4.1.2.1.23. Desistência de recurso ao plenário;
- 1.4.1.2.1.24. Desistência de serviço requerido;
- 1.4.1.2.1.25. Desistência de transferência de sede;
- 1.4.1.2.1.26. Destituição de administrador;
- 1.4.1.2.1.27. Destituição de gerente por representante ou assistente;
- 1.4.1.2.1.28. Eleição/destituição de diretores;
- 1.4.1.2.1.29. Escritura de emissão de debentures;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.2.1.30. Extensão de proteção de nome empresarial a outra uf;
- 1.4.1.2.1.31. Extinção de filial com sede em outra uf;
- 1.4.1.2.1.32. Extinção de filial em outro país;
- 1.4.1.2.1.33. Extinção de filial na uf da sede;
- 1.4.1.2.1.34. Extinção/distrato/desconstituição;
- 1.4.1.2.1.35. Fusão;
- 1.4.1.2.1.36. Incorporação;
- 1.4.1.2.1.37. Modificações posteriores a autorização para funcionamento no país;
- 1.4.1.2.1.38. Nacionalização;
- 1.4.1.2.1.39. Nomeação de preposto de administrador de armazém geral;
- 1.4.1.2.1.40. Pedido de reconsideração;
- 1.4.1.2.1.41. Procuração pública;
- 1.4.1.2.1.42. Publicações relativas a agentes auxiliares do comércio;
- 1.4.1.2.1.43. Reativação - art. 60 lei 8.934/94;
- 1.4.1.2.1.44. Recurso ao ministro de estado do desenvolvimento, indústria e comércio exterior;
- 1.4.1.2.1.45. Recurso ao plenário;
- 1.4.1.2.1.46. Serviço integrado - abertura de filial em outra uf;
- 1.4.1.2.1.47. Serviço integrado - alteração de filial em outra uf;
- 1.4.1.2.1.48. Serviço integrado - extinção de filial em outra uf;
- 1.4.1.2.1.49. Transferência de prontuário de outra uf;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.2.1.50. Transferência de prontuário para outra uf;
- 1.4.1.2.1.51. Transferência de sede para outra uf;
- 1.4.1.2.1.52. Transferência de sede para outro país;
- 1.4.1.2.1.53. Anotação de Ajuizamento de Execução-cpc Art.615-a;
- 1.4.1.2.1.54. Cancelamento de Anotação de Ajuizamento de Execução-cpc Art. 615-a;
- 1.4.1.2.1.55. Arrolamento de Bens/direitos.
- 1.4.1.2.2. Para pessoa física:
 - 1.4.1.2.2.1. Cancelamento de Carteira de exercício profissional - administrador de sociedade mercantil;
 - 1.4.1.2.2.2. Cancelamento de Carteira de exercício profissional - administrador de cooperativa;
 - 1.4.1.2.2.3. Cancelamento de Carteira de exercício profissional - tradutor público e intérprete comercial;
 - 1.4.1.2.2.4. Cancelamento de Carteira de exercício profissional – leiloeiro;
 - 1.4.1.2.2.5. Cancelamento de Carteira de exercício profissional – trapicheiro;
 - 1.4.1.2.2.6. Cancelamento de Carteira de exercício profissional - adm. De armazém geral;
 - 1.4.1.2.2.7. Cancelamento de matrícula de leiloeiro;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.2.2.8. Cancelamento de matrícula de tradutor público e intérprete comercial;
- 1.4.1.2.2.9. Carteira de exercício profissional - adm. de armazém geral;
- 1.4.1.2.2.10. Carteira de exercício profissional - administrador de cooperativa;
- 1.4.1.2.2.11. Carteira de exercício profissional – empresário;
- 1.4.1.2.2.12. Carteira de exercício profissional – leiloeiro;
- 1.4.1.2.2.13. Carteira de exercício profissional – trapicheiro;
- 1.4.1.2.2.14. Carteira de exercício profissional - administrador de sociedade mercantil;
- 1.4.1.2.2.15. Carteira de exercício profissional - tradutor público e intérprete comercial;
- 1.4.1.2.2.16. Devolução de Carteira de exercício profissional - administrador de sociedade mercantil;
- 1.4.1.2.2.17. Devolução de Carteira de exercício profissional - administrador de cooperativa;
- 1.4.1.2.2.18. Devolução de Carteira de exercício profissional - tradutor público e intérprete comercial;
- 1.4.1.2.2.19. Devolução de Carteira de exercício profissional – leiloeiro;
- 1.4.1.2.2.20. Devolução de Carteira de exercício profissional – trapicheiro;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.2.2.21. Devolução de Carteira de exercício profissional - adm. De armazém geral;
- 1.4.1.2.2.22. Dispensa de preposto de leiloeiro;
- 1.4.1.2.2.23. Indicação de preposto de leiloeiro;
- 1.4.1.2.2.24. Matrícula de tradutor público e intérprete comercial;
- 1.4.1.2.2.25. Nomeação de tradutor e intérprete comercial;
- 1.4.1.2.2.26. Transferência de tradutor público e intérprete comercial de outra uf;
- 1.4.1.2.2.27. Transferência de tradutor público e intérprete comercial para outra uf.

1.4.1.3. Eventos Exclusivos

Permite o atendimento de eventos de interesse da Junta Comercial, que não estão no âmbito da REDESIM, contemplando:

1.4.1.3.1. Eventos disponíveis para Matriz

- 1.4.1.3.1.1. Alteração de cláusulas particulares;
- 1.4.1.3.1.2. Anotação de publicações de atos de sociedade;
- 1.4.1.3.1.3. Arquivamento de publicações de atos de sociedade;
- 1.4.1.3.1.4. Ata de assembleia dos debenturistas;
- 1.4.1.3.1.5. Ata de assembleia especial;
- 1.4.1.3.1.6. Ata de assembleia geral de cisão;
- 1.4.1.3.1.7. Ata de assembleia geral de fusão;
- 1.4.1.3.1.8. Ata de assembleia geral de incorporação;
- 1.4.1.3.1.9. Ata de assembleia geral extraordinária;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.3.1.10. Ata de assembleia geral ordinária;
- 1.4.1.3.1.11. Ata de assembleia geral ordinária e extraordinária;
- 1.4.1.3.1.12. Ata de reunião/assembleia de sócios;
- 1.4.1.3.1.13. Ata de reunião da diretoria;
- 1.4.1.3.1.14. Ata de reunião do conselho de administração;
- 1.4.1.3.1.15. Ata de reunião do conselho fiscal;
- 1.4.1.3.1.16. Cancelamento de delegação de gerência;
- 1.4.1.3.1.17. Cancelamento de matrícula de administrador de armazém geral;
- 1.4.1.3.1.18. Cancelamento de nomeação de fiel depositário;
- 1.4.1.3.1.19. Carta de exclusividade;
- 1.4.1.3.1.20. Carta de renúncia;
- 1.4.1.3.1.21. Comunicação de extravio de instrumento de escrituração;
- 1.4.1.3.1.22. Comunicação de funcionamento;
- 1.4.1.3.1.23. Decisão do Titular;
- 1.4.1.3.1.24. Declaração antenupcial;
- 1.4.1.3.1.25. Declarações de armazém geral/trapicheiro;
- 1.4.1.3.1.26. Delegação de gerência;
- 1.4.1.3.1.27. Deliberação de diretoria;
- 1.4.1.3.1.28. Deliberação de gerência;
- 1.4.1.3.1.29. Estatuto social;
- 1.4.1.3.1.30. Matrícula de administrador de armazém geral;
- 1.4.1.3.1.31. Nomeação de fiel depositário;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.3.1.32. Outros documentos de interesse da empresa/empresário;
- 1.4.1.3.1.33. Pacto antenupcial;
- 1.4.1.3.1.34. Procuração sem alteração cadastral;
- 1.4.1.3.1.35. Registro de balanço;
- 1.4.1.3.1.36. Regulamento interno de armazém geral;
- 1.4.1.3.1.37. Revogação de procuração;
- 1.4.1.3.1.38. Sentença de decretação ou de homologação de separação judicial;
- 1.4.1.3.1.39. Tarifas de armazém geral/trapicheiro;
- 1.4.1.3.1.40. Termo de compromisso de fiel depositário;
- 1.4.1.3.1.41. Acordo De Quotistas Ou Acionistas;
- 1.4.1.3.1.42. Averbação De Processo De Execução E Atos De Construção;
- 1.4.1.3.1.43. Comunicação De Falência De Empresário Ou Sócio;
- 1.4.1.3.1.44. Contrato De Locação De Quotas Ou Ações;
- 1.4.1.3.1.45. Contrato De Participação De Investimento-anjo;
- 1.4.1.3.1.46. Contrato De Promessa De Compra E Venda Ou Doação;
- 1.4.1.3.1.47. Contrato De Trespasse (Alienação, Usufruto Ou Arrendamento De Estabelecimento);
- 1.4.1.3.1.48. Contratos De Subscrição, Opção Ou Conversão De Crédito Envolvendo Quotas Ou Ações;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.3.1.49. Instrumento De Alienação/cessão Fiduciária Em Garantia;
- 1.4.1.3.1.50. Instrumento De Penhor;
- 1.4.1.3.1.51. Notificação De Retirada De Sócio;
- 1.4.1.3.1.52. Carta de Renúncia de Administrador;
- 1.4.1.3.1.53. Rerratificação de Balanço.
- 1.4.1.3.2. Eventos disponíveis para Filiais
 - 1.4.1.3.2.1. Carta de exclusividade;
 - 1.4.1.3.2.2. Carta de renúncia;
 - 1.4.1.3.2.3. Comunicação de funcionamento;
 - 1.4.1.3.2.4. Outros documentos de interesse da empresa/empresário;
 - 1.4.1.3.2.5. Registro de balanço;
 - 1.4.1.3.2.6. Regulamento interno de armazém geral;
 - 1.4.1.3.2.7. Tarifas de armazém geral/trapicheiro;
 - 1.4.1.3.2.8. Rerratificação de Balanço.
- 1.4.1.4. Processos de Ofício

Permite o registro e a análise das solicitações recebidas por Ofício, realizando o bloqueio ou desbloqueio de uma empresa, contemplando os seguintes Atos e Eventos:

 - 1.4.1.4.1. 901 – Ofício
 - 1.4.1.4.1.1. 224 - Nomeação de gerente por representante ou assistente
 - 1.4.1.4.1.2. 901 - Sentença declaratória de falência
 - 1.4.1.4.1.3. 902 - Sentença de decretação de falência



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.4.1.4. 903 - Sentença revocatória de falência
- 1.4.1.4.1.5. 904 - Concessão de concordata suspensiva
- 1.4.1.4.1.6. 905 - Encerramento de falência
- 1.4.1.4.1.7. 906 - Reabilitação de falido
- 1.4.1.4.1.8. 907 - Autorização de funcionamento de falido
- 1.4.1.4.1.9. 908 - Cassação de autorização de funcionamento de falido
- 1.4.1.4.1.10. 909 - Concessão de concordata preventiva
- 1.4.1.4.1.11. 910 - Desistência de pedido de concordata preventiva
- 1.4.1.4.1.12. 911 - Levantamento de concordata
- 1.4.1.4.1.13. 912 - Dissolução parcial
- 1.4.1.4.1.14. 939 – Outros
- 1.4.1.4.2. 902 - Ordem judicial
 - 1.4.1.4.2.1. 912 - Dissolução parcial
- 1.4.1.4.3. 903- Comunicação extrajudicial
 - 1.4.1.4.3.1. 907 - Autorização de funcionamento de falido
- 1.4.1.4.4. 904 - Medida administrativa
 - 1.4.1.4.4.1. 955 - Anulação de cancelamento (pelo art. 60, lei 8.934/94)
 - 1.4.1.4.4.2. 954 - Cancelamento - art. 60, lei 8.934/94
 - 1.4.1.4.4.3. 918 - Cancelamento de arquivamento de ato
 - 1.4.1.4.4.4. 951 - Cancelamento de pendência



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.4.4.5. 953 - Cancelamento de sustação de efeitos de ato
- 1.4.1.4.4.6. 939 – Outros
- 1.4.1.4.4.7. 950 – Pendência
- 1.4.1.4.4.8. 952 - Sustação de efeitos de ato
- 1.4.1.4.5. Processo de Ofício: registro dos ofícios recebidos;
- 1.4.1.4.6. Análise Processo Administrativo: para o ato 904;
- 1.4.1.4.7. Análise Processo Judicial: para os atos 901, 902 ou 903.
- 1.4.1.5. Livros Digitais
 - Permite o registro e a análise dos Livros Digitais, contemplando:
 - 1.4.1.5.1. Tipos de livros
 - 1.4.1.5.1.1. Ações Nominativas
 - 1.4.1.5.1.2. Ações Ordinárias Escriturais
 - 1.4.1.5.1.3. Ações Ordinárias Nominativas
 - 1.4.1.5.1.4. Ações Preferenciais Escriturais
 - 1.4.1.5.1.5. Ações Preferenciais Nominativas
 - 1.4.1.5.1.6. Ações Preferencias Nominativas Endossáveis
 - 1.4.1.5.1.7. Apuração Fiscal
 - 1.4.1.5.1.8. Ata Assembleia Geral
 - 1.4.1.5.1.9. Ata Conselho Deliberativo
 - 1.4.1.5.1.10. Ata da Administração Ltda
 - 1.4.1.5.1.11. Ata da Diretoria Executiva
 - 1.4.1.5.1.12. Ata de Assembleia Geral Extraordinária
 - 1.4.1.5.1.13. Ata de Assembleia Geral Ordinária
 - 1.4.1.5.1.14. Ata de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.5.1.15. Ata de Conselho de Administração
- 1.4.1.5.1.16. Ata de Leilão
- 1.4.1.5.1.17. Ata de Reunião Conselho Técnico
- 1.4.1.5.1.18. Ata de Reunião da Comissão Técnica
- 1.4.1.5.1.19. Ata de Reunião de Debêntures
- 1.4.1.5.1.20. Ata de Reunião de Diretoria
- 1.4.1.5.1.21. Ata de Reunião Diretoria e Termo de Posse
- 1.4.1.5.1.22. Ata de Reunião do Comitê de Auditoria
- 1.4.1.5.1.23. Ata de Reunião do Comitê de Remuneração e de Elegibilidade
- 1.4.1.5.1.24. Ata de Reunião do Comitê Diretor
- 1.4.1.5.1.25. Ata de Reunião do Conselho Fiscal
- 1.4.1.5.1.26. Ata de Reuniões
- 1.4.1.5.1.27. Ata Diretoria Administrativa
- 1.4.1.5.1.28. Ata dos Associados
- 1.4.1.5.1.29. Ata Reunião Conselho Sócios
- 1.4.1.5.1.30. Ata Reunião Socio Quotista
- 1.4.1.5.1.31. Atas das Reuniões do Conselho de Administração
- 1.4.1.5.1.32. Atas e Pareceres do Conselho de Administração
- 1.4.1.5.1.33. Atas e Pareceres do Conselho Fiscal
- 1.4.1.5.1.34. Balanço
- 1.4.1.5.1.35. Balanço de Abertura
- 1.4.1.5.1.36. Balanço Patrimonial
- 1.4.1.5.1.37. Caixa



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.5.1.38. Contas Correntes
- 1.4.1.5.1.39. Controle de Selos
- 1.4.1.5.1.40. Debêntures Nominativas não Endossáveis
- 1.4.1.5.1.41. Diário
- 1.4.1.5.1.42. Diário Auxiliar
- 1.4.1.5.1.43. Diário Auxiliar Ativo Fixo
- 1.4.1.5.1.44. Diário Auxiliar Ativo Imobilizado
- 1.4.1.5.1.45. Diário Auxiliar Caixa Banco
- 1.4.1.5.1.46. Diário Auxiliar Contas a Pagar
- 1.4.1.5.1.47. Diário Auxiliar de Clientes
- 1.4.1.5.1.48. Diário Auxiliar de Conta Corrente
- 1.4.1.5.1.49. Diário Auxiliar de Contas a Receber
- 1.4.1.5.1.50. Diário Auxiliar de Crédito
- 1.4.1.5.1.51. Diário Auxiliar de Duplicatas
- 1.4.1.5.1.52. Diário Auxiliar de Faturamento
- 1.4.1.5.1.53. Diário Auxiliar Diversos
- 1.4.1.5.1.54. Diário Auxiliar Estoque
- 1.4.1.5.1.55. Diário Auxiliar Fornecedores Serviços
- 1.4.1.5.1.56. Diário Auxiliar Fornecimento
- 1.4.1.5.1.57. Diário Auxiliar Sistema de Consorcio
- 1.4.1.5.1.58. Diário de Entrada
- 1.4.1.5.1.59. Diário de Saída
- 1.4.1.5.1.60. Diário Leilões
- 1.4.1.5.1.61. Entradas de Mercadoria
- 1.4.1.5.1.62. Estoque
- 1.4.1.5.1.63. Ficha de Matrícula - Cooperativa



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.5.1.64. IPI
- 1.4.1.5.1.65. ICMS
- 1.4.1.5.1.66. Inventário
- 1.4.1.5.1.67. Livro Copiador - Demonstrações Contábeis
- 1.4.1.5.1.68. Livro de Leiloeiro
- 1.4.1.5.1.69. Livro de Protocolo
- 1.4.1.5.1.70. Livros não Contábeis
- 1.4.1.5.1.71. Nota de Vendas em Leilão
- 1.4.1.5.1.72. Presença de Acionista
- 1.4.1.5.1.73. Presença de Debêntures
- 1.4.1.5.1.74. Presença de Sócios
- 1.4.1.5.1.75. Razão
- 1.4.1.5.1.76. Razão Auxiliar Caixa e Bancos
- 1.4.1.5.1.77. Razão Auxiliar Contas a Pagar
- 1.4.1.5.1.78. Razão Auxiliar Contas a Receber
- 1.4.1.5.1.79. Razão Auxiliar de ORTN
- 1.4.1.5.1.80. Razão Auxiliar em UFIR
- 1.4.1.5.1.81. Razão Auxiliar Imobilizado
- 1.4.1.5.1.82. Registro Transferência Partes Beneficiárias Nominativas
- 1.4.1.5.1.83. Registro Ações Escriturais
- 1.4.1.5.1.84. Registro Ações Ordinárias Nominativas
- 1.4.1.5.1.85. Registro Ações Ordinárias Sem Valor Nomin
- 1.4.1.5.1.86. Registro Acordo de Acionistas
- 1.4.1.5.1.87. Registro Bônus de Sub Endossáveis
- 1.4.1.5.1.88. Registro de Ações



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.5.1.89. Registro de Ações Endossáveis
- 1.4.1.5.1.90. Registro de Ações Normativas
- 1.4.1.5.1.91. Registro de Apuração do ICMS
- 1.4.1.5.1.92. Registro de Armazéns Gerais
- 1.4.1.5.1.93. Registro de Ata do Conselho Fiscal
- 1.4.1.5.1.94. Registro de Bônus de Subscrição
- 1.4.1.5.1.95. Registro de Debêntures Endossáveis
- 1.4.1.5.1.96. Registro de Debêntures Escriturais
- 1.4.1.5.1.97. Registro de Debêntures Nominativas
- 1.4.1.5.1.98. Registro de Duplicatas
- 1.4.1.5.1.99. Registro de ISS
- 1.4.1.5.1.100. Registro de Partes Beneficiárias Endossáveis
- 1.4.1.5.1.101. Registro de Partes Beneficiárias Nominativas
- 1.4.1.5.1.102. Registro de Transferência de Debêntures Nominativas
- 1.4.1.5.1.103. Registro Presença de Consorciados
- 1.4.1.5.1.104. Registro Prestação de Serviços
- 1.4.1.5.1.105. Saída de Mercadorias
- 1.4.1.5.1.106. Talão de Vendas em Leilão
- 1.4.1.5.1.107. Termo de Transferência
- 1.4.1.5.1.108. Transferência Ações Ordinárias Nominativas
- 1.4.1.5.1.109. Transferência Ações Preferenciais Nominativas
- 1.4.1.5.1.110. Transferência de Ações



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.5.1.111. Transferência de Ações Nominativas
- 1.4.1.5.1.112. Transferência de Bônus de Subscrição
- 1.4.1.5.1.113. Transferência de Partes Beneficiárias Nominativas
- 1.4.1.5.1.114. Transferência Debêntures Escriturais
- 1.4.1.5.1.115. Transferência Debêntures Nominativas
- 1.4.1.5.2. Análise de livro;
- 1.4.1.5.3. Análise de livro pessoa física;
- 1.4.1.5.4. Deferimento automático;
- 1.4.1.5.5. Substituição de livros;
- 1.4.1.5.6. Cancelamento do termo de autenticação;
- 1.4.1.5.7. Rechancela de livro;
- 1.4.1.5.8. Visualizar Processos Livros;
- 1.4.1.5.9. Migrar Livro;
- 1.4.1.5.10. Emitir Parecer Livro Empresa;
- 1.4.1.5.11. Esclarecer Exigências de Livro;
- 1.4.1.5.12. Digitalizar Livro Físico.
- 1.4.1.6. Certidão Online
Permite a solicitação e emissão de certidões em meio eletrônico, gerando os respectivos documentos de arrecadação, para os tipos:
 - 1.4.1.6.1. Certidão Simplificada;
 - 1.4.1.6.1.1. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Participação societária de pessoa jurídica em sociedade (exceto S.A. e Cooperativas);



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.6.1.2. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Existência de empresa registrada na Junta Comercial (histórico de ato arquivado);
- 1.4.1.6.1.3. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - A Definir Relato;
- 1.4.1.6.1.4. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Livros;
- 1.4.1.6.1.5. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Armazéns Gerais;
- 1.4.1.6.1.6. Certidão Específica - Pessoa Física - Existência de empresa em nome de pessoas físicas e/ou participação de empresas;
- 1.4.1.6.1.7. Certidão Específica - Pessoa Jurídica – Linha do Tempo do Quadro de Sócios e Administradores;
- 1.4.1.6.1.8. Certidão Específica - Pessoa Física - Leiloeiro;
- 1.4.1.6.1.9. Certidão de Livros de Leiloeiro;
- 1.4.1.6.1.10. Certidão Específica - Matrícula de Leiloeiro;
- 1.4.1.6.1.11. Certidão Específica - Pessoa Física - Tradutor;
- 1.4.1.6.1.12. Certidão Específica - Pessoa Física – Ônus;
- 1.4.1.6.1.13. Certidão de Inteiro Teor – emissão manual ou automática;
- 1.4.1.6.1.14. Certidão de Escritura de Constituição.

Contempla:

- 1.4.1.6.2. Emissão;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

1.4.1.6.3. Cancelamento;

1.4.1.6.4. Digitalização;

1.4.1.6.5. Atribuir.

1.4.1.7. Conveniados

Permite que órgãos não integrados à REDESIM tenham acesso ao cadastro da Junta Comercial, sendo possível a realização de consultas nos processos, contemplando:

1.4.1.7.1. Consulta a cadastro de empresa;

1.4.1.7.2. Consulta a cadastro por CPF;

1.4.1.7.3. Consultas ao Cadastro: visualizar as consultas efetuadas;

1.4.1.8. Atendimento a Órgãos Públicos

Permite que os órgãos públicos realizem solicitações diversas, referentes aos atos registrados na Junta Comercial, contemplando:

1.4.1.8.1. Aprovação Ofícios;

1.4.1.8.2. Responder Ofício Cadastro;

1.4.1.8.3. Responder Ofício Procuradoria;

1.4.1.8.4. Responder Ofício Presidência;

1.4.1.8.5. Visualizar Ofícios.

1.4.1.9. Proteção de nome empresarial

Permite a proteção de um nome empresarial.

1.4.1.9.1. Solicitação da proteção de nome empresarial;

1.4.1.9.2. Alteração da proteção de nome empresarial;

1.4.1.9.3. Cancelamento de proteção de nome empresarial.

1.4.1.10. Leiloeiro

Permite o registro de matrícula de leiloeiro.

1.4.1.10.1. Geração do termo de compromisso;

1.4.1.10.2. Deferir Leiloeiro;

1.4.1.10.3. Habilitar Leiloeiro;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.1.10.4. Nomear Leiloeiro;
- 1.4.1.10.5. Geração da Portaria;
- 1.4.1.10.6. Emitir Parecer Pessoa Física;
- 1.4.1.10.7. Visualizar Processo Pessoa Física;
- 1.4.1.10.8. Listar Leiloeiro.

1.4.1.11. Tradutor

Permite a consulta de tradutores, o registro das traduções e a nomeação do Tradutor AD HOC.

- 1.4.1.11.1. Análise Tradutor Ad Hoc;
- 1.4.1.11.2. Solicitar ou acompanhar tradução;
- 1.4.1.11.3. Listar tradutor concursado;
- 1.4.1.11.4. Deferir Tradutor AD Hoc;
- 1.4.1.11.5. Nomear Tradutor AD Hoc;
- 1.4.1.11.6. Geração da Portaria;
- 1.4.1.11.7. Emitir Parecer Pessoa Física;
- 1.4.1.11.8. Visualizar Processo Pessoa Física.

1.4.1.12. Pedido de reconsideração

Permite o pedido de reconsideração para os processos em exigência na análise singular e colegiado.

1.4.2. Entidades de Registro - OAB

Naturezas Jurídicas contempladas:

- a) Sociedade Simples Pura;
- b) Sociedade Unipessoal de Advocacia.

1.4.2.1. Registro empresarial

Permite o atendimento dos eventos de abertura, alteração e baixa, contemplando:

- 1.4.2.1.1. Consulta Prévia Nome: análise prévia sobre a possibilidade de utilizar o nome pretendido;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.2.1.2. Protocolo: entrada do processo na entidade de registro. Como o Ato Constitutivo é eletrônico, o protocolo é realizado pelo próprio solicitante;
- 1.4.2.1.3. Processo Singular: análise dos processos identificados como de análise singular;
- 1.4.2.1.4. Processo Pré-análise: análise dos processos identificados como de análise singular;
- 1.4.2.1.5. Processo Colegiado: análise dos processos identificados como de análise colegiada;
- 1.4.2.1.6. Pautas: secretário de cada turma gera a pauta com os processos a serem julgados pelos vogais;
- 1.4.2.1.7. Atas: julgamento dos processos identificados como de análise colegiada pelos vogais, e, ao final da votação, ficará disponível para que o secretário da turma a geração da Ata;
- 1.4.2.1.8. Autenticação: encerra o trâmite do processo, automatizando os seguintes procedimentos:
 - 1.4.2.1.8.1. Deferimento do DBE, por meio de serviço integrado com a Receita Federal;
 - 1.4.2.1.8.2. Deferimento do CNPJ, por meio de serviço integrado com a Receita Federal;
 - 1.4.2.1.8.3. Aplicação da Chancela eletrônica nos documentos finais, inclusive com código de verificação de autenticidade;
 - 1.4.2.1.8.4. Geração e disponibilização da Via única;
 - 1.4.2.1.8.5. Nos casos de indisponibilidade dos serviços da Receita, deixa os processos em fila específica para o Deferimento do CNPJ e Autenticação.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.2.1.9. Esclarecer Exigências: esclarecimentos sobre as dúvidas do solicitante sobre os processos indicados com exigências;
- 1.4.2.1.10. Rechancela: aplicação de nova chancela para correção de documentos já autenticados;
- 1.4.2.1.11. Distribuir Processos: indicação de analista ou priorização de um processo na fila de análise;
- 1.4.2.1.12. Turmas: indicação dos componentes de cada turma de vogais;
- 1.4.2.1.13. Cancelamento de Solicitação: permite cancelar processos ainda não autenticados.
- 1.4.2.2. Eventos Exclusivos
Permite o atendimento de eventos de interesse da OAB, que não estão no âmbito da REDESIM, contemplando para pessoa jurídica:
 - 1.4.2.2.1. Contratos de prestação de serviços jurídicos entre advogados;
 - 1.4.2.2.2. Contratos de parceria ou cooperação entre escritórios;
 - 1.4.2.2.3. Contratos de substituição processual;
 - 1.4.2.2.4. Contratos de consórcio.
- 1.4.2.3. Processos de Ofício
Permite o registro e a análise das solicitações recebidas por Ofício, realizando o bloqueio ou desbloqueio de uma sociedade advocatícia.
- 1.4.2.4. Livros Digitais
Permite o registro e a análise dos Livros Digitais, contemplando:
 - 1.4.2.4.1. Livros contábeis;
 - 1.4.2.4.2. Livros não contábeis;
 - 1.4.2.4.3. Análise de livro;
 - 1.4.2.4.4. Deferimento automático;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 1.4.2.4.5. Cancelamento do termo de autenticação;
- 1.4.2.4.6. Rechancela de livro;
- 1.4.2.4.7. Visualizar Processos Livros.

1.4.2.5. Certidão Online

Permite a solicitação e emissão de certidões em meio eletrônico, gerando os respectivos documentos de arrecadação, para os tipos:

- 1.4.2.5.1. Certidão Simplificada;
- 1.4.2.5.2. Certidão Específica - A Definir Relato;
- 1.4.2.5.3. Certidão Específica – Pessoa Física - Participação societária de pessoa física em sociedade de advogados;
- 1.4.2.5.4. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Participação societária de pessoa jurídica em sociedade de advogados;
- 1.4.2.5.5. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Livros;
- 1.4.2.5.6. Certidão de Inteiro Teor.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____ – JUCEPI INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**TERMO DE CONTRATO Nº (....) QUE
CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO,
COMO CONTRATANTE, O ESTADO DO
PIAUÍ, POR INTERMÉDIO DA (órgão ou
entidade), E DO OUTRO, COMO
CONTRATADA, A EMPRESA (...)**

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços, que entre si celebram, de um lado, a **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ - JUCEPI**, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, inscrita no CNPJ sob o nº 06.690.994/0001-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, sendo neste ato representada pela sua Presidente **MARIA ALZENIR PORTO DA COSTA**, brasileira, casada, portadora da C.I. nº 176877 SSP/PI, inscrito no CPF/MF sob o nº 051.646.563-53, residente e domiciliado na Rua Alberto Leal Nunes, 1225, bairro Lourival Parente, na cidade de Teresina-Piauí, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, CEP: _____, _____-, neste ato representada por seu presidente, o Sr. _____, brasileiro, _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação da Contratação Direta por Dispensa/Inexigibilidade de Licitação constante no Processo Administrativo nº (...) e Parecer PGE/PLC nº (....) e o que mais consta dos citados autos, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual n. 21.872/2023, os quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente TERMO DE CONTRATO, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

CLÁUSULA PRIMEIRA DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

1.1. São partes complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, o Processo Administrativo SEI nº 00031.000452/2025-91, Parecer PGE/PLC n. _____ incluído o Termo de Referência constante nos autos, a proposta apresentada pela Contratada, seus anexos, os detalhes executivos, projetos, especificações técnicas, despachos e pareceres que o encorpam.

1.2. A presente contratação ocorre por Dispensa/Inexigibilidade de licitação fundamentada no Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual n. 21.872/2023

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação dos serviços de Manutenção da Redesim, conforme detalhamento abaixo:

- 2.1. Manutenção do SIGFácil, para a Operacionalização da Redesim no estado do Piauí
Garantir o pleno funcionamento do sistema integrador estadual da Redesim, disponibilizando módulos e funcionalidades que permitam a atuação de todos os destinatários do sistema, sendo eles a Junta Comercial, a Secretaria da Fazenda, o Corpo de Bombeiros Militar, a Secretaria da Saúde, a Secretaria de Defesa Agropecuária, a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos e os 167 municípios do Piauí.
- 2.2. Manutenção da Ferramenta de Business Intelligence (BI) para Jucepi Manutenção da ferramenta com elaboração e atualização das visões com informações diversas dos processos tramitados, tanto do registro como dos licenciamentos, para a geração de dados estatísticos que auxiliem na gestão estratégica, de maneira independente, com carga diária dos dados.
- 2.3. Disponibilização e Manutenção da Ferramenta de Inteligência Artificial – IA
Disponibilização e manutenção da ferramenta de reconhecimento ótico de caracteres e inteligência artificial, integrada ao SIGFácil, para extrair e analisar informações



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

provenientes de arquivos relacionados ao processo de abertura, alteração e baixa de empresas e demais atos levados a registro como balanços, atas, procurações, emancipações, etc., e implementação de procedimento de verificação e validação dos dados declarados pelo usuário de forma automatizada, facilitando a coleta de dados e a análise dos processos.

- 2.4. Manutenção da Ferramenta de Chatbot - Manutenção da ferramenta para orientações automatizadas sobre como proceder para a solicitação dos diversos serviços ofertados no integrador estadual da Redesim, bem como para informações sobre a situação dos andamentos dos processos nos órgãos de registro e licenciamento.
- 2.5. Implementação do Projeto da Federação Nacional das Juntas Comerciais (Fenaju) e Receita Federal do Brasil (RFB);
- 2.6. Migração dos Dados e imagens do SIARCO para o SIGFácil Migração dos dados do Siarco, armazenados em infraestrutura de responsabilidade do estado, para a base de dados do sistema integrador estadual da Redesim, bem como das imagens armazenadas no Gera imagem;
- 2.7. Consolidação da Redesim: Impulsionar a eficiência e a interatividade do Portal GOV.PI EMPRESAS em 80 municípios do Piauí, exceto a capital, garantindo a perfeita operacionalização da Redesim, com processos ágeis e desburocratizados.

O serviço/fornecimento ocorrerá de forma continuada, tendo em vista que visa atender necessidade permanente da contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Caso se trate de fornecimento de bens, deverão ser observadas as seguintes disposições:

3.1.1. O prazo e local de entrega do objeto se encontram previstos na Parte Específica.

3.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária no prazo previsto na Parte Específica, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo previsto na Parte Específica, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.1.4. Os bens serão recebidos definitivamente, mediante termo detalhado, no prazo previsto na Parte Específica, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

3.2. Caso se trate da prestação de serviços, deverão ser observadas as seguintes disposições:

3.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo previsto na Parte Específica, mediante termo detalhado, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo previsto na Parte Específica deste Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo previsto na Parte Específica, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ _____

4.2. No valor em questão estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

5.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento

5.3. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

5.4. Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES,



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

5.7. A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

5.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)/365$$

EM= I x N x VP, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

5.10. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

5.11. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, salvo se outro for definido na Parte Específica deste Contrato.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O índice a ser aplicado corresponde ao acumulado no período de um ano.

6.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.10. Nos casos em que não tenha havido pedido de reajuste anterior, o índice a ser aplicado deve corresponder ao acumulado no período de um ano contado do pedido de reajuste, que passará a ser o marco também para novos reajuste.

6.11. Competirá à Contratada exercer, perante a Contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

6.12. Deverá o gestor do contrato diligenciar no sentido de assegurar que a economicidade do vínculo contratual será mantida mesmo após o reajuste, juntando aos autos documentação comprobatória da atual compatibilidade do valor do contrato com a realidade de mercado.

6.13. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste que prejudique a economicidade do valor contratual, a CONTRATADA aceita negociar a adoção de preço compatível com a realidade do mercado.

6.14 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 a 132 da Lei n. 14.133/2021.

6.15. A Contratada é obrigada 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Piauí, para o exercício de (20...), na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: (...)

Fonte: (...)

Programa de Trabalho: (...)

Elemento de Despesa: (...)

PI: (...)

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A Parte Específica poderá prever a prestação de garantia como condição para a assinatura do contrato.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

8.2. No caso de prestação de garantia mediante seguro-garantia, o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.2.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionada.

8.3. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

8.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.1 da Parte Específica deste contrato.

CLAÚSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

9.1.6. Disponibilizar a presente contratação no Portal Nacional de Compras Públicas ou, em caso de indisponibilidade, em página da Contratante na Internet e no Diário Oficial do Estado, conforme Acórdão TCU n. 2758/2021 – Plenário.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3. As obrigações gerais elencadas nesta cláusula somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais estão previstas na Parte Específica.

CLAÚSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

10.1.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

10.1.3. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

10.1.4. Em se tratando de fornecimento de bens:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

a.1) As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no Termo de Referência. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no Termo de Referência ou com aquele ofertado na proposta, se for o caso.

a.2) O objeto deve estar acompanhado dos itens previstos na Parte Específica.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado na Parte Específica, o objeto com avarias ou defeitos;

d) Comunicar à Contratante, no prazo previsto na Parte Específica, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) A Contratada deverá dar garantia do fabricante caso exigida na Parte Específica.

10.1.5. Em se tratando da contratação de serviços:

a) Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

b) Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

- c) Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- d) Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- e) Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- f) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- g) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- h) Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- i) Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- j) Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- k) Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

- l) Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- m) Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- n) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- o) Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- p) Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- q) Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- r) Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- s) Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- t) Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

10.2. Caso se trate de prestação de serviços, a Contratada deverá reservar parte dos empregos diretos criados por força de contrato de serviço que vier a firmar com o Estado do Piauí e seus órgãos, para egressos do Sistema Prisional e cumpridores de medidas de segurança e penas alternativas.

10.2.1. A obrigação estipulada no subitem 10.2 só será exigível após a devida contratação e emissão de ordem de serviço ou outro instrumento pelo qual é dado comando para o início dos serviços referidos, e desde que haja compatibilidade entre os beneficiários da política pública e as funções a serem desempenhada por estes.

10.2.2. O Contrato deverá reservar as vagas previstas no item 10.2 na seguinte proporção:

- a) No mínimo 5% (cinco por cento) dos empregos diretos criados, no caso de o contratado vir a admitir 21 (vinte e um) ou mais empregados.
- b) Ao menos 1 (um) empregado, no caso de o contratado vir a admitir entre 6 (seis) e 20 (vinte) empregados; e
- c) Admissão facultativa, no caso de o contratado vir a admitir 5 (cinco) ou menos empregados.

10.2.3. As vagas mencionadas no subitem 10.2.2, serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação estabelecida em processo único de seleção a cargo da Secretaria da Justiça - SEJUS, nos termos de regulamentação própria.

10.2.4. No caso de não haver beneficiários selecionados na forma do 10.2.3, o contratado deverá preencher os empregos criados da forma que for mais útil para a perfeita execução do contrato.

10.2.5. A ausência de beneficiários habilitados será consignada pelo Contratado no “Livro de Ocorrências” juntamente com as diligências que empregou para encontrá-los, tais como avisos veiculados em jornais locais e programas de rádio, e será revista pelo Fiscal do Contrato a tempo e modo.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

10.3. As obrigações gerais elencadas nesta cláusula somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais estão previstas na Parte Específica.

CLÁUSULA ONZE – FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

11.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A Parte Específica deste Contrato poderá incluir rotinas específicas de fiscalização, de acordo com as peculiaridades do objeto contratado.

CLÁUSULA DOZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas no Capítulo I do Título IV da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

12.1.1. Sem prejuízo das penalidades previstas na **Parte Geral** deste Contrato, à CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes sanções:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

12.2. Conforme art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4. A sanção prevista na alínea “a” do subitem 12.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem 12.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista na alínea “b” do subitem 12.3, calculada na forma do item 12.11 deste contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 12.2.

12.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 12.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista na alínea “d” do subitem 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem 12.2, bem como pelas infrações administrativas previstas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 12.6 e impedirá o responsável de 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.

12.8. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 12.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do referido subitem.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.10. Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

12.11. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

12.11.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.11.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

12.11.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

12.12. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

12.13. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

12.14. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021:

13.3.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

13.3.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

13.3.3. Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

13.3.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

CLÁUSULA QUATORZE – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, mediante prévia manifestação da Procuradoria-Geral do Estado, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais e estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA QUINZE – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

15.1. O **prazo de vigência do contrato será de 12 MESES**, contados a partir de sua assinatura, conforme previsto na Parte Específica, tornando-se eficaz a partir da publicação, em extrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que será providenciada pela CONTRATANTE nos termos do art. 94 da Lei n. 14.133/2021.

15.1.1. Em caso de indisponibilidade das funcionalidades do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), deverá o extrato do contrato ser publicado na página da internet da Contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme Acórdão TCU n. 2458/2021 – Plenário.

15.2. Tratando-se de serviços ou fornecimentos continuados, o Contrato poderá ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, até o limite de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

15.2.1. O serviço ou fornecimento tenham sido prestados regularmente;

15.2.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços ou do fornecimento tem natureza continuada;

15.2.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que o serviço ou fornecimento tenham sido prestados regularmente;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

15.2.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na manutenção do contrato;

15.2.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

15.2.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

15.2.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.5. A Administração terá a opção de extinguir o contrato de serviço ou fornecimento continuados, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme art. 106, III, da Lei n. 14.133/2021.

15.6. Caso se trate de serviço não continuado, a Parte Específica deste Contrato irá definir o prazo de execução.

15.7. Caso se trate de serviço não continuado, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme art. 111 da Lei n.14.133/2021.

15.7.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

CLAUSULA DEZESSEIS – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

CLAUSULA DEZESSETE – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

17.2. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

17.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e 14 da Lei n. 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades. Eventualmente, podem as partes convencionar, por escrito, que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) 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), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao disposto acima, esta garante que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) sempre que necessário, orientará a Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ATI, ou a entidade que a substituir, durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

e.1.5) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.6) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.7) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.8) tratará os dados pessoais apenas em nome da CONTRATANTE e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente a CONTRATANTE que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.9) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da CONTRATANTE e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração a CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.10) notificará imediatamente a CONTRATANTE sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso accidental ou não autorizado.

e.1.11) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da CONTRATANTE, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.12) a pedido da CONTRATANTE apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.13) em caso de subcontratação, informará previamente a CONTRATANTE que poderá anuir por escrito;

e.1.14) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

e.1.15) enviará imediatamente a CONTRATANTE uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato

17.5. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados e/ou prepostos das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

17.6. O eventual acesso, pela CONTRATADA, 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, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

17.7. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

17.8. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

17.9. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

17.10. A critério do Encarregado de Dados da 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.

17.11. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

17.12. 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 pela 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 LGPD.

17.13. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI da LGPD.

17.14. A aplicação da LGPD ao presente contrato abrange, ainda, as seguintes disposições:

CLAUSULA DEZOITO – DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

18.1. São de responsabilidade das partes, sem prejuízo das demais obrigações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, os riscos relacionados na Parte Específica deste contrato, conforme tenha sido prevista matriz de riscos para a sua execução.

18.2. Caso as situações descritas no item 18.1 da Parte Específica venham a ocorrer, poderão ser adotadas as providências a seguir:

18.2.1. Utilização de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato;

18.2.2. Restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

18.2.3. Resolução do contrato quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

18.3. As providências elencadas no item 18.2 somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais poderão ser previstas na Parte Específica.

CLAUSULA DEZENOVE – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da comarca de Teresina-PI, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do contrato que não possam ser compostos pela utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, observado o CAPÍTULO XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade de tudo o que ficou dito e aqui estipulado, lavrou-se o presente instrumento, em 02 (DUAS) vias de igual forma e teor, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Teresina-PI, ____ de ____ de 20__.

Maria Alzenir Porto da Costa
JUNTA COMERCIAL DO PIAUI
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

DECLARAÇÃO

"DECLARO QUE A MINUTA UTILIZADA PARA A ELABORAÇÃO DESTES INSTRUMENTO CONTRATUAL ENCONTRA-SE CONFORME COM A QUE FOI PADRONIZADA E DIVULGADA NO SÍTIO ELETRÔNICO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, VERSÃO MARÇO/2023. DECLARO, AINDA, QUE NÃO FORAM ALTERADAS QUAISQUER DAS CLÁUSULAS DA MINUTA-PADRÃO, TENDO HAVIDO APENAS O PREENCHIMENTO DOS CAMPOS EM BRANCO CONSTANTES DAS PARTES ESPECÍFICAS DO CONTRATO, O QUE FOI FEITO NA FORMA DAS NOTAS EXPLICATIVAS CONTIDAS NO PRÓPRIO DOCUMENTO".

D'angela
Dantas

Assinado de forma digital
por D'angela Dantas
Dados: 2026.04.06
09:21:10 -03'00'

D'ANGELA TELMA DE SOUSA DANTAS
ASSESSORA JURÍDICA - JUCEPI



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ - JUCEPI-PI
PROTOCOLO GERAL - JUCEPI-PI

Rua Gen. Osório, 3002 Palácio Vitória - Bairro Cabral, Teresina/PI, CEP 64000-580
Telefone: (86) 3230-8800 - <http://www.jucepi.pi.gov.br/index.php>

Autorização 2026/JUCEPI-PI/DIRAD/GAD/PROTOCOLO
2026.

Teresina/PI, 20 de março de

EU, MARIA ALZENIR PORTO DA COSTA, PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ – JUCEPI, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.690.994/0001-00, situada à rua General Osório, bairro Cabral, CEP: 64000-580, na cidade de Teresina–PI, tenho ciência e autorizo a realização de processo de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção, evolução e suporte técnico da solução SIGFácil, em modelo de Software como Serviços - SaaS, para operacionalização do sistema integrador da REDESIM no Estado do Piauí, em substituição do contrato atualmente vigente., do processo administrativo de n.º 00031.000452/2025-91, para suprir as necessidades desta autarquia, conforme documentação suplementar no corpo do processo em epígrafe.

Atenciosamente,

MARIA ALZENIR PORTO DA COSTA
PRESIDENTE JUCEPI



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ALZENIR PORTO DA COSTA - Matr.0371391-1, Presidenta**, em 20/03/2026, às 09:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0023104152** e o código CRC **E600AA7B**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00031.000452/2025-91

SEI nº 0023104152



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA-GERAL

JUSTIFICATIVA

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ – JUCEPI, Autarquia Estadual, localizada na Rua General Osório, 3002, Bairro Cabral, nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 06.690.994/0001-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, sendo neste ato representada pela sua Presidente **MARIA ALZENIR PORTO DA COSTA**, justifica a necessidade de contratar por **INEXIGIBILIDADE** de licitação a empresa em questão pelos fatos e fundamentos a seguir:

A presente contratação se mostra necessária para assegurar a continuidade, a evolução tecnológica e a integridade operacional do Portal Gov.PI. Empresas, sistema integrador estadual da Redesim, de uso essencial para os fluxos de registro, legalização e licenciamento empresarial no Estado do Piauí. O Termo de Referência informa que a solução é responsável por módulos centrais como requerimento eletrônico, integração com órgãos estaduais e municipais, registro digital, Business Intelligence, inteligência artificial, chatbot e migração de dados, além da consolidação da Redesim em âmbito municipal. A proposta comercial apresentada pela Vox Tecnologia reforça que o sistema vem sendo aperfeiçoado ao longo de 15 anos, com atuação contínua junto à JUCEPI e aos demais órgãos participantes da Redesim.

A necessidade administrativa decorre do caráter contínuo e estratégico do serviço, cuja interrupção comprometeria a prestação de serviços públicos digitais voltados a empresários, micro e pequenas empresas e órgãos conveniados. O próprio Termo de Referência destaca que os serviços são contínuos, de interesse público permanente, e vinculados à competência legal da JUCEPI para gerir o sistema integrador estadual da Redesim e coordenar a operacionalização do Portal Gov.PI. Empresas. Assim, a contratação pretende evitar descontinuidade, preservar a base tecnológica já em produção e manter a eficiência, a padronização e a segurança dos serviços prestados à população e aos entes integrados.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA-GERAL

SITUAÇÃO QUE JUSTIFICA A INEXIGIBILIDADE

A contratação direta se justifica pela inviabilidade de competição, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, conforme expressamente indicado no Termo de Referência. O documento registra que a plataforma SIGFácil é de titularidade e desenvolvimento exclusivos da contratada, sendo inviável sua substituição ou a contratação de outro fornecedor para manutenção e aperfeiçoamento sem risco de comprometimento da continuidade e da integridade dos serviços essenciais. Essa exclusividade é corroborada pela Certidão de Exclusividade emitida pela ABES, que afirma ser a Vox Soluções Tecnológicas Ltda. a única apta a produzir, fornecer, implantar, manter e evoluir o SIGFácil, bem como a detentora dos direitos autorais e de comercialização da solução.

Além da exclusividade técnica e jurídica, o objeto é fortemente integrado a bases, rotinas, parametrizações, módulos e integrações já implantados, com dependência de conhecimento acumulado, arquitetura proprietária e histórico de customizações específicas da JUCEPI e dos órgãos partícipes da Redesim. Nessas condições, a competição entre fornecedores não seria apta a produzir proposta equivalente sem ruptura funcional, duplicação de custos e risco operacional, o que reforça a adequação da inexigibilidade.

RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha da Vox Tecnologia decorre de sua condição de desenvolvedora original e detentora da solução SIGFácil, além de sua atuação histórica na implantação, manutenção e evolução da Redesim no Piauí. A proposta comercial informa que a empresa acompanha a implementação da Redesim desde o início, em diálogo contínuo com os órgãos responsáveis pelos processos de registro e funcionamento empresarial, o que lhe conferiu domínio técnico sobre as necessidades reais do ambiente de negócios estadual. Esse vínculo técnico-operacional é relevante porque os serviços contratados não se limitam à manutenção simples, mas abrangem aperfeiçoamentos, integrações, inteligência artificial, chatbot, BI, migração de dados e consolidação municipal da Redesim.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA-GERAL

Também pesa a favor da escolha a demonstração documental de que a empresa reúne capacidade técnica especializada para executar o objeto, conforme exigido no Termo de Referência. A certificação da ABES, além de atestar exclusividade, registra que a Vox é a única desenvolvedora e prestadora apta a fornecer suporte técnico, atualizações, correções, novas versões e manutenção evolutiva da ferramenta, o que confirma a pertinência da escolha do fornecedor para atender ao interesse público com segurança e continuidade.

FUNDAMENTAÇÃO DO PREÇO

O preço proposto encontra respaldo na própria estrutura de formação do valor apresentada pela contratada e na compatibilidade com contratações idênticas realizadas por outras juntas comerciais. O Termo de Referência estabelece que a proposta comercial deve apresentar valor anual compatível com o mercado e adequado às peculiaridades da JUCEPI, e informa que a estimativa de custo levou em conta contratos firmados com as Juntas Comerciais do Paraná, do Espírito Santo e de Sergipe, em período recente, para objetos idênticos comercializados pela futura contratada. A proposta da Vox fixou o custo global em R\$ 3.539.000,00, distribuído entre serviços mensais continuados e entregas únicas, com detalhamento individualizado por módulo e por ação, o que permite rastreabilidade e aferição da composição do preço.

O valor está estruturado em dois blocos: R\$ 2.064.000,00 para serviços mensais por 12 meses e R\$ 1.475.000,00 para entregas únicas, incluindo disponibilização de ferramenta de IA, implementação do projeto FENAJU/ RFB, migração de dados do SIARCO e consolidação da Redesim nos municípios. Essa composição demonstra aderência ao escopo do Termo de Referência e permite aferir que o preço não foi arbitrado de forma genérica, mas sim calculado conforme os módulos, quantidades, complexidade técnica e extensão territorial da demanda.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA-GERAL

CONCLUSÃO ADMINISTRATIVA

Diante disso, a contratação da Vox Tecnologia mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços digitais essenciais da JUCEPI, juridicamente enquadrável como inexigibilidade por inviabilidade de competição, tecnicamente justificada pela exclusividade da solução SIGFácil e economicamente fundamentada por proposta detalhada e compatível com os parâmetros indicados no processo. Recomenda-se, portanto, que a justificativa administrativo destaque a essencialidade do serviço, a exclusividade comprovada, a aderência da proposta ao objeto e a compatibilidade do preço com os referenciais documentais já constantes dos autos.

Portanto, conclui-se pela possibilidade de contratação direta com a empresa **VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, CNPJ: 00.684.621/0001-31**, consoante justificativa legal supracitada, plenamente em consoante com a legislação vigente.

Teresina-PI, 20 de março de 2026.

MARIA ALZENIR
PORTO DA COSTA

Assinado de forma digital por
MARIA ALZENIR PORTO DA
COSTA
Dados: 2026.03.20 08:55:36
-03'00'

MARIA ALZENIR PORTO DA COSTA
PRESIDENTE – JUCEPI

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.684.621/0001-31
Razão Social: VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
Endereço: R PROMOTOR WALDEMAR FARIAS 234 SALA 2 / AERoclube / JOAO PESSOA / PB / 58036-615

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/03/2026 a 05/04/2026

Certificação Número: 2026030717571435330780

Informação obtida em 09/03/2026 11:56:31

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**

CPF/CNPJ: **00.684.621/0001-31**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os [Sistemas ePAD e CGU-PJ](#) consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(CEIS\)](#) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\)](#) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O [Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas \(CEPIM\)](#) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 15:01:11 do dia 13/03/2026 , com validade até o dia 12/04/2026.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: yhGF2LNkqUNwZKtROIaw

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS
NÚMERO DA CERTIDÃO: 0.358.923/26-33

DADOS DO CONTRIBUINTE

CPF/CNPJ

00.684.621/0001-31

Nome do Contribuinte

VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

Endereço

RUA PROMOTOR WALDEMAR FARIAS, 234 - COMPLEMENTO: SALA 2; , BAIRRO AERoclUBE,
JOAO PESSOA/PB - CEP: 58.036-615

PARECER DA CERTIDÃO

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal lançar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas, fica certificado que, até a presente data, não constam em nome do requerente acima qualificado pendências relativas às receitas municipais, inclusive as de natureza tributária ou não, inscritas ou não no Registro da Dívida Ativa do Município.

Esta certidão atesta a regularidade fiscal do contribuinte e não representa a retirada automática dos débitos do registro público de inadimplência, onde para isto será necessário o pagamento prévio dos emolumentos específicos.

INSCRIÇÕES VINCULADAS AO REQUERENTE

MERCANTIS: 0002545497

IMOBILIÁRIAS:

OBSERVAÇÕES

Certidão válida até: 08/05/2026

Código de autenticidade: 214ED5648DD6ADEB

A aceitação desta certidão está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras.

Certidão emitida gratuitamente em 09 de Março de 2026

A autenticidade desta certidão deve ser confirmada na pagina da Secretaria da Receita,
no endereço: <https://www.joaopessoa.pb.gov.br/>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

CNPJ: 00.684.621/0001-31

Certidão nº: 70200769/2025

Expedição: 17/11/2025, às 09:51:23

Validade: 16/05/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que o CNPJ sob o nº **00.684.621/0001-31**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

Certidão expedida sem indicação do nome/razão social, tendo em vista que o CPF/CNPJ consultado não figura na última versão da base de dados da Receita Federal do Brasil - RFB enviada ao Tribunal Superior do Trabalho - TST. Para saber a situação desse CPF/CNPJ, consulte o sítio da RFB (www.receita.fazenda.gov.br).

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
TELEJUDICIÁRIO - CENTRAL DE CERTIDÕES
Praça João Pessoa, s/n - CEP 58013-902 - João Pessoa (PB)
Telefone: (83) 3216-1440



CERTIDÃO NEGATIVA

FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Certificamos que, em pesquisa realizada nos registros de distribuição de feitos de falência e recuperação ativos nos cartórios comuns e/ou especializados, em todas as comarcas do Estado da Paraíba, **nada consta** contra:

CNPJ: 00.684.621/0001-31

Razão Social: VOX SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA

Nome Fantasia: VOX TECNOLOGIA

Certidão emitida às 11:12 de 26/02/2026.

Validade 30 dias

-
1. Esta certidão foi expedida gratuitamente, através da internet, com base na Resolução nº 17/2010, da Presidência do TJPB e na Resolução nº 121/2010 do CNJ.
 2. O número do documento constante nesta certidão foi informado pelo próprio solicitante. Sua autenticidade deverá ser conferida pelo interessado confrontando com o documento original (ex: CPF e RG).
 3. Esta certidão não terá validade para fins de instrução de processos judiciais, exceto ANTECEDENTES CRIMINAIS.
 4. A pesquisa é restrita aos dados fornecidos pelo solicitante, ficando ressalvados os registros cadastrados de forma diversa.
 5. A pesquisa foi realizada nos seguintes sistemas processuais: PJE1G.
-

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **xLrr.GHDS**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (13/03/2026 às 14:54) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 00.684.621/0001-31.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 69B4.4F64.6F72.B484 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

INIDONEIDADE

Nº 11244/2026

VOX TECNOLOGIA

CNPJ: 00.684.621/0001-31

O Tribunal de Contas do Estado do Piauí CERTIFICA, para os devidos fins, que, até a presente data e de acordo com os dados disponíveis no sistema de informações desta Corte de Contas, relativos aos processos de sua competência, o nome do (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da listagem de impedidos de contratar com o poder público, da listagem de impedidos de receber transferências voluntárias e nem da listagem de inabilitados para o exercício de cargo ou de função de confiança, perante a administração direta e indireta do Estado e dos Municípios, nos termos do art. 85 da Lei Nº 5.888/2009 c/c o art. 212, da Resolução Nº 13/11 – Regimento Interno desta Corte.

A presente certificação exclui os lançamentos relativos a processos em tramitação que ainda não foram objeto de deliberação por parte deste Tribunal, bem como lançamentos decorrentes de decisões judiciais.

Esta certidão é válida até 16/05/2026, estando condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <https://sistemas.tcepi.tc.br/certidoes>.

Secretaria de Processamento e Julgamento, em 16/03/2026

Certidão gerada automaticamente com base em consulta à base de dados do TCE/PI. Esta certidão pode ser verificada através do código de autenticação:

AEAC-6D17-185B-9F2A



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA
DE
LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**

CPF/CNPJ: **00.684.621/0001-31**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 14:53:27 do dia 13/03/2026, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: NZ6Q130326145327

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ: 00.684.621/0001-31

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:47:01 do dia 24/02/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/08/2026.

Código de controle da certidão: **08A5.9E36.3A72.B845**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

C E R T I D ã O

CÓDIGO: **502A.507A.AFFD.EDE8**

Emitida no dia 02/03/2026 às 16:19:39

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: **00.684.621/0001-31**

R.G. :

Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o requerente supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos definitivamente constituídos e inscritos em Dívida Ativa.** A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página www.sefaz.pb.gov.br.

OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.

Válida com a apresentação conjunta do cartão de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
Certidão de Débito emitida via 'Internet'.



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: **00.684.621/0001-31**
Razão Social: **VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**

Atividade Econômica Principal:

**6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Endereço:

**RUA PROMOTOR WALDEMAR FARIAS, 234 - SALA 2 - AEROCCLUBE - 58.036-615 - João
Pessoa / Paraíba**

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço <https://comprasnet.gov.br>.
Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.684.621/0001-31 DUNS®: 89*****86
Razão Social: VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
Nome Fantasia: VOX TECNOLOGIA
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 03/11/2026
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui pendências em um ou mais níveis de cadastramento. Para mais informações, utilize as funcionalidades de consulta disponíveis.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	23/08/2026	Automática
FGTS	Validade:	16/03/2026	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	22/08/2026	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	09/09/2024 (*)
Receita Municipal	Validade:	02/09/2024 (*)

VI - Qualificação Econômico-Financeira (Possui Pendência)

Validade:	30/06/2025 (*)

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 13/03/2026 16:37

CPF: 898.XXX.XXX-34 Nome: JAMES NICOLAU MATOS

Ass: _____

1 de 1

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA.
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 00.684.621/0001-31
Número de Ordem do Livro: 9
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 14.952.738,47	R\$ 15.564.893,03
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 14.883.597,46	R\$ 15.457.123,58
Disponibilidades		R\$ 6.651.669,01	R\$ 5.159.278,14
Caixa		R\$ 4.014.163,39	R\$ 3.194.881,73
Bancos		R\$ 884.061,42	R\$ 913.542,41
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata		R\$ 1.753.444,20	R\$ 1.050.854,00
Créditos		R\$ 5.112.009,85	R\$ 4.771.962,47
Duplicatas a Receber		R\$ 5.112.009,85	R\$ 4.771.962,47
Tributos a Recuperar		R\$ 2.117,76	R\$ 2.068,82
Tributos Federais a Recuperar		R\$ 2.117,76	R\$ 2.068,82
Despesas Antecipadas		R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00
Despesas Antecipadas		R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00
Outros Créditos		R\$ 3.098.187,81	R\$ 5.495.347,10
Outros Créditos		R\$ 3.098.187,81	R\$ 5.495.347,10
Adiantamentos a Funcionários		R\$ 15.813,03	R\$ 24.667,05
Adiantamentos a Funcionários		R\$ 15.813,03	R\$ 24.667,05
ATIVO NÃO-CIRCULANTE		R\$ 69.141,01	R\$ 107.769,45
Investimentos		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Títulos de Capitalização de Longo prazo no País		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Imobilizado		R\$ 66.141,01	R\$ 104.769,45
Máquinas, Equipamentos e Ferramentas		R\$ 57.648,00	R\$ 143.224,07
Veículos		R\$ 227.330,74	R\$ 227.330,74
(-) (-) Depreciações Acumuladas		R\$ (218.837,73)	R\$ (265.785,36)
PASSIVO		R\$ 14.952.738,47	R\$ 15.564.893,03
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 825.359,32	R\$ 786.970,94
Fornecedores		R\$ 9.203,91	R\$ 46.534,06
Fornecedores		R\$ 9.203,91	R\$ 46.534,06
Obrigações Trabalhistas		R\$ 0,00	R\$ 218.920,28
Salários e Ordenados a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 218.920,28
Obrigações Fiscais		R\$ 681.668,09	R\$ 392.499,36
Impostos e Contribuições a Recolher		R\$ 681.633,50	R\$ 392.464,77
IRRF a Recolher		R\$ 34,59	R\$ 34,59
Obrigações Sociais		R\$ 126.468,18	R\$ 108.386,75
INSS a Recolher		R\$ 99.447,07	R\$ 81.725,58

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA.
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 00.684.621/0001-31
Número de Ordem do Livro: 9
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
FGTS a Recolher		R\$ 27.021,11	R\$ 26.661,17
Obrigações Provisonadas		R\$ 0,00	R\$ 19.878,68
Provisão para Férias		R\$ 0,00	R\$ 19.878,68
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		R\$ 8.019,14	R\$ 751,81
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		R\$ 8.019,14	R\$ 751,81
PASSIVO NÃO-CIRCULANTE		R\$ 353.474,50	R\$ 0,00
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		R\$ 353.474,50	R\$ 0,00
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		R\$ 353.474,50	R\$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 13.773.904,65	R\$ 14.777.922,09
Capital Social		R\$ 550.000,00	R\$ 550.000,00
Capital Integralizado		R\$ 550.000,00	R\$ 550.000,00
Lucros/Prejuízos Acumulados		R\$ 13.223.904,65	R\$ 14.227.922,09
Lucros Acumulados		R\$ 6.630.208,96	R\$ 10.223.904,65
Lucro do Exercício		R\$ 6.593.695,69	R\$ 4.004.017,44

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA.
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 00.684.621/0001-31
 Número de Ordem do Livro: 9
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(+) RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 12.963.934,47	R\$ 15.581.803,53
Receitas de Serviços Prestados		R\$ 12.963.934,47	R\$ 15.581.803,53
Serviços Prestados a Prazo		R\$ 12.963.934,47	R\$ 15.581.803,53
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ (732.462,41)	R\$ (882.131,62)
(-) Impostos e Contribuições sobre Receita Operacional		R\$ (732.462,41)	R\$ (882.131,62)
(-) COFINS		R\$ (388.918,03)	R\$ (467.454,11)
(-) PIS		R\$ (84.265,56)	R\$ (103.041,45)
(-) ISS		R\$ (259.278,82)	R\$ (311.636,06)
(-) (-) CUSTO DOS PRODUTOS OU MERCADORIAS VENDIDAS E SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ (375.295,01)	R\$ (257.802,79)
(-) Custos dos Produtos Vendidos		R\$ 0,00	R\$ (22.419,04)
(-) Custos dos Produtos Vendidos		R\$ 0,00	R\$ (22.419,04)
(-) Custos dos Serviços Prestados		R\$ (375.295,01)	R\$ (235.383,75)
(-) Custos dos Serviços Prestados		R\$ (375.295,01)	R\$ (235.383,75)
(-) (-) DESPESA OPERACIONAL		R\$ (6.749.831,64)	R\$ (10.459.769,20)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (5.315.496,96)	R\$ (8.589.983,55)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (1.161.575,59)	R\$ (2.766.797,43)
(-) Despesas com Pessoal		R\$ (4.068.874,73)	R\$ (5.752.609,46)
(-) Honorários		R\$ (85.046,64)	R\$ (70.576,66)
(-) Despesas Financeiras		R\$ (24.646,76)	R\$ (22.910,96)
(-) Despesas Financeiras		R\$ (12.488,02)	R\$ (8.452,38)
(-) Juros Passivos		R\$ (12.158,74)	R\$ (14.458,58)
(-) Outras Despesas Operacionais		R\$ (1.409.687,92)	R\$ (1.846.888,52)
(-) Outras Despesas Operacionais		R\$ (1.409.687,92)	R\$ (1.799.940,89)
(-) Despesas com Depreciações		R\$ 0,00	R\$ (46.947,63)
Receitas Financeiras		R\$ 0,00	R\$ 13,83
Receitas Financeiras		R\$ 0,00	R\$ 13,83
(+/-) OUTRAS RECEITAS E OUTRAS DESPESAS		R\$ 38.295,78	R\$ 21.917,52
Outras Receitas		R\$ 38.295,78	R\$ 21.917,52
Outras Receitas		R\$ 38.295,78	R\$ 21.917,52
(-) PROVISÕES PARA CSLL E IR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) PARTICIPAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(=) LUCRO LÍQUIDO DO PERÍODO		R\$ 5.144.641,19	R\$ 4.004.017,44

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA.
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 00.684.621/0001-31
Número de Ordem do Livro: 9
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 14.952.738,47	R\$ 15.564.893,03
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 14.883.597,46	R\$ 15.457.123,58
Disponibilidades		R\$ 6.651.669,01	R\$ 5.159.278,14
Caixa		R\$ 4.014.163,39	R\$ 3.194.881,73
Bancos		R\$ 884.061,42	R\$ 913.542,41
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata		R\$ 1.753.444,20	R\$ 1.050.854,00
Créditos		R\$ 5.112.009,85	R\$ 4.771.962,47
Duplicatas a Receber		R\$ 5.112.009,85	R\$ 4.771.962,47
Tributos a Recuperar		R\$ 2.117,76	R\$ 2.068,82
Tributos Federais a Recuperar		R\$ 2.117,76	R\$ 2.068,82
Despesas Antecipadas		R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00
Despesas Antecipadas		R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00
Outros Créditos		R\$ 3.098.187,81	R\$ 5.495.347,10
Outros Créditos		R\$ 3.098.187,81	R\$ 5.495.347,10
Adiantamentos a Funcionários		R\$ 15.813,03	R\$ 24.667,05
Adiantamentos a Funcionários		R\$ 15.813,03	R\$ 24.667,05
ATIVO NÃO-CIRCULANTE		R\$ 69.141,01	R\$ 107.769,45
Investimentos		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Títulos de Capitalização de Longo prazo no País		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Imobilizado		R\$ 66.141,01	R\$ 104.769,45
Máquinas, Equipamentos e Ferramentas		R\$ 57.648,00	R\$ 143.224,07
Veículos		R\$ 227.330,74	R\$ 227.330,74
(-) (-) Depreciações Acumuladas		R\$ (218.837,73)	R\$ (265.785,36)
PASSIVO		R\$ 14.952.738,47	R\$ 15.564.893,03
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 825.359,32	R\$ 786.970,94
Fornecedores		R\$ 9.203,91	R\$ 46.534,06
Fornecedores		R\$ 9.203,91	R\$ 46.534,06
Obrigações Trabalhistas		R\$ 0,00	R\$ 218.920,28
Salários e Ordenados a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 218.920,28
Obrigações Fiscais		R\$ 681.668,09	R\$ 392.499,36
Impostos e Contribuições a Recolher		R\$ 681.633,50	R\$ 392.464,77
IRRF a Recolher		R\$ 34,59	R\$ 34,59
Obrigações Sociais		R\$ 126.468,18	R\$ 108.386,75
INSS a Recolher		R\$ 99.447,07	R\$ 81.725,58

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA.
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 00.684.621/0001-31
Número de Ordem do Livro: 9
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
FGTS a Recolher		R\$ 27.021,11	R\$ 26.661,17
Obrigações Provisonadas		R\$ 0,00	R\$ 19.878,68
Provisão para Férias		R\$ 0,00	R\$ 19.878,68
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		R\$ 8.019,14	R\$ 751,81
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		R\$ 8.019,14	R\$ 751,81
PASSIVO NÃO-CIRCULANTE		R\$ 353.474,50	R\$ 0,00
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		R\$ 353.474,50	R\$ 0,00
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		R\$ 353.474,50	R\$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 13.773.904,65	R\$ 14.777.922,09
Capital Social		R\$ 550.000,00	R\$ 550.000,00
Capital Integralizado		R\$ 550.000,00	R\$ 550.000,00
Lucros/Prejuízos Acumulados		R\$ 13.223.904,65	R\$ 14.227.922,09
Lucros Acumulados		R\$ 6.630.208,96	R\$ 10.223.904,65
Lucro do Exercício		R\$ 6.593.695,69	R\$ 4.004.017,44

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade:

VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA.

Período da Escrituração:

01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ:

00.684.621/0001-31

Número de Ordem do Livro:

10

Período Selecionado:

01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 15.564.893,03	R\$ 17.636.762,72
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 15.457.123,58	R\$ 17.268.758,78
Disponibilidades		R\$ 5.159.278,14	R\$ 1.300.160,01
Caixa		R\$ 3.194.881,73	R\$ 206.795,54
Bancos		R\$ 913.542,41	R\$ 192.206,58
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata		R\$ 1.050.854,00	R\$ 901.157,89
Créditos		R\$ 4.771.962,47	R\$ 6.430.577,80
Duplicatas a Receber		R\$ 4.771.962,47	R\$ 6.430.577,80
Tributos a Recuperar		R\$ 2.068,82	R\$ 18.089,14
Tributos Federais a Recuperar		R\$ 2.068,82	R\$ 18.089,14
Despesas Antecipadas		R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00
Despesas Antecipadas		R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00
Outros Créditos		R\$ 5.495.347,10	R\$ 9.347.433,88
Outros Créditos		R\$ 5.495.347,10	R\$ 9.347.433,88
Adiantamentos a Funcionários		R\$ 24.667,05	R\$ 168.697,95
Adiantamentos a Funcionários		R\$ 24.667,05	R\$ 168.697,95
ATIVO NÃO-CIRCULANTE		R\$ 107.769,45	R\$ 368.003,94
Investimentos		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Títulos de Capitalização de Longo prazo no País		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Imobilizado		R\$ 104.769,45	R\$ 365.003,94
Máquinas, Equipamentos e Ferramentas		R\$ 143.224,07	R\$ 486.885,84
Veículos		R\$ 227.330,74	R\$ 230.586,04
(-) (-) Depreciações Acumuladas		R\$ (265.785,36)	R\$ (352.467,94)
PASSIVO		R\$ 15.564.893,03	R\$ 17.636.762,72
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 786.970,94	R\$ 1.216.220,35
Fornecedores		R\$ 46.534,06	R\$ 23.645,40
Fornecedores		R\$ 46.534,06	R\$ 23.645,40
Obrigações Trabalhistas		R\$ 218.920,28	R\$ 374.986,22
Salários e Ordenados a Pagar		R\$ 218.920,28	R\$ 374.986,22
Obrigações Fiscais		R\$ 392.499,36	R\$ 627.605,65
Impostos e Contribuições a Recolher		R\$ 392.464,77	R\$ 627.233,56
IRRF a Recolher		R\$ 34,59	R\$ 372,09
Obrigações Sociais		R\$ 108.386,75	R\$ 189.983,08
INSS a Recolher		R\$ 81.725,58	R\$ 144.578,19
FGTS a Recolher		R\$ 26.661,17	R\$ 45.404,89
Obrigações Provisionadas		R\$ 19.878,68	R\$ 0,00
Provisão para Férias		R\$ 19.878,68	R\$ 0,00
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		R\$ 751,81	R\$ 0,00
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		R\$ 751,81	R\$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 14.777.922,09	R\$ 16.420.542,37
Capital Social		R\$ 550.000,00	R\$ 550.000,00
Capital Integralizado		R\$ 550.000,00	R\$ 550.000,00
Lucros/Prejuízos Acumulados		R\$ 14.227.922,09	R\$ 15.870.542,37
Lucros Acumulados		R\$ 10.223.904,65	R\$ 14.227.922,09
Lucro do Exercício		R\$ 4.004.017,44	R\$ 1.642.620,28

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA.
 Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 00.684.621/0001-31
 Número de Ordem do Livro: 10
 Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(+) RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 15.581.803,53	R\$ 17.829.753,35
Receitas de Serviços Prestados		R\$ 15.581.803,53	R\$ 17.829.753,35
Serviços Prestados a Prazo		R\$ 15.581.803,53	R\$ 17.829.753,35
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ (882.131,62)	R\$ (1.007.380,97)
(-) Impostos e Contribuições sobre Receita Operacional		R\$ (882.131,62)	R\$ (1.007.380,97)
(-) COFINS		R\$ (467.454,11)	R\$ (534.892,59)
(-) PIS		R\$ (103.041,45)	R\$ (115.893,39)
(-) ISS		R\$ (311.636,06)	R\$ (356.594,99)
(-) (-) CUSTO DOS PRODUTOS OU MERCADORIAS VENDIDAS E SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ (257.802,79)	R\$ (4.563.030,36)
(-) Custos dos Serviços Prestados		R\$ (235.383,75)	R\$ (4.563.030,36)
(-) Custos dos Serviços Prestados		R\$ (235.383,75)	R\$ (4.563.030,36)
(-) (-) DESPESA OPERACIONAL		R\$ (10.459.769,20)	R\$ (7.648.243,60)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (8.589.983,55)	R\$ (5.572.943,08)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (2.766.797,43)	R\$ (1.379.480,68)
(-) Despesas com Pessoal		R\$ (5.752.609,46)	R\$ (4.120.540,44)
(-) Honorários		R\$ (70.576,66)	R\$ (72.921,96)
(-) Despesas Financeiras		R\$ (22.910,96)	R\$ (67.323,91)
(-) Despesas Financeiras		R\$ (8.452,38)	R\$ (31.911,16)
(-) Juros Passivos		R\$ (14.458,58)	R\$ (35.412,75)
(-) Outras Despesas Operacionais		R\$ (1.846.888,52)	R\$ (2.007.976,61)
(-) Outras Despesas Operacionais		R\$ (1.799.940,89)	R\$ (1.921.294,03)
(-) Despesas com Depreciações		R\$ (46.947,63)	R\$ (86.682,58)
(+/-) OUTRAS RECEITAS E OUTRAS DESPESAS		R\$ 21.917,52	R\$ 31.521,86
Outras Receitas		R\$ 21.917,52	R\$ 36.635,60
Outras Receitas		R\$ 21.917,52	R\$ 36.635,60
(-) Outras Despesas		R\$ 0,00	R\$ (5.113,74)
(-) Outras Despesas		R\$ 0,00	R\$ (5.113,74)
(-) PROVISÕES PARA CSLL E IR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) PARTICIPAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(=) LUCRO LÍQUIDO DO PERÍODO		R\$ 4.004.017,44	R\$ 4.642.620,28

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 3B.66.98.17.B2.8D.C4.AB.13.8F.31.D4.9D.C8.B3.DE.33.56.BF.4A-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

PARECER CONTÁBIL

Índices Econômico-Financeiros

Empresa: Vox Soluções Tecnológicas Ltda.

CNPJ: 00.684.621/0001-31

1. Objeto

O presente parecer contábil tem por finalidade demonstrar a situação econômico-financeira da empresa Vox Soluções Tecnológicas Ltda., para fins de participação em processo licitatório, mediante análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), calculados com base nos balanços patrimoniais dos exercícios de 2023 e 2024.

2. Dados extraídos do Balanço Patrimonial

RESUMO BALANÇO PATRIMONIAL 2023	
Ativo Circulante	R\$ 15.457.123,58
Ativo realizável a longo prazo	-
Passivo Circulante	R\$ 786.970,94
Passivo não circulante	-
Ativo total	R\$ 15.564.893,03
Patrimônio Líquido	R\$ 14.777.922,09

RESUMO BALANÇO PATRIMONIAL 2024	
Ativo Circulante	R\$ 17.268.758,78
Ativo realizável a longo prazo	-
Passivo Circulante	R\$ 1.216.220,35
Passivo não circulante	-
Ativo total	R\$ 17.636.762,72
Patrimônio Líquido	R\$ 16.420.542,37

3. Cálculo dos Índices Econômico-Financeiros

Conforme estabelecido em editais de licitação, a comprovação da situação econômico-financeira da empresa é realizada por meio dos seguintes índices:

Liquidez Corrente (LC)

Indica a capacidade da empresa de quitar suas obrigações de curto prazo.

Fórmula:

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

Liquidez Geral (LG)

Indica a capacidade de pagamento considerando curto e longo prazo.

Fórmula:

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

Solvência Geral (SG)

Demonstra a capacidade da empresa de liquidar todas as suas obrigações com o total de seus ativos.

Fórmula:

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

4. Resultados dos Índices

Exercício 2023

Índice	Cálculo	Resultado
Liquidez Corrente (LC)	15.457.123,58 / 786.970,94	19,64
Liquidez Geral (LG)	(15.457.123,58 + 0,00) / (786.970,94 + 0,00)	19,64
Solvência Geral (SG)	15.564.893,03 / 786.970,94	19,78

Exercício 2024

Índice	Cálculo	Resultado
Liquidez Corrente (LC)	$17.268.758,78 / 1.216.220,35$	14,20
Liquidez Geral (LG)	$(17.268.758,78 + 0,00) / (1.216.220,35 + 0,00)$	14,20
Solvência Geral (SG)	$17.636.762,72 / 1.216.220,35$	14,50

5. Conclusão

Com base nos demonstrativos contábeis apresentados e nos cálculos realizados, verifica-se que a empresa Vox Soluções Tecnológicas Ltda. apresenta índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) significativamente superior a 1 (um) nos exercícios analisados.

Dessa forma, conclui-se que a empresa possui situação econômico-financeira sólida, demonstrando capacidade de honrar suas obrigações de curto e longo prazo, atendendo aos critérios normalmente exigidos em edital para fins de habilitação econômico-financeira.

João Pessoa, 13 de março de 2026.

MYLENE FERREIRA
MARTINS DOS
SANTOS:12126682
439

Assinado de forma digital por
MYLENE FERREIRA MARTINS DOS
SANTOS:12126682439
Dados: 2026.03.13 16:05:50 -03'00'

Mylene Santos
Contadora Responsável
CRC nº 013739



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.684.621/0001-31 DUNS®: 89*****86
Razão Social: VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
Nome Fantasia: VOX TECNOLOGIA
Situação do Fornecedor: Credenciado

Dados do Nível

Situação do Nível: Não cadastrado

Nenhum registro de Qualificação Técnica encontrado para o fornecedor.



Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

53200208741

Código da Natureza Jurídica

2062

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

Nome: VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP



DFE2300129592

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO

1	002			ALTERACAO
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
		038	1	TRANSFERENCIA DE SEDE PARA OUTRA UF

JOAO PESSOA

Local

27 Junho 2023

Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

☐ NÃO

Data

Responsável

☐ NÃO

Data

Responsável

Processo em Ordem
À decisão

Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐☐☐☐

Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐☐☐☐

Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES





JUNTA COMERCIAL, INDUSTRIAL E SERVIÇOS DO DISTRITO FEDERAL

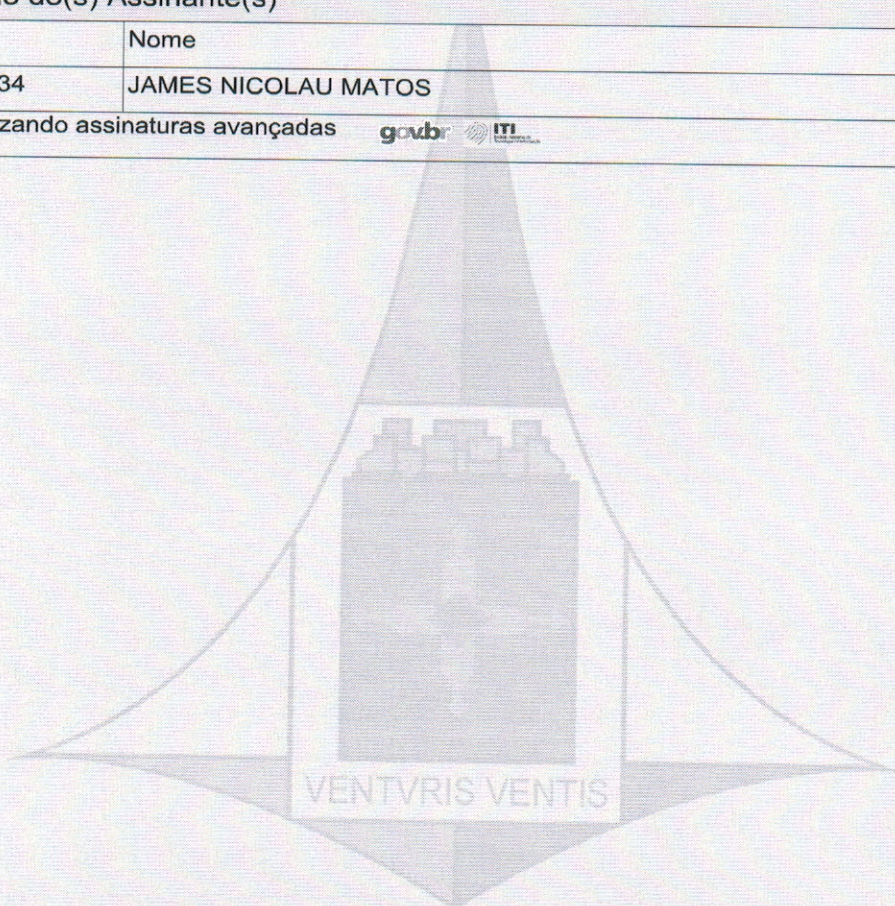
Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/073.638-6	DFE2300129592	21/06/2023

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
898.636.829-34	JAMES NICOLAU MATOS	27/06/2023

Assinado utilizando assinaturas avançadas  



**SETIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE
LTDA**

VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

JAMES NICOLAU MATOS, brasileiro, divorciado, comerciante, natural de Santo Amaro da Imperatriz-SC, nascido aos 26.01.1973, Carteira de Motorista nº 01145686913, expedida pelo DETRAN-DF em 10.10.2017, CPF 898.636.829-34, residente e domiciliado na Rua Antônio de Oliveira Moura, nº 345, apart. 2003-A, na cidade de Joao Pessoa-PB, CEP 58.036.190.

ROSILDA DE ABREU MATOS, brasileira, casada sob o regime de comunhão total de bens, comerciante, natural de Santo Amara da Imperatriz-SC, nascida aos 11.12.1949, carteira de motorista nº 06183286631, expedida em 11.04.2019 pelo DETRAN-DF, CPF 438.075.939-34, residente e domiciliada na Rua Antônio de Oliveira Moura nº 345, apt.1004-A, na cidade de Joao Pessoa -PB, CEP 58.036.190.

UNICOS sócios da sociedade empresária limitada **VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, com sede na Rua das Paineiras, Lote 06, Torre A 110, Águas Claras, Brasília-DF, CEP 71.918.000, com nome de Fantasia "**VOX TECNOLOGIA**", com seu contrato social arquivado sob o nº **5320020874-1** por despacho de 27.10.1982, **CNPJ 00.684.621/0001-31**, resolve de comum acordo alterar e consolidar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Altera-se o endereço comercial para: **Rua Promotor Waldemar Farias, nº 234, Sala 002, Setor Aeroclube, Joao Pessoa-PB, CEP: 58.036.615.**

CLÁUSULA SEGUNDA: Em vista das modificações ora ajustados o socio, resolvem consolidar o presente contrato social:

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CLAUSULA PRIMEIRA - DO NOME EMPRESARIAL:

A sociedade girará sob o nome comercial de **VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, com nome de Fantasia: "**VOX TECNOLOGIA**".

CLÁUSULA SEGUNDA – ENDEREÇO DA SEDE

A Sociedade terá sua sede no endereço: **Rua Promotor Waldemar Farias, nº 234, Sala 002, Setor Aeroclube, Joao Pessoa-PB, CEP: 58.036.615.**

CLÁUSULA TERCEIRA – OBJETO SOCIAL

O objeto social da Sociedade continua sendo: Prestação de serviços de soluções tecnológicas e desenvolvimento de programas de computador sob encomenda,



suporte técnico, manutenção, consultoria em tecnologia da informação, treinamento em informática e outros serviços em tecnologia da informação.

CLÁUSULA QUARTA - FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS

A Sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir filiais e outros estabelecimentos, no País ou fora dele, por deliberação dos sócios.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE DURAÇÃO E TÉRMINO DO EXERCÍCIO SOCIAL

A Sociedade iniciou suas atividades em **03.11.1982** e terá tempo de duração indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA - CAPITAL SOCIAL

O capital social da sociedade é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), divididos em 500.000 (quinhentas mil) cotas, de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, neste ato totalmente integralizadas em moeda corrente no País, assim distribuídos:

Sócios	Cotas	Valor total (R\$)	%
JAMES NICOLAU MATOS	450.000	450.000,00	90
ROSILDA DE ABREU MATOS	50.000	50.000,00	10
TOTAL	500.000	500.000,00	100

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADE DO SÓCIO

A Responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA OITAVA - ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE

A administração da sociedade caberá ao sócio, **JAMES NICOLAU MATOS**, com os poderes e atribuições de administrar e gerenciar a sociedade, sempre em conjunto ou separadamente, o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos cotistas, ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos demais sócios.

CLÁUSULA NONA - CONTA CORRENTE E CONTRATAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS

A abertura de Conta Corrente e a movimentação bancária serão de responsabilidade do sócio administrador. A contratação de empréstimos (bancários ou não), dependerá da aprovação dos demais sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRÓ-LABORE

O sócio administrador poderá, de comum acordo com os demais sócios e a qualquer tempo, fixar uma retirada mensal pelo exercício da administração, a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentadas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXERCÍCIO SOCIAL

O exercício social respeitará o ano calendário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LUCROS E/OU PREJUÍZOS

Os resultados do exercício serão apurados a cada ano, no dia 31 de dezembro. Os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas cotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado, com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

PARÁGRAFO ÚNICO: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CESSÃO DE QUOTAS

As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

Qualquer que seja a alteração contratual, nela deverão constar as assinaturas de todo(a)s o(a)s sócio(a)s ou, conforme o caso, dos respectivos herdeiro(a)s ou inventariantes, dos sucessores ou representantes legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DECLARAÇÃO

O sócio Administrador declara, sob penas da Lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

O foro, eleito de comum acordo pelos sócios para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato social, é o de Brasília - DF.



E, por estarem assim alterada e consolidada, assinam o presente instrumento em 1 (uma) via.

Brasília-DF, 09 de março de 2023.

JAMES NICOLAU MATOS

ROSILDA DE ABREU MATOS





Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM
Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal
Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, de CNPJ 00.684.621/0001-31 e protocolado sob o número 23/073.638-6 em 26/06/2023, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 2116329, em 27/06/2023. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador LEANDRO TORQUATO DE SOUSA ARAUJO.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Anna Cláudia Leite Mesquita Garcia. Para sua validação, deverá ser acessado o site eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucis.df.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
898.636.829-34	JAMES NICOLAU MATOS	27/06/2023
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Documento Principal

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
438.075.939-34	ROSILDA DE ABREU MATOS	27/06/2023
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		
898.636.829-34	JAMES NICOLAU MATOS	27/06/2023
Assinado utilizando assinaturas avançadas  		

Data de início dos efeitos do registro (art. 36, Lei 8.934/1994): 27/06/2023



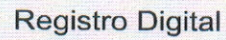
Documento assinado eletronicamente por LEANDRO TORQUATO DE SOUSA ARAUJO, Servidor(a) Público(a), em 27/06/2023, às 16:30.

VENTVRIS VENTIS



A autenticidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucisdf informando o número do protocolo 23/073.638-6.





Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
816.021.031-00	ANNA CLAUDIA LEITE MESQUITA GARCIA



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

AUTENTICAÇÃO DO REGISTRO DIGITAL

A Junta Comercial do Estado da Paraíba certifica que, em 28/06/2023, foi realizado o registro para a empresa VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, CNPJ 00.684.621/0001-31.



CERTIFICO O REGISTRO EM 28/06/2023 13:07 SOB N° 25201119774.
PROTOCOLO: 249780747 DE 20/06/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12309576762. CNPJ DA SEDE: 00684621000131.
NIRE: 25201119774. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 28/06/2023.
VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

MARIA DE FATIMA VENTURA VENANCIO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.684.621/0001-31 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/10/1982
NOME EMPRESARIAL VOX SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) VOX TECNOLOGIA		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (Dispensada *) 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (Dispensada *) 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *) 85.99-6-03 - Treinamento em informática (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R PROMOTOR WALDEMAR FARIAS	NÚMERO 234	COMPLEMENTO SALA 2
CEP 58.036-615	BAIRRO/DISTRITO AEROCUBE	MUNICÍPIO JOAO PESSOA
UF PB	ENDEREÇO ELETRÔNICO JAMILE@VOXTECNOLOGIA.COM.BR	
TELEFONE (83) 3218-9843		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 30/03/2007	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **17/03/2026** às **11:29:19** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



João Pessoa, 19 de março de 2026

A Sua Senhoria a Senhora
Maria Alzenir Porto da Costa
Presidente da Junta Comercial do Estado do Piauí

Assunto: Proposta Comercial nº 006/2026 - Manutenção da Redesim

Senhora Presidente,

Em atenção ao Termo de Referência que nos foi encaminhado, cujo objeto é a contratação de serviços de manutenção e aperfeiçoamento do Portal Gov.PI.Empresas, apresentamos a presente proposta com o objetivo de dar continuidade à prestação dos nossos melhores serviços ao estado do Piauí, no âmbito da operacionalização da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Redesim), bem como no aperfeiçoamento do ambiente de negócios local.

Desde o início da implementação da Redesim, atuamos junto aos órgãos responsáveis pelos processos de registro e funcionamento de empresas nas três esferas de governo. Essa atuação, aliada ao diálogo contínuo com essas instituições, nos permitiu compreender suas demandas e aperfeiçoar o SIGFácil ao longo dos últimos 15 anos.

Como resultado, o sistema consolidou-se como uma solução digital robusta, moderna e aderente às necessidades do setor público, apta não apenas a atender às exigências legais, mas também a responder, de forma prática e eficiente, às demandas reais dos usuários, promovendo uma experiência integrada.

A parceria entre a Vox Tecnologia e a Junta Comercial do Estado do Piauí (Jucepi) tem se consolidado como uma base sólida para a transformação do ambiente de negócios estadual. Temos orgulho de contribuir diretamente para a evolução dos processos da Redesim e para o aperfeiçoamento constante dos serviços oferecidos por meio do Portal GOV.PI empresas, sob a gestão da Jucepi. Esta colaboração não só impulsiona a modernização da gestão pública, mas também fortalece a eficiência administrativa, beneficiando diretamente o empresariado e, consequentemente, o desenvolvimento econômico do estado.

Entre os resultados alcançados por meio deste portal, destacam-se:

- Informatização total dos processos da Jucepi: Eliminação do uso de papel e centralização das solicitações em ambiente digital, garantindo maior eficiência e economia de recursos.
- Redução significativa no tempo de registro empresarial: Processos que antes levavam dias agora são resolvidos em horas, simplificando a vida do empreendedor.
- Integração dos municípios à Redesim: Expansão do uso da plataforma em nível municipal, ampliando o acesso aos serviços de registro e licenciamento em todas as esferas.
- Agilização na emissão da inscrição estadual: Redução significativa no tempo médio de processamento, garantindo maior previsibilidade e agilidade aos empreendedores.

- Fomento à formalização de cidadãos empreendedores: Ampliação do acesso a serviços que incentivam os cidadãos empreendedores a regularizarem seus negócios, estimulando a geração de empregos e a arrecadação de receitas.
- Aumento da transparência: Todos os status e atualizações dos processos ficam disponíveis em tempo real, fortalecendo a confiança na administração pública.
- Integração com outros órgãos públicos: Permite a troca de dados e informações entre órgãos estaduais, municipais e federais, evitando duplicidades e inconsistências.
- Maior segurança jurídica: O modelo padronizado e digital do sistema garante que todos os procedimentos cumpram os requisitos da legislação vigente, conferindo mais segurança aos empreendedores e aos órgãos reguladores.
- Redução de custos operacionais: A automação dos processos e a eliminação de etapas redundantes diminuem custos para os órgãos públicos e para os empreendedores.
- Impacto no ranqueamento estadual: Colocação destacada nos rankings nacionais relacionados à Redesim e à eficiência administrativa, projetando o Piauí como exemplo de inovação no ambiente de negócios.
- Fortalecimento do ambiente empreendedor local: Simplificação do registro e do licenciamento empresarial estimula a criação de novos negócios e atrai investimentos para o estado.
- Suporte a micro e pequenos negócios: Por meio de um sistema prático e intuitivo, amplia o acesso de pequenos empreendedores a processos de regularização e benefícios legais.
- Disponibilidade em tempo integral: O portal funciona 24/7, permitindo que os empreendedores iniciem ou acompanhem seus processos a qualquer hora, sem depender de horários comerciais.
- Capacitação técnica para os órgãos vinculados: O SIGFácil incluiu treinamentos regulares para usuários dos órgãos vinculados à Redesim, promovendo maior eficiência no uso da solução.

O trabalho consolidado ao longo dos últimos anos, aliado ao amadurecimento e à crescente conscientização dos órgãos integrantes da Redesim, reafirma nossa confiança na capacidade de o SIGFácil contribuir ainda mais para os objetivos estratégicos da Jucepi, reforçando o estado do Piauí como um modelo de eficiência e destaque no ambiente empreendedor nacional.

1. PERFIL EMPRESARIAL

1.1. Nossa Missão: Aprimorar a Gestão Pública

Nascemos com um firme propósito: promover o aprimoramento e a modernização da gestão pública. Desenvolvemos soluções em Tecnologia da Informação (TI) que subsidiam tecnicamente as decisões de gestores, sempre em estrita observância aos princípios da administração pública, com foco em eficiência e economicidade.

1.2. Nossa Expertise: Duas Décadas de Experiência e Resultados Comprovados

Com mais de 20 anos de atuação de nossos dirigentes junto às administrações municipais e estaduais, a Vox Tecnologia possui um olhar aprofundado sobre os desafios diários dos gestores. Essa vivência nos permitiu desenvolver um portfólio comercial robusto, com ferramentas que realmente fazem a diferença.

1.3. Nosso Diferencial: Soluções Consorciadas

O que nos destaca no mercado é a capacidade de identificar dificuldades e necessidades comuns a diversos órgãos e desenvolver soluções consorciadas e compartilháveis.

1.4. Nosso objetivo é claro: Foco em Resultados

Cientes dos princípios constitucionais que norteiam as administrações públicas, desenvolvemos nossas ferramentas para obter o máximo de produtividade e eficiência, reduzir despesas e atender de forma plena e satisfatória, as necessidades de nossos clientes e é exatamente esta geração de valor que nos posiciona como referência no mercado em que atuamos.

1.5. Caso de Sucesso: O Aprimoramento do SIGFácil

Um exemplo claro do nosso compromisso é o aprimoramento contínuo do sistema integrador estadual da Redesim, o SIGFácil. inicialmente desenvolvido para atender às exigências da legislação geral, o sistema passou por sucessivos processos de remodelagem e evolução tecnológica ao longo dos anos. hoje, o SIGFácil não é apenas um sistema de registro e licenciamento empresarial, mas também uma solução completa que apoia a execução de diversos outros serviços das juntas comerciais. ele se destaca como um instrumento fundamental para promover a desburocratização efetiva nos processos administrativos, proporcionando aos órgãos municipais e estaduais uma significativa redução nos prazos de atendimento para as solicitações de registro e licenciamento, além de modernizar a gestão pública e facilitar o ambiente de negócios.

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: Vox Soluções Tecnológicas Ltda. | CNPJ: 00.684.621/0001-31
Rua Promotor Waldemar Farias, 234 Sala 2 - Bairro Aeroclube - João Pessoa - PB
Representante Legal: James Nicolau Matos | CPF: 898.636.829-34

3. ESCOPO DA PROPOSTA

Para sua clareza e segurança, esta seção detalha os principais acordos e condições que regem nossa proposta, com o objetivo de garantir uma parceria transparente e bem-sucedida, com responsabilidades e expectativas bem definidas.

3.1. Manutenção do SIGFácil, para a Operacionalização da Redesim no estado do Piauí

Garantir o pleno funcionamento do sistema integrador estadual da Redesim, disponibilizando módulos e funcionalidades que permitam a atuação de todos os destinatários do sistema, sendo eles a Junta Comercial, a Secretaria da Fazenda, o Corpo de Bombeiros Militar, a Secretaria da Saúde, a Secretaria de Defesa Agropecuária, a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos e os 167 municípios do Piauí.

Trata-se de serviços de manutenção do ambiente computacional (Data Center), e do sistema integrador da Redesim, além de suporte técnico. O escopo detalhado dos itens mantidos por esta iniciativa encontra-se descrito no **Anexo I** desta proposta.

3.1.1. Ações Previstas:

- 3.1.1.1. Manutenção do ambiente computacional (Data Center) com a disponibilização de equipe técnica especializada para realizar as adequações na capacidade da infraestrutura de hardware, software e

demais componentes necessários ao aumento da demanda de processamento;

3.1.1.2. Manutenção do SIGFácil pelas equipes técnicas para atender às manutenções preventivas, corretivas e evolutivas relativas às funcionalidades dos seguintes módulos:

3.1.1.2.1. Requerimento Eletrônico e Integração;

3.1.1.2.2. Órgãos Estaduais;

3.1.1.2.3. Municípios;

3.1.1.2.4. Registro Digital.

3.1.1.3. Suporte técnico, garantindo o atendimento aos usuários dos órgãos envolvidos. As ações incluem a resolução de dúvidas sobre novos módulos e funcionalidades, bem como o recebimento de sugestões para melhorias.

3.1.2. Benefícios para os órgãos destinatários dos serviços:

3.1.2.1. Redesim em pleno funcionamento;

3.1.2.2. Garantia da evolução tecnológica e de escalabilidade, tanto dos equipamentos quanto do sistema;

3.1.2.3. Customizações para atender as mudanças de legislação;

3.1.2.4. Plataforma única fazendo com que 80% das necessidades dos órgãos sejam atendidas da mesma forma com atualização imediata dos dados;

3.1.2.5. Modelo de gestão compartilhado e integrado, entre 11 Juntas Comerciais, reduzindo os gastos públicos, atendendo ao princípio da economicidade;

3.1.2.6. Banco de dados único para as unidades federativas que utilizam o mesmo sistema, facilitando processos que exigem compartilhamento de informações;

3.1.2.7. Padrão de webservices que proporciona a integração com os municípios e outras instituições que já tenham sistemas.

3.2. Manutenção da Ferramenta de Business Intelligence (BI) para Jucepi

Manutenção da ferramenta com elaboração e atualização das visões com informações diversas dos processos tramitados, tanto do registro como dos licenciamentos, para a geração de dados estatísticos que auxiliem na gestão estratégica, de maneira independente, com carga diária dos dados.

3.2.1. Ações Previstas:

3.2.1.1. Atualização da versão da ferramenta;

3.2.1.2. Integração com a base de dados do SIGFácil;

3.2.1.3. Integração com a base de dados do Siarco;

3.2.1.4. Tratamento das transformações para a carga das informações;

3.2.1.5. Carga diária dos dados das bases citadas;

3.2.1.6. Disponibilização dos acessos para os usuários.

3.2.2. Benefícios para os órgãos destinatários dos serviços:

- 3.2.2.1. Disponibilização da versão atualizada;
- 3.2.2.2. Substitui a necessidade de desenvolvimento de diversos relatórios;
- 3.2.2.3. Organização das consultas conforme a necessidade de visualização;
- 3.2.2.4. Colabora com insumos para a gestão estratégica;
- 3.2.2.5. Disponibiliza diversas informações estatísticas e de acompanhamento;
- 3.2.2.6. Acesso para até 3 usuários.

3.3. Disponibilização e Manutenção da Ferramenta de Inteligência Artificial – IA

Disponibilização e manutenção da ferramenta de reconhecimento ótico de caracteres e inteligência artificial, integrada ao SIGFácil, para extrair e analisar informações provenientes de arquivos relacionados ao processo de abertura, alteração e baixa de empresas e demais atos levados a registro como balanços, atas, procurações, emancipações, etc., e implementação de procedimento de verificação e validação dos dados declarados pelo usuário de forma automatizada, facilitando a coleta de dados e a análise dos processos.

3.3.1. Ações Previstas:

- 3.3.1.1. Disponibilização e customizações necessárias para a interação do SIGFácil com a ferramenta de IA;
- 3.3.1.2. Implementação da ferramenta de reconhecimento ótico de caracteres para extração de dados de arquivos PDF;
- 3.3.1.3. Aprendizado da ferramenta por meio de modelos de linguagem neural para análise de documentos;
- 3.3.1.4. Implementação de API's para troca de dados eficiente e segura entre o SIGFácil e a ferramenta de IA.

3.3.1. Benefícios para Jucepi e para os usuários do Portal

- 3.3.1.1. Otimização de processos com as orientações antes de protocolar;
- 3.3.1.2. Redução de erros com a diminuição de falhas humanas;
- 3.3.1.3. Economia de recursos com a redução do tempo de análise e a diminuição de erros humanos;
- 3.3.1.4. Maior eficiência operacional, com os agentes públicos focados em tarefas mais estratégicas;
- 3.3.1.5. Padronização e uniformidade nas análises, com tomada de decisões mais justas e consistentes;
- 3.3.1.6. Melhoria na qualidade do serviço prestado aos cidadãos e aumento da confiança na administração pública.

3.4. Manutenção da Ferramenta de Chatbot

Manutenção da ferramenta para orientações automatizadas sobre como proceder para a solicitação dos diversos serviços ofertados no integrador estadual da Redesim, bem como para informações sobre a situação dos andamentos dos processos nos órgãos de registro e licenciamento.

Conta com interação de IA (Inteligência Artificial), atendimento por WhatsApp e 3 atendentes para atendimento humano para os casos mais especializados.

3.4.1. Ações Previstas:

- 3.4.1.1. Levantamento e mapeamento de todos os fluxos de orientação;
- 3.4.1.2. Disponibilização dos documentos com orientações detalhadas para cada tipo de solicitação;
- 3.4.1.3. Integração do chatbot com o SIGFácil para consultas automáticas sobre o status dos processos, retornando informações em tempo real aos cidadãos;
- 3.4.1.4. Integração com o WhatsApp e IA;
- 3.4.1.5. Disponibilização dos acessos aos atendentes.

3.4.2. Benefícios para Jucepi e para os usuários do Portal:

- 3.4.2.1. Atendimento contínuo, disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- 3.4.2.2. Eficiência Operacional, otimizando o atendimento e reduzindo a carga de trabalho da equipe de suporte;
- 3.4.2.3. Informação rápida com respostas ágeis e precisas;
- 3.4.2.4. Atendimento automatizado e com interação de IA;
- 3.4.2.5. Suporte humano, em tempo real, por até 3 atendentes.

3.5. Implementação do Projeto da Federação Nacional das Juntas Comerciais (Fenaju) e Receita Federal do Brasil (RFB):

Este projeto contempla a customização do SIGFácil quanto à padronização dos fluxos dos processos de abertura, alteração e baixa de empresas que estão sendo definidos pela Fenaju e RFB e devem ser implementados por todos os integradores estaduais, seguindo os manuais que serão disponibilizados por estes órgãos.

3.5.1. Ações previstas:

- 3.5.1.1. Adequação da identidade visual;
- 3.5.1.2. Adequação na estrutura de navegação do sistema;
- 3.5.1.3. Adequação da nomenclatura dos campos do sistema;
- 3.5.1.4. Adequação dos fluxos de coleta de dados.

3.5.2. Benefícios para Jucepi e empresas:

- 3.5.2.1. Conformidade legal com o alinhamento com as exigências federais;
- 3.5.2.2. Padronização e uniformidade de todos os processos em qualquer estado, minimiza a possibilidade de erros;
- 3.5.2.3. Facilita a integração com outras plataformas e sistemas utilizados por outros órgãos.
- 3.5.2.4. Aumento da eficiência das Juntas Comerciais;
- 3.5.2.5. Experiência de usuário mais intuitiva e agradável.

3.6. Migração dos Dados e imagens do SIARCO para o SIGFácil

Migração dos dados do Siarco, armazenados em infraestrutura de responsabilidade do estado, para a base de dados do sistema integrador estadual da Redesim, bem como das imagens armazenadas no Gera imagem.

Esta importação é importante para que possam ser disponibilizadas funcionalidades similares às utilizadas no SIARCO, possibilitando que a Jucepi dispense o uso deste sistema e o armazenamento de sua base de dados.

3.6.1. Ações Previstas:

- 3.6.1.1. Definição de quais dados serão migrados;
- 3.6.1.2. Mapeamento da estrutura de dados;
- 3.6.1.3. Adequação dos dados para a migração;
- 3.6.1.4. Migração dos dados;
- 3.6.1.5. Migração das imagens;
- 3.6.1.6. Migração do histórico (histórico, arquivamento, desarquivamento).

3.6.2. Benefícios para Jucepi, municípios e usuários do Portal:

- 3.6.2.1. Atualização tecnológica, visto que o SIARCO é uma ferramenta há muito descontinuada;
- 3.6.2.2. Eliminará a necessidade de comunicação entre sistemas, minimizando erros e indisponibilidades;
- 3.6.2.3. Funcionalidades absorvidas pelo próprio integrador estadual, não sendo mais necessário o uso de plataformas diferentes.

3.7. Consolidação da Redesim:

Impulsionar a eficiência e a interatividade do Portal GOV.PI EMPRESAS em 80 municípios do Piauí, exceto a capital, garantindo a perfeita operacionalização da Redesim, com processos ágeis e desburocratizados.

Revisão dos processos de consulta prévia de viabilidade e licenciamentos para os eventos de abertura, alteração e baixa de empresas visando à otimização da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Redesim) nos municípios selecionados, focando na melhoria dos serviços, garantindo a sua operacionalização com todos os órgãos integrados, processos simplificados e a consequente redução dos tempos de licenciamento empresarial.

3.7.1. Ações Previstas:

- 3.7.1.1. Caso o sistema não esteja sendo utilizado, serão executados os procedimentos necessários à sua efetiva utilização, contemplando:
 - 3.7.1.1.1. Diagnóstico em cada um dos órgãos;
 - 3.7.1.1.2. Orientações para a simplificação dos processos na plataforma SIGFácil;
 - 3.7.1.1.3. Configuração dos modelos de documentos para cada licença;

- 3.7.1.1.4. Configuração das secretárias/órgãos/setores de acordo com a atividade, evento, natureza jurídica de interesse, bem como os demais ajustes para a efetiva utilização do sistema;
- 3.7.1.1.5. Cadastramento e treinamento dos usuários envolvidos.
- 3.7.1.2. Nas secretarias em que o sistema estiver em uso, porém, forem identificados entraves, serão apresentadas alternativas técnicas para a melhoria dos processos;
- 3.7.1.3. Análise da base de dados a fim de verificar se há processos indevidos, a exemplo daqueles que foram realizados fora do sistema, que estejam em duplicidade, que sejam relacionados ao MEI, entre outras situações, realizando o saneamento, se necessário, conforme determinado pelo município;
- 3.7.1.4. Para a secretaria de planejamento urbano ou correlata serão realizadas as ações necessárias para a efetividade da consulta prévia de viabilidade automatizada, sempre que possível, contemplando:
 - 3.7.1.4.1. Mapeamento do georreferenciamento;
 - 3.7.1.4.2. Cadastramento dos polígonos;
 - 3.7.1.4.3. Identificação das atividades permitidas em cada polígono.

3.7.2. Benefícios para os órgãos destinatários dos serviços e empreendedores:

- 3.7.2.1. Adesão correta aos princípios da Redesim pelos órgãos estaduais e municipais, garantindo que todos sejam realizados no GOV.PI EMPRESAS;
- 3.7.2.2. Automatização da consulta prévia de localização colaborando com a eficiência operacional, reduzindo a carga de trabalho da equipe;
- 3.7.2.3. Mais agilidade nas respostas das solicitações dos empreendedores com as automatizações e simplificações dos processos;
- 3.7.2.4. Ambiente de negócios aprimorado, facilitando o empreendedorismo local e a geração de receitas;
- 3.7.2.5. Ao final do processo, o município estará apto a realizar a consulta prévia de forma automatizada, bem como a emissão do primeiro licenciamento, contemplando os alvarás de funcionamento e sanitário, a análise de projeto e a inscrição municipal.

4. O QUE NÃO ESTÁ INCLUÍDO E O QUE É VEDADO

- 4.1. Esta proposta não transfere à Jucepi quaisquer direitos sobre a propriedade intelectual ou direitos autorais do SIGFácil, sendo expressamente proibida a tentativa de transferência ou comercialização destes direitos a terceiros;
- 4.2. É vedada a modificação de quaisquer características do SIGFácil, incluindo, mas não se limitando, à sua tecnologia de desenvolvimento, linguagem de programação, banco de dados ou qualquer elemento de seu modelo funcional, bem como o uso dos referidos sistemas para finalidades distintas desta proposta.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Todos os serviços são fornecidos no modelo Software as a Service – SaaS;
- 5.2. Os serviços relacionados à Consolidação da Redesim serão executados em formato híbrido com previsão de até 1 (uma) visita técnica por município para diagnóstico inicial, sendo as demais ações realizadas de forma remota;
- 5.3. Todas as demais atividades serão realizadas remotamente, em local escolhido pela Proponente;
- 5.4. Os serviços que envolvam suporte técnico serão prestados de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e estaduais, das 8h às 18h, horário de Brasília, por telefone ou meio eletrônico.

6. NOSSA PARCERIA: RESPONSABILIDADES COMPARTILHADAS

Para assegurar o bom desempenho do projeto, a colaboração da Jucepi é um pilar fundamental, devendo se responsabilizar por disponibilizar, no mínimo, um consultor qualificado para as ações de operacionalização da Redesim para atuar na sensibilização junto aos municípios escolhidos, demonstrando a importância dos serviços, acompanhando as ações necessárias para garantir o sucesso do projeto.

7. INVESTIMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. Os serviços descritos na presente proposta têm o custo global de R\$ 3.539.000,00 (três milhões, quinhentos e trinta e nove mil reais), assim distribuídos:

- 7.1.1. Serviços de manutenção cujos valores totalizam R\$ 2.064.000,00 (dois milhões, sessenta e quatro mil reais) para o período de 12 (doze) meses:

Item		Quantidade	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Global - 12 meses (R\$)
Manutenção					
1	Ambiente computacional (Data Center)	1	13.000,00	13.000,00	156.000,00
2	Requerimento Eletrônico e Integração	1	12.500,00	12.500,00	150.000,00
3	SEFAZ	1	9.000,00	9.000,00	108.000,00
4	Bombeiros	1	10.000,00	10.000,00	120.000,00
5	VISA	1	10.000,00	10.000,00	120.000,00
6	Ambiental	1	11.000,00	11.000,00	132.000,00
7	Agropecuário	1	9.000,00	9.000,00	108.000,00
8	Municípios	224	220,00	49.280,00	591.360,00
9	Registro Digital	1	20.000,00	20.000,00	240.000,00
10	Suporte Técnico	1	5.000,00	5.000,00	60.000,00
11	Ferramenta de Business Intelligence – BI - JUCEPI, com até 3 usuários	1	4.000,00	4.000,00	48.000,00

Item		Quantidade	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Global - 12 meses (R\$)
Manutenção					
12	Chatbot via WhatsApp com IA, com até 3 (três) atendentes	1	3.900,00	3.900,00	46.800,00
13	Ferramenta de IA - abertura, alteração e baixa de empresas e demais atos levados a registro como balanços, atas, procurações, emancipações etc.	1	15.320,00	15.320,00	183.840,00
Valor total				172.000,00	2.064.000,00

7.1.1.1. A primeira parcela dos serviços descritos na tabela de que trata o item 7.1.1. é devida 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo contrato de prestação de serviços, vencendo as demais parcelas no mesmo dia dos meses subsequentes.

7.1.2. Serviços de execução única totalizam R\$ 1.475.000,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e cinco mil reais):

Item		Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Entrega Única				
1	Disponibilização da ferramenta de IA	1	250.000,00	250.000,00
2	Implementação do projeto FENAJU/RFB	1	110.000,00	110.000,00
3	Migração dos Dados e imagens do SIARCO para o SIGFácil	1	35.000,00	35.000,00
4	Consolidação da Redesim para os municípios, exceto a capital			
	4.1. Operacionalização da REDESIM	80	4.500,00	360.000,00
	4.2. Análise e saneamento da base de dados		3.000,00	240.000,00
	4.3. Consulta prévia de viabilidade automatizada		6.000,00	480.000,00
Total				1.475.000,00

7.1.2.1. Os pagamentos deverão ser efetuados em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da nota fiscal descritiva de cada serviço, mediante depósito em conta-corrente de titularidade da Proponente;

7.1.2.2. Todos os custos, incluindo tributos e encargos, estão contemplados nos valores apresentados;

7.1.2.3. O ingresso de outros órgãos ao GOV.PI EMPRESAS ensejará o pagamento de valores inerentes às respectivas implantações do sistema, bem como às manutenções que lhes sejam destinadas;

- 7.1.2.4. Os valores mensais serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, conforme a variação positiva do Índice Geral de Preços ao Mercado (IGP-M), tomando-se como referência a data desta proposta;
- 7.1.2.5. Na hipótese de extinção do IGP-M será aplicado o índice que venha a substituí-lo. Caso não haja substituto oficial, as partes deverão acordar outro índice que reflita adequadamente a variação de preços no mercado;
- 7.1.2.6. As parcelas não pagas na data do vencimento, serão corrigidas monetariamente e acrescidas de juro de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die, desde a data de vencimento até a do efetivo pagamento, além da multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor total da(s) parcela(s) em atraso;
- 7.1.2.7. Eventuais pendências por parte dos responsáveis nos órgãos destinatários dos serviços não obstarão o pagamento do valor correspondente às atividades efetivamente realizadas pela Proponente;
- 7.1.2.8. Eventual atraso no cumprimento do cronograma aprovado entre as partes, sem que a Proponente a ele tenha dado causa acarretará a aplicação de multa indenizatória equivalente a 10% (dez por cento) do valor da respectiva etapa não cumprida, a fim de cobrir os custos de mobilização de recursos técnicos e humanos disponibilizados pela Proponente.

8. MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

Ocorrendo fato superveniente que onere excessivamente a execução dos serviços, a Proponente poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro mediante comprovação documental do desequilíbrio, visando assegurar a viabilidade e a continuidade contratual.

9. VALIDADE DA PROPOSTA

Essa proposta comercial é válida por 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

Acreditamos que mais este passo na sólida parceria existente entre a Jucepi e a Vox Tecnologia contribuirá significativamente para impulsionar a modernização, a desburocratização e o fomento ao empreendedorismo em todo o estado do Piauí.

Renovo votos de estima e consideração, ao tempo em que me coloco à disposição para os esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

JAMES NICOLAU
MATOS:8986368
2934

Assinado de forma digital por JAMES NICOLAU
MATOS:89863682934
Dados: 2026.03.19 09:52:47 -03'00'

James Matos
Diretor Presidente

ANEXO I
ESCOPO DOS ITENS DA PROPOSTA COMERCIAL Nº 006, DE 19/03/2026
SUMÁRIO

1. SISTEMA: SIGFácil – Sistema Integrador Estadual da Redesim	13
1.1. MÓDULO: Requerimento eletrônico e integração.....	13
1.1.1. Informações	13
1.1.2. Coleta de Dados	13
1.1.3. Integração	14
1.1.4. Acompanhamento de Processos	16
1.1.5. Financeiro.....	16
1.1.6. Gestão	17
1.1.7. Relatórios	20
1.2. MÓDULO: Órgãos Estaduais.....	21
1.2.1. Secretaria da Fazenda	21
1.2.2. Bombeiros	24
1.2.3. Vigilância Sanitária	28
1.2.4. Meio Ambiente	32
1.2.5. Agropecuário.....	37
1.3. MÓDULO: Órgãos Municipais.....	41
1.3.1. Planejamento Urbano	41
1.3.2. Tributário	41
1.3.3. Vigilância Sanitária	42
1.3.4. Meio Ambiente	44
1.4. MÓDULO: Registro Digital	47
1.4.1. Entidades de Registro - Junta Comercial	48
2. Características Tecnológicas.....	66
3. Ambiente computacional (Data Center)	67
3.11. Manutenção	67
4. Manutenção do Sistema	69
4.1. Corretiva	69
4.2. Evolutiva	69
5. Suporte Técnico.....	69

1. SISTEMA: SIGFácil – Sistema Integrador Estadual da Redesim

1.1. MÓDULO: Requerimento eletrônico e integração

1.1.1. Informações

Permite a disponibilização de todas as orientações necessárias para a realização do processo de registro de empresários e de pessoas jurídicas, sujeitos ao arquivamento de seus atos nas Entidades de Registro, contemplando:

- 1.1.1.1. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por cada órgão;
- 1.1.1.2. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por Natureza Jurídica;
- 1.1.1.3. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por Jurisdição;
- 1.1.1.4. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por atividade;
- 1.1.1.5. Homologação do Cadastro de Obrigações pela entidade gestora;
- 1.1.1.6. Interface para a consulta pelo interessado com opção para selecionar Natureza, Jurisdição e Atividade e exibir quais os documentos, exigências e orientações para abertura, alteração e baixa.

1.1.2. Coleta de Dados

Permite a coleta de todas as informações necessárias para o processo de registro mercantil, garantindo a entrada única dos dados cadastrais que serão utilizados durante todo o processo, contemplando:

- 1.1.2.1. Coleta de dados para consulta prévia de nome e endereço, com:
 - 1.1.2.1.1. CNPJ como nome empresarial;
 - 1.1.2.1.2. Não aguardar a análise de Consulta Prévia para prosseguir o processo;
 - 1.1.2.1.3. Deferimento automático de consulta de nome.
- 1.1.2.2. Reserva de nome;
- 1.1.2.3. Geração de documento com resultado da consulta prévia – deferimento ou indeferimento;
- 1.1.2.4. Coleta de dados para os atos aceitos pela entidade de registro;
- 1.1.2.5. Geração do Ato Constitutivo padrão;
- 1.1.2.6. Geração do Instrumento de Alteração padrão;
- 1.1.2.7. Geração do Instrumento de Baixa padrão;
- 1.1.2.8. Geração da Capa de Processo;
- 1.1.2.9. Geração da FCN;
- 1.1.2.10. Geração das taxas;

- 1.1.2.11. Coleta de dados para enquadramento na Resolução 51;
- 1.1.2.12. Cadastrar Filiais;
- 1.1.2.13. Balcão único: elimina a geração do DBE no site da Receita Federal do Brasil;
- 1.1.2.14. Classificação de Baixo Risco A.

1.1.3. Integração

Permite a troca de dados entre os órgãos integrados, por meio de Web Services específicos, com garantia de integridade e segurança dos dados, com possibilidade de reprocessamento das informações para os casos de falha na transmissão.

Também é responsável pelo consumo dos serviços disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, contemplando:

- 1.1.3.1. Serviços da Receita Federal do Brasil
 - 1.1.3.1.1. S01 - Envio dos Dados da Pesquisa Prévia de Viabilidade pelo Integrador Estadual;
 - 1.1.3.1.2. S02 - Alteração do Status da Pesquisa Prévia de Viabilidade;
 - 1.1.3.1.3. S04 - Resultado da validação da solicitação efetuada pelos órgãos partícipes no Integrador Estadual;
 - 1.1.3.1.4. S05 - Informa Entrega de Documentos no Órgão de Registro;
 - 1.1.3.1.5. S06 - Informa Deferimento/Indeferimento pelo Órgão de Registro;
 - 1.1.3.1.6. S07 - Comunicação deferimento na Matriz de Filial pertencente a outra UF;
 - 1.1.3.1.7. S08 - Informa Deferimento/Indeferimento quando a responsabilidade pelo deferimento é da RFB;
 - 1.1.3.1.8. S09 - Solicitação de Recuperação de Dados da Base CPF pelo Integrador Estadual;
 - 1.1.3.1.9. S11 - Solicitação de Recuperação de Dados da Base CNPJ pelo Integrador Estadual;
 - 1.1.3.1.10. S13 - Envio de Mensagens pelo Integrador Estadual;
 - 1.1.3.1.11. S15 - Envio de Atos de Interesse MEI e SIMPLES NACIONAL pelo Integrador Nacional;
 - 1.1.3.1.12. S17 - Envio dos demais Atos de interesse pelo Integrador Nacional;
 - 1.1.3.1.13. S22 - Comunicação ao Integrador Estadual que ocorreu o Cancelamento da Solicitação;
 - 1.1.3.1.14. S23 – Geração do NIRE

- 1.1.3.1.15. S24 - Informação de Marcação/Desmarcação de Interesse de Estabelecimento Situado em outro Estado;
- 1.1.3.1.16. S35 - Consulta, pelo Sistema Integrador Estadual, dados do Coletor Nacional REDESIM;
- 1.1.3.1.17. S50 – Informa dados do Alvará de Funcionamento, Licenciamento e das inscrições tributárias estaduais e municipais;
- 1.1.3.1.18. S53 – Balcão Único;
- 1.1.3.1.19. S99 - Comunica disponibilidade de informação no Integrador Nacional.
- 1.1.3.2. Serviços de Integração com os Órgãos Conveniados
 - 1.1.3.2.1. WS01 - Solicitação de consulta prévia;
 - 1.1.3.2.2. WS02 – Dados de empresas;
 - 1.1.3.2.3. WS03 – Mudança de status de documentos;
 - 1.1.3.2.4. WS04 - Solicitação de documentos;
 - 1.1.3.2.5. WS05 – Cancelamento de solicitação;
 - 1.1.3.2.6. WS06 - Retorno de exigências;
 - 1.1.3.2.7. WS07 – Dados Simples Nacional;
 - 1.1.3.2.8. WS09 – Dados Solicitação;
 - 1.1.3.2.9. WS15 – Dados Produtor Rural;
 - 1.1.3.2.10. WS20 - Resposta de consulta prévia;
 - 1.1.3.2.11. WS21 - Resposta de solicitação de documentos e baixa;
 - 1.1.3.2.12. WS22 - Andamento da solicitação;
 - 1.1.3.2.13. WS23 – Consulta dados DBE;
 - 1.1.3.2.14. WS24 – Busca de arquivos;
 - 1.1.3.2.15. WS25 – Busca de dados Simples Nacional;
 - 1.1.3.2.16. WS26 – Marcação de CNPJ de interesse;
 - 1.1.3.2.17. WS29 – Envio Dados Processo;
 - 1.1.3.2.18. WS30 – Consulta de endereço;
 - 1.1.3.2.19. WS31 – Consulta dados do CRC;
 - 1.1.3.2.20. WS32 – Gerar documento de arrecadação;
 - 1.1.3.2.21. WS33 – Busca pagamentos;
 - 1.1.3.2.22. WS34 – Resposta Consulta DBE;
 - 1.1.3.2.23. WS36 – Resposta de solicitação de documentos e baixa Pessoa Física;

1.1.3.2.24. WS42 – Busca dados empresa.

1.1.4. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários ao registro e legalização do empreendimento, contemplando:

- 1.1.4.1. Interface específicas para cada um dos órgãos de registro e de licenciamento, onde possibilita o acompanhamento dos processos e a solicitação de andamento;
- 1.1.4.2. Consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.1.4.3. Disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.1.4.4. Disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.1.4.5. Possibilita a solicitação de esclarecimentos sobre as exigências;
- 1.1.4.6. Valida a autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.1.4.7. Consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa;
- 1.1.4.8. Consulta aos arquivamentos de uma determinada empresa;
- 1.1.4.9. Consulta às Certidões Online;
- 1.1.4.10. Consulta às solicitações de Atendimento a Órgãos Públicos;
- 1.1.4.11. Consulta aos Livro Digital;
- 1.1.4.12. Consulta aos Eventos Exclusivos;
- 1.1.4.13. Consulta aos Eventos Capa de Processo;
- 1.1.4.14. Consulta Leiloeiro;
- 1.1.4.15. Consulta Tradutor;
- 1.1.4.16. Atendimento a Órgãos Públicos;
- 1.1.4.17. Declaração de Empresa de Baixo Risco A;
- 1.1.4.18. Enquadramento Baixo Risco A.

1.1.5. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.1.5.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.1.5.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser com base em um índice financeiro;
- 1.1.5.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;

- 1.1.5.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.1.5.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
- 1.1.5.6. bloqueio e transferência para outro processo (reaproveitamento);
- 1.1.5.7. taxa Avulsa.

1.1.6. Gestão

Permite a administração e a parametrização da ferramenta, no escopo de entidade gestora, entidade usuária ou de um órgão, contemplando:

1.1.6.1. Entidade Gestora

1.1.6.1.1. Configuração

- 1.1.6.1.1.1. Administrador Entidade;
- 1.1.6.1.1.2. Alteração Senha Usuário;
- 1.1.6.1.1.3. Assunto Perguntas Frequentes;
- 1.1.6.1.1.4. Entidade Usuária;
- 1.1.6.1.1.5. Homologar Cadastro de Obrigações;
- 1.1.6.1.1.6. Integração;
- 1.1.6.1.1.7. Perguntas Frequentes;
- 1.1.6.1.1.8. Usuário do sistema e permissões;
- 1.1.6.1.1.9. Visualizar Usuário.

1.1.6.1.2. Documentos e Obrigações

- 1.1.6.1.2.1. Termo de Responsabilidade.

1.1.6.1.3. Relatórios

- 1.1.6.1.3.1. Consultas Prévias por Usuário;
- 1.1.6.1.3.2. Consultas Prévias Realizadas;
- 1.1.6.1.3.3. Documentos Emitidos;
- 1.1.6.1.3.4. Empresas por Município;
- 1.1.6.1.3.5. MEI por Atividade;
- 1.1.6.1.3.6. Relatório Entidade Usuária;
- 1.1.6.1.3.7. Solicitações por Evento;

1.1.6.1.4. Suporte

- 1.1.6.1.4.1. Acompanhamento de Dados Empresas;
- 1.1.6.1.4.2. Acompanhamento de e-mail;
- 1.1.6.1.4.3. Acompanhar XML;
- 1.1.6.1.4.4. Gerar Empresas;
- 1.1.6.1.4.5. Análise de DBE;

- 1.1.6.1.4.6. Regerar XML's Junta;
- 1.1.6.1.4.7. Reportar Empresas;
- 1.1.6.1.4.8. Visualizar Administrador Entidade;
- 1.1.6.1.4.9. Visualizar Consulta Prévia;
- 1.1.6.1.4.10. Visualizar Dados Empresa;
- 1.1.6.1.4.11. Visualizar Documentos de obrigação;
- 1.1.6.1.4.12. Visualizar Documentos Emitidos;
- 1.1.6.1.4.13. Visualizar Entidade Usuária;
- 1.1.6.1.4.14. Visualizar Exigências;
- 1.1.6.1.4.15. Visualizar Informações;
- 1.1.6.1.4.16. Visualizar Modelo de Documento;
- 1.1.6.1.4.17. Visualizar Normas;
- 1.1.6.1.4.18. Visualizar Obrigação;
- 1.1.6.1.4.19. Visualizar Órgão;
- 1.1.6.1.4.20. Visualizar Processos;
- 1.1.6.1.4.21. Visualizar Solicitações Atualização;
- 1.1.6.1.4.22. Visualizar Usuários.

1.1.6.2. Entidade Usuária

1.1.6.2.1. Manutenção do Sistema

- 1.1.6.2.1.1. Voltar Status Processo.

1.1.6.2.2. Configuração

- 1.1.6.2.2.1. Administrador Entidade;
- 1.1.6.2.2.2. Alteração Senha Usuário;
- 1.1.6.2.2.3. Assunto Perguntas Frequentes;
- 1.1.6.2.2.4. Entidade Usuária;
- 1.1.6.2.2.5. Homologar Cadastro de Obrigações;
- 1.1.6.2.2.6. Integração;
- 1.1.6.2.2.7. Modelo de Contrato;
- 1.1.6.2.2.8. Órgão;
- 1.1.6.2.2.9. Perguntas Frequentes;
- 1.1.6.2.2.10. Usuário Do sistema;
- 1.1.6.2.2.11. Visualizar Usuário.

1.1.6.2.3. Relatórios

- 1.1.6.2.3.1. Consultas ao Cadastro;
- 1.1.6.2.3.2. Consultas Prévias em Análise;
- 1.1.6.2.3.3. Consultas Prévias por Usuário;
- 1.1.6.2.3.4. Consultas Prévias Realizadas;
- 1.1.6.2.3.5. Controle Financeiro;
- 1.1.6.2.3.6. Documentos Emitidos;
- 1.1.6.2.3.7. Empresas por atividade;
- 1.1.6.2.3.8. Empresas por Município;
- 1.1.6.2.3.9. Financeiro por Agência Regional;
- 1.1.6.2.3.10. MEI por Atividade;
- 1.1.6.2.3.11. Notas Fiscais Emitidas;
- 1.1.6.2.3.12. Processos Aguardando Andamento;
- 1.1.6.2.3.13. Processos Arquivados;
- 1.1.6.2.3.14. Processos Devolvidos;
- 1.1.6.2.3.15. Processos por Status Atual;
- 1.1.6.2.3.16. Processos por Status Concluído;
- 1.1.6.2.3.17. Produtividade Usuário;
- 1.1.6.2.3.18. Relatório Atualização de Dados;
- 1.1.6.2.3.19. Relatório Consulta Prévia de Nome;
- 1.1.6.2.3.20. Relatório de Documentos;
- 1.1.6.2.3.21. Relatório Entidade Usuária;
- 1.1.6.2.3.22. Relatório Questionário dos Bombeiros;
- 1.1.6.2.3.23. Solicitações por Evento;
- 1.1.6.2.3.24. Tempo de Análise.
- 1.1.6.2.4. Suporte
 - 1.1.6.2.4.1. Acompanhamento de Dados Empresas;
 - 1.1.6.2.4.2. Acompanhamento de Email;
 - 1.1.6.2.4.3. Acompanhar Xml;
 - 1.1.6.2.4.4. Faixa de Protocolo;
 - 1.1.6.2.4.5. Análise de DBE;
 - 1.1.6.2.4.6. Regerar XML's Junta;
 - 1.1.6.2.4.7. Reportar Empresa;
 - 1.1.6.2.4.8. Testes do WsRaw;

- 1.1.6.2.4.9. Visualizar Administrador Entidade;
- 1.1.6.2.4.10. Visualizar Consulta Prévia;
- 1.1.6.2.4.11. Visualizar Dados Empresa;
- 1.1.6.2.4.12. Visualizar Documentos de obrigação;
- 1.1.6.2.4.13. Visualizar Documentos Emitidos;
- 1.1.6.2.4.14. Visualizar Entidade Usuária;
- 1.1.6.2.4.15. Visualizar Exigências;
- 1.1.6.2.4.16. Visualizar Informações;
- 1.1.6.2.4.17. Visualizar Modelo de Documento;
- 1.1.6.2.4.18. Visualizar Normas;
- 1.1.6.2.4.19. Visualizar Obrigação;
- 1.1.6.2.4.20. Visualizar Órgão;
- 1.1.6.2.4.21. Visualizar Processos;
- 1.1.6.2.4.22. Visualizar Solicitações Atualização;
- 1.1.6.2.4.23. Visualizar Usuários.
- 1.1.6.2.5. Órgão
 - 1.1.6.2.5.1. Cadastro de atividade de interesse;
 - 1.1.6.2.5.2. Cadastro de controle de jurisdição.

1.1.7. Relatórios

- 1.1.7.1. Atos Decisórios;
- 1.1.7.2. Empresas Falidas;
- 1.1.7.3. Empresas em Recuperação Judicial;
- 1.1.7.4. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

1.2. MÓDULO: Órgãos Estaduais

Permite que cada órgão integrado acompanhe e atenda às solicitações, conforme parametrização de atividades e eventos de interesse, definição de risco das atividades, características do empreendimento, respostas aos questionários e fluxos definidos para cada situação.

Está contemplado o atendimento da Resolução 51 do CGSIM para a classificação de risco.

Está contemplado o atendimento da Resolução 59 do CGSIM para não licenciamento de MEI.

Todo o processo pertinente ao órgão ter sua gestão realizada neste conjunto de funcionalidades ou por integração, via webservice, com seus sistemas.

1.2.1. Secretaria da Fazenda

1.2.1.1. Documentos contemplados

Documento
1. Inscrição Estadual
2. Inscrição de substituto tributário no Estado
3. Inscrição no Estado para estabelecimento que está localizado em outro Estado, exceto Substituto Tributário
4. Inscrição no Estado - MEI
5. Pedido de baixa de substituto tributário
6. Pedido de baixa exclusivamente no Estado
7. Pedido de baixa - MEI
8. Atualização das coordenadas geográficas

1.2.1.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.2.1.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.2.1.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.2.1.2.3. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;

- 1.2.1.2.4. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.2.1.2.5. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.2.1.2.6. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.2.1.2.7. envio via webservice dos dados para os demais sistemas.

1.2.1.3. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.2.1.3.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- 1.2.1.3.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.2.1.3.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.2.1.3.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.2.1.3.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.1.3.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.2.1.4. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.2.1.4.1. controle financeiro;
- 1.2.1.4.2. empresas por atividade;
- 1.2.1.4.3. questionários não respondidos;
- 1.2.1.4.4. relatório de CNPJ de interesse do órgão;
- 1.2.1.4.5. solicitações por eventos;
- 1.2.1.4.6. solicitações por tipo de documento.

1.2.1.5. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 1.2.1.5.1. Cadastro de Órgãos

- 1.2.1.5.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- 1.2.1.5.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 1.2.1.5.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.1.5.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.1.5.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.1.5.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.2.1.5.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.2.1.5.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.2.1.5.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.2.1.5.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.2.1.5.2.3. definição da numeração;
 - 1.2.1.5.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.1.5.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.1.5.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.1.5.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.2.1.5.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 1.2.1.5.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 1.2.1.5.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.2.1.5.3. Cadastro de Usuários
 - 1.2.1.5.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.2.1.5.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.2.1.5.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;

- 1.2.1.5.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- 1.2.1.5.3.5. alteração da senha.
- 1.2.1.5.4. Configurações
 - 1.2.1.5.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.2.1.5.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 1.2.1.5.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 1.2.1.5.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
- 1.2.1.5.5. Cadastro Documentos e Obrigações
 - 1.2.1.5.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
 - 1.2.1.5.5.2. informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
 - 1.2.1.5.5.3. interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

1.2.2. Bombeiros

1.2.2.1. Documentos contemplados

Documento
1. Certificado de Aprovação
2. Certificado de Aprovação de Projetos (Laudo de Exigências)
3. Certificado de aprovação simplificado (Auto de Conformidade)
4. Certificado de Aprovação Vinculado
5. Certificado de Dispensa de Licenciamento

1.2.2.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o

atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.2.2.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.2.2.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.2.2.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.2.2.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.2.2.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.2.2.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.2.2.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.2.2.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.2.2.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.2.2.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.2.2.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.2.2.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.2.2.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.2.2.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.2.2.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.2.2.4. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.2.2.4.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- 1.2.2.4.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.2.2.4.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.2.2.4.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.2.2.4.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.2.4.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.2.2.5. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.2.2.5.1. controle financeiro;
- 1.2.2.5.2. empresas por atividade;
- 1.2.2.5.3. questionários não respondidos;
- 1.2.2.5.4. relatório de CNPJ de interesse do órgão;
- 1.2.2.5.5. solicitações por eventos;
- 1.2.2.5.6. solicitações por tipo de documento.

1.2.2.6. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 1.2.2.6.1. Cadastro de Órgãos
 - 1.2.2.6.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 1.2.2.6.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 1.2.2.6.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.2.6.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.2.6.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);

- 1.2.2.6.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.2.2.6.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.2.2.6.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.2.2.6.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.2.2.6.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.2.2.6.2.3. definição da numeração;
 - 1.2.2.6.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.2.6.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.2.6.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.2.6.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.2.2.6.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 1.2.2.6.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 1.2.2.6.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.2.2.6.3. Cadastro de Usuários
 - 1.2.2.6.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.2.2.6.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.2.2.6.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 1.2.2.6.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 1.2.2.6.3.5. alteração da senha.
- 1.2.2.6.4. Configurações
 - 1.2.2.6.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;

- 1.2.2.6.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- 1.2.2.6.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- 1.2.2.6.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
- 1.2.2.6.4.5. Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A.
- 1.2.2.6.5. Cadastro Documentos e Obrigações
 - 1.2.2.6.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
 - 1.2.2.6.5.2. informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
 - 1.2.2.6.5.3. interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

1.2.3. Vigilância Sanitária

1.2.3.1. Documentos contemplados

Documento
1. Licença sanitária
2. Licença sanitária simplificada
3. Projeto arquitetônico
4. Certificado de Dispensa de Licenciamento

1.2.3.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.2.3.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.2.3.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);

- 1.2.3.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.2.3.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.2.3.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.2.3.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.2.3.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.2.3.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.2.3.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.2.3.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.2.3.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.2.3.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.2.3.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.2.3.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.2.3.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.2.3.4. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.2.3.4.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;

- 1.2.3.4.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.2.3.4.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.2.3.4.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.2.3.4.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.3.4.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.
- 1.2.3.5. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

 - 1.2.3.5.1. controle financeiro;
 - 1.2.3.5.2. empresas por atividade;
 - 1.2.3.5.3. questionários não respondidos;
 - 1.2.3.5.4. relatório de CNPJ de interesse do órgão;
 - 1.2.3.5.5. solicitações por eventos;
 - 1.2.3.5.6. solicitações por tipo de documento.
- 1.2.3.6. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

 - 1.2.3.6.1. Cadastro de Órgãos
 - 1.2.3.6.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 1.2.3.6.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 1.2.3.6.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.3.6.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.3.6.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.3.6.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
 - 1.2.3.6.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
 - 1.2.3.6.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.2.3.6.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.2.3.6.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;

- 1.2.3.6.2.3. definição da numeração;
- 1.2.3.6.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.3.6.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.3.6.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.3.6.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- 1.2.3.6.2.8. definição da mensagem de confirmação;
- 1.2.3.6.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 1.2.3.6.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.2.3.6.3. Cadastro de Usuários
 - 1.2.3.6.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.2.3.6.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.2.3.6.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 1.2.3.6.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 1.2.3.6.3.5. alteração da senha.
- 1.2.3.6.4. Configurações
 - 1.2.3.6.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.2.3.6.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 1.2.3.6.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 1.2.3.6.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;

- 1.2.3.6.4.5. Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A.
- 1.2.3.6.5. Cadastro Documentos e Obrigações
 - 1.2.3.6.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
 - 1.2.3.6.5.2. informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
 - 1.2.3.6.5.3. interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

1.2.4. Meio Ambiente

1.2.4.1. Documentos contemplados

Documento
1. Licença Ambiental Prévia
2. Licença de Instalação
3. Licença de Operação
4. Licença Ambiental Simplificada (LAS)
5. Certificado de Dispensa de Licenciamento

1.2.4.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.2.4.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.2.4.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.2.4.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.2.4.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;

- 1.2.4.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.2.4.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.2.4.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.2.4.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.2.4.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.2.4.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.2.4.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.2.4.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.2.4.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.2.4.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.2.4.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.2.4.4. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.2.4.4.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- 1.2.4.4.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.2.4.4.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.2.4.4.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;

- 1.2.4.4.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.4.4.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.2.4.5. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.2.4.5.1. controle financeiro;
- 1.2.4.5.2. empresas por atividade;
- 1.2.4.5.3. questionários não respondidos;
- 1.2.4.5.4. relatório de CNPJ de interesse do órgão;
- 1.2.4.5.5. solicitações por eventos;
- 1.2.4.5.6. solicitações por tipo de documento.

1.2.4.6. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

1.2.4.6.1. Cadastro de Órgãos

- 1.2.4.6.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- 1.2.4.6.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 1.2.4.6.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.4.6.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.4.6.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.4.6.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.2.4.6.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).

1.2.4.6.2. Cadastro do Modelo de Documento

- 1.2.4.6.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
- 1.2.4.6.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
- 1.2.4.6.2.3. definição da numeração;
- 1.2.4.6.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.4.6.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);

- 1.2.4.6.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.4.6.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- 1.2.4.6.2.8. definição da mensagem de confirmação;
- 1.2.4.6.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 1.2.4.6.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.2.4.6.3. Cadastro de Usuários
 - 1.2.4.6.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.2.4.6.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.2.4.6.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 1.2.4.6.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 1.2.4.6.3.5. alteração da senha.
- 1.2.4.6.4. Configurações
 - 1.2.4.6.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.2.4.6.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 1.2.4.6.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 1.2.4.6.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
 - 1.2.4.6.4.5. Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A.
- 1.2.4.6.5. Cadastro Documentos e Obrigações
 - 1.2.4.6.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento,

indicando os documentos, legislações,
normas, obrigações e demais informações;

1.2.4.6.5.2. informações categorizadas por órgão,
natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;

1.2.4.6.5.3. interface para a consulta pelo interessado
com seleção das categorias.

1.2.5. Agropecuário

1.2.5.1. Documentos contemplados

Documento
1. Certificado de Revendas de Agrotóxicos
2. Certificado de Revendas de Vacinas
3. Inspeção Animal
4. Inspeção Vegetal

1.2.5.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.2.5.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.2.5.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.2.5.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.2.5.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.2.5.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.2.5.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.2.5.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QR COD;
- 1.2.5.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.2.5.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.2.5.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.2.5.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.2.5.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.2.5.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.2.5.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.2.5.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.2.5.4. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.2.5.4.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- 1.2.5.4.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.2.5.4.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.2.5.4.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.2.5.4.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.5.4.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.2.5.5. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.2.5.5.1. controle financeiro;
- 1.2.5.5.2. empresas por atividade;
- 1.2.5.5.3. questionários não respondidos;
- 1.2.5.5.4. relatório de CNPJ de interesse do órgão;
- 1.2.5.5.5. solicitações por eventos;

1.2.5.5.6. solicitações por tipo de documento.

1.2.5.6. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

1.2.5.6.1. Cadastro de Órgãos

- 1.2.5.6.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- 1.2.5.6.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 1.2.5.6.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.5.6.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.5.6.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.5.6.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.2.5.6.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).

1.2.5.6.2. Cadastro do Modelo de Documento

- 1.2.5.6.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
- 1.2.5.6.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
- 1.2.5.6.2.3. definição da numeração;
- 1.2.5.6.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.5.6.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.5.6.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.5.6.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- 1.2.5.6.2.8. definição da mensagem de confirmação;
- 1.2.5.6.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 1.2.5.6.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.

1.2.5.6.3. Cadastro de Usuários

- 1.2.5.6.3.1. criação e manutenção dos usuários;
- 1.2.5.6.3.2. ativação/desativação do usuário;
- 1.2.5.6.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- 1.2.5.6.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- 1.2.5.6.3.5. alteração da senha.

1.2.5.6.4. Configurações

- 1.2.5.6.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
- 1.2.5.6.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- 1.2.5.6.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- 1.2.5.6.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
- 1.2.5.6.4.5. Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A.

1.2.5.6.5. Cadastro Documentos e Obrigações

- 1.2.5.6.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
- 1.2.5.6.5.2. informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
- 1.2.5.6.5.3. interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

1.3. MÓDULO: Órgãos Municipais

Permite que os órgãos municipais acompanhem e atendam às solicitações, disponibilizem os documentos necessários, com base nas atividades, nas características do empreendimento e critérios previamente definidos.

Está contemplado o atendimento da Resolução 51 do CGSIM para a classificação de risco.

Está contemplado o atendimento da Resolução 59 do CGSIM para não licenciamento de MEI.

Todo o processo pertinente ao município pode ter sua gestão realizada neste conjunto de funcionalidades ou por integração, via webservice, com seus sistemas.

1.3.1. Planejamento Urbano

1.3.1.1. Consulta Prévia de Localização

Análise prévia sobre a possibilidade de exercer a atividade no endereço pretendido.

1.3.2. Tributário

1.3.2.1. Documentos contemplados

Documento
1. Inscrição Municipal
2. Alvará de funcionamento

1.3.2.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.3.2.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.3.2.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.3.2.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.3.2.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;

- 1.3.2.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.3.2.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.3.2.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.3.2.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.3.2.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.3.2.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.3.2.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.3.2.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.3.2.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.3.2.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.3.2.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.3.3. Vigilância Sanitária

1.3.3.1. Documentos contemplados

Documento
1. Alvará Sanitário
2. Análise de Projetos
3. Certidão de Baixa
4. Dispensa Sanitária
5. Dispensa dos Alvarás (Baixo Risco A)

1.3.3.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.3.3.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.3.3.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.3.3.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.3.3.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.3.3.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.3.3.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.3.3.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.3.3.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.3.3.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.3.3.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.3.3.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.3.3.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.3.3.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;

- 1.3.3.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.3.3.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.3.4. Meio Ambiente

1.3.4.1. Documentos contemplados

Documento
1. Licença Ambiental Prévia
2. Licença Ambiental de Instalação
3. Licença Ambiental de Operação
4. Licença Ambiental Simplificada (LAS)
5. Certidão de Baixa
6. Dispensa Ambiental
7. Dispensa dos Alvarás (Baixo Risco A)

1.3.4.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

Para isso, está previsto:

- 1.3.4.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.3.4.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.3.4.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.3.4.2.4. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.3.4.2.5. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.3.4.2.6. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;

- 1.3.4.2.7. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.3.4.2.8. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.3.4.2.9. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso.

1.3.4.3. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.3.4.3.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.3.4.3.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.3.4.3.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.3.4.3.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.3.4.3.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.3.5. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.3.5.1. interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- 1.3.5.2. consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.3.5.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.3.5.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.3.5.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.3.5.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.3.6. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.3.6.1. Consultas Prévias por Usuário;

- 1.3.6.2. Controle Financeiro;
- 1.3.6.3. Documentos Emitidos;
- 1.3.6.4. Empresas por atividade;
- 1.3.6.5. Empresas por Município;
- 1.3.6.6. Questionário não respondido;
- 1.3.6.7. Relatório Consultas Prévias Indeferidas;
- 1.3.6.8. Relatório de CNPJ de Interesse do Órgão;
- 1.3.6.9. Relatório de Documentos;
- 1.3.6.10. Relatório Histórico Documentos;
- 1.3.6.11. Solicitações por Evento;
- 1.3.6.12. Solicitações por Tipo de Documento.

1.3.7. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

1.3.7.1. Cadastro de Órgãos

- 1.3.7.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- 1.3.7.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 1.3.7.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.3.7.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.3.7.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.3.7.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.3.7.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).

1.3.7.2. Cadastro do Modelo de Documento

- 1.3.7.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
- 1.3.7.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
- 1.3.7.2.3. definição da numeração;
- 1.3.7.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.3.7.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.3.7.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.3.7.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;

- 1.3.7.2.8. definição da mensagem de confirmação;
- 1.3.7.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 1.3.7.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.3.7.3. Cadastro de Usuários
 - 1.3.7.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.3.7.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.3.7.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 1.3.7.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 1.3.7.3.5. alteração da senha.
- 1.3.7.4. Configurações
 - 1.3.7.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.3.7.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 1.3.7.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 1.3.7.4.4. indicação manual do pagamento das taxas dos processos;
 - 1.3.7.4.5. Cancelamento de Enquadramento Baixo Risco A.
- 1.3.7.5. Cadastro Documentos e Obrigações
 - 1.3.7.5.1. disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
 - 1.3.7.5.2. informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
 - 1.3.7.5.3. interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

1.4. MÓDULO: Registro Digital

Permite o atendimento dos eventos da REDESIM pelas entidades de registro e outros eventos de interesse da Junta Comercial, fora do escopo da REDESIM. Os processos podem iniciar em formato eletrônico ou serem recebidos no formato impresso e a própria entidade de registro realiza a virtualização. Assim, todos os processos tramitam em meio eletrônico, facilitando e organizando os procedimentos internos.

Para os processos eletrônicos, a assinatura dos documentos pode ser realizada por meio de:

- a) certificado digital, do tipo A1 ou A3;
- b) certificado na nuvem, disponíveis para as seguintes certificadoras:
 - SOLUTI - certificado BIRDID;
 - SAFEWEB - certificado SAFEID;
 - SERPRO - certificado NEI OID;
 - VALID – certificado VIDAas;
 - Link Certificação Digital - certificado LinkID.
- c) Assinatura Avançada (no Portal GOV.BR).

Os itens contemplados neste módulo são:

1.4.1. Entidades de Registro - Junta Comercial

Naturezas Jurídicas contempladas:

- a) Consórcio de Sociedades;
- b) Consórcio Simples;
- c) Cooperativa;
- d) Cooperativa de Consumo;
- e) Empresa Pública;
- f) Empresário (Individual);
- g) Estabelecimento, no Brasil, de Empresa Binacional Argentino-Brasileira;
- h) Estabelecimento, no Brasil, de Sociedade Estrangeira;
- i) Grupo de Sociedades;
- j) Sociedade Anônima Aberta;
- k) Sociedade Anônima Fechada;
- l) Sociedade de Economia Mista;
- m) Sociedade Empresária em Comandita por Ações;
- n) Sociedade Empresária em Comandita Simples;
- o) Sociedade Empresária em Nome Coletivo;
- p) Sociedade Empresária Limitada;
- q) Inova Simples;
- r) Startups.

1.4.1.1. Registro empresarial

Permite o atendimento dos eventos de abertura, alteração e baixa, contemplando:

- 1.4.1.1.1. Consulta Prévia Nome: análise prévia sobre a possibilidade de utilizar o nome pretendido;
- 1.4.1.1.2. Protocolo: entrada do processo impresso na entidade de registro. Caso o Ato Constitutivo seja eletrônico, o protocolo será realizado pelo próprio solicitante;

- 1.4.1.1.3. Envio de Processos: conferência e virtualização dos processos impressos. Caso o Ato Constitutivo seja eletrônico, esta etapa não será realizada;
- 1.4.1.1.4. Processo Singular: análise dos processos identificados como de análise singular, incluindo as funcionalidades de Processo Singular FCN, Processo Singular FCN A/B e Processo Singular Especial;
- 1.4.1.1.5. Processo Pré-análise: análise prévia dos processos;
- 1.4.1.1.6. Processo Colegiado: análise dos processos identificados como de análise colegiada;
- 1.4.1.1.7. Pautas: secretário de cada turma gera a pauta com os processos a serem julgados pelos vogais;
- 1.4.1.1.8. Atas: julgamento dos processos identificados como de análise colegiada pelos vogais, e, ao final da votação, ficará disponível para que o secretário da turma a geração da Ata;
- 1.4.1.1.9. Autenticação: encerra o trâmite do processo, automatizando os seguintes procedimentos:
 - 1.4.1.1.9.1. Deferimento do DBE, por meio de serviço integrado com a Receita Federal;
 - 1.4.1.1.9.2. Deferimento do CNPJ, por meio de serviço integrado com a Receita Federal;
 - 1.4.1.1.9.3. Aplicação da Chancela eletrônica nos documentos finais, inclusive com código de verificação de autenticidade;
 - 1.4.1.1.9.4. Geração e disponibilização da Via única;
 - 1.4.1.1.9.5. Atualização do cadastro no SIARCO, inclusive com o envio das imagens digitalizadas;
 - 1.4.1.1.9.6. Nos casos de indisponibilidade dos serviços da Receita, deixa os processos em fila específica para o Deferimento do CNPJ e Autenticação.
- 1.4.1.1.10. Esclarecer Exigências: esclarecimentos sobre as dúvidas do solicitante sobre os processos indicados com exigências;
- 1.4.1.1.11. Rechancela: aplicação de nova chancela para correção de documentos já autenticados;
- 1.4.1.1.12. Arquivar: para os processos impressos, indicação do número da caixa onde o processo físico está armazenado;
- 1.4.1.1.13. Devolução de Processo: registro da devolução de um processo impresso, indicado em exigência;

- 1.4.1.1.14. Distribuir Processos: indicação de analista ou priorização de um processo na fila de análise;
- 1.4.1.1.15. Emitir Parecer: resposta aos pedidos de parecer solicitados no momento da análise, podendo ser dos tipos Consultivo, Financeiro, Jurídico, Suporte Técnico, Administrativo e IN 48;
- 1.4.1.1.16. Redigitalização: para os processos impressos, pedido de nova digitalização de documentos solicitado no momento da análise;
- 1.4.1.1.17. Geração de Malote: após o deferimento do processo, registro dos documentos físicos que serão encaminhados por malote para o arquivamento;
- 1.4.1.1.18. Receber Malote: registro dos documentos físicos recebidos por malote para o arquivamento;
- 1.4.1.1.19. Solicitação Atualização: atendimento às solicitações para atualização dos dados cadastrais;
- 1.4.1.1.20. Turmas: indicação dos componentes de cada turma de vogais;
- 1.4.1.1.21. Voltar Status Processo: antes da autenticação ou exigência, possibilita retornar o processo para o status anterior;
- 1.4.1.1.22. Bloqueio CPF: consulta e registro do bloqueio ou desbloqueio de um CPF;
- 1.4.1.1.23. Processos Concomitantes: indicação dos processos de empresas distintas, da mesma UF, para que tramitem juntos na Junta Comercial;
- 1.4.1.1.24. Certidão administrativa PF: emissão de certidão pela Junta Comercial;
- 1.4.1.1.25. Certidão administrativa PJ: emissão de certidão pela Junta Comercial;
- 1.4.1.1.26. Notificação para outras entidades: conforme estabelecido pelo COAF;
- 1.4.1.1.27. Alterações de Matriz: envio dos dados para atualização das filiais;
- 1.4.1.1.28. Processo Singular Especial: análise dos processos de natureza jurídica Sociedade Anônima Aberta, Sociedade Anônima Fechada, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública, que antes eram direcionados para a Análise Colegiada.
- 1.4.1.1.29. Deferimento automático para as naturezas jurídicas Empresário Individual e Sociedade Limitada, para as situações:

- 1.4.1.1.29.1. Ato Constitutivo (101);
- 1.4.1.1.29.2. Pedido de baixa (517);
- 1.4.1.1.29.3. Enquadramento, desenquadramento e reenquadramento (222);
- 1.4.1.1.29.4. Abertura de demais estabelecimentos (102);
- 1.4.1.1.29.5. Alteração de endereço entre municípios do mesmo estado (209);
- 1.4.1.1.29.6. Alteração de endereço no mesmo município (211);
- 1.4.1.1.29.7. Alteração de nome empresarial (220);
- 1.4.1.1.29.8. Alteração de atividades econômicas (244).
- 1.4.1.1.30. Análise de Deferimento Automático: análise pós-deferimentos de processos que foram deferidos automaticamente;
- 1.4.1.1.31. Alterar Empresa: manutenção do cadastro empresarial, em especial do legado, tanto de matriz como de filiais, no SIARCO;
- 1.4.1.1.32. Excluir Empresa: manutenção do cadastro empresarial, em especial do legado, tanto de matriz como de filiais, no SIARCO;
- 1.4.1.1.33. Arquivamento Empresa: indicar arquivamentos para uma determinada empresa;
- 1.4.1.1.34. Histórico Empresa: alterar o histórico da empresa;
- 1.4.1.1.35. Migrar Histórico: transferir os arquivamentos de uma empresa para outra;
- 1.4.1.1.36. Análise de DBE: permite deferir, recepcionar, indicar exigência ou indeferir;
- 1.4.1.1.37. Alterar Dados da Coleta: permite alterar os dados coletados, após a transmissão da FCN;
- 1.4.1.1.38. Cancelamento de Solicitação: permite cancelar processos, ainda não autenticados, inclusive de OAB e cartórios;
- 1.4.1.1.39. Análise COAF: permite analisar os apontamentos realizados pelos analistas, antes de envio para o COAF;
- 1.4.1.1.40. Bloqueio de empresa: consulta e registro do bloqueio ou desbloqueio de uma empresa;
- 1.4.1.1.41. Alterar bloqueio de empresa: permite a alteração de um bloqueio registrado para a empresa;
- 1.4.1.1.42. Gerar NIRE: permite a geração de NIREs para processos que ainda não são realizados pelo SIGFÁCIL.

1.4.1.2. Capa de Processos

Permite gerar a capa de processo e a respectiva taxa, bem como a análise de processos para os eventos ainda não atendidos pelo SIGFácil, tanto para pessoa física como para pessoa jurídica, contemplando:

1.4.1.2.1. Para empresa:

- 1.4.1.2.1.1. Abertura de filial em outro país;
- 1.4.1.2.1.2. Absorção de parte cindida;
- 1.4.1.2.1.3. Aditamento de escritura de emissão de debentures;
- 1.4.1.2.1.4. Alteração de extensão de proteção de nome empresarial em outra uf;
- 1.4.1.2.1.5. Alteração de filial em outro país;
- 1.4.1.2.1.6. Alteração de proteção de nome empresarial;
- 1.4.1.2.1.7. Ata de assembleia geral de incorporação;
- 1.4.1.2.1.8. Ata de assembleia geral ordinária;
- 1.4.1.2.1.9. Ata de assembleia geral extraordinária;
- 1.4.1.2.1.10. Autorização de Transferência de titularidade por sucessão;
- 1.4.1.2.1.11. Averbação de nomeação de administrador;
- 1.4.1.2.1.12. Boletim de subscrição;
- 1.4.1.2.1.13. Cancelamento de extensão de proteção de nome empresarial em outra uf;
- 1.4.1.2.1.14. Cancelamento de filial autorizada a funcionar no país;
- 1.4.1.2.1.15. Cancelamento de proteção de nome empresarial;
- 1.4.1.2.1.16. Certidão de escritura de constituição;
- 1.4.1.2.1.17. Cisão parcial;
- 1.4.1.2.1.18. Cisão total;
- 1.4.1.2.1.19. Consolidação de contrato/estatuto;
- 1.4.1.2.1.20. Consulta a documentos;
- 1.4.1.2.1.21. Conversão em sociedade civil/sociedade simples;
- 1.4.1.2.1.22. Desistência de recurso ao ministro de estado do desenvolvimento, indústria e comércio exterior;
- 1.4.1.2.1.23. Desistência de recurso ao plenário;

- 1.4.1.2.1.24. Desistência de serviço requerido;
- 1.4.1.2.1.25. Desistência de transferência de sede;
- 1.4.1.2.1.26. Destituição de administrador;
- 1.4.1.2.1.27. Destituição de gerente por representante ou assistente;
- 1.4.1.2.1.28. Eleição/destituição de diretores;
- 1.4.1.2.1.29. Escritura de emissão de debentures;
- 1.4.1.2.1.30. Extensão de proteção de nome empresarial a outra uf;
- 1.4.1.2.1.31. Extinção de filial com sede em outra uf;
- 1.4.1.2.1.32. Extinção de filial em outro país;
- 1.4.1.2.1.33. Extinção de filial na uf da sede;
- 1.4.1.2.1.34. Extinção/distrato/desconstituição;
- 1.4.1.2.1.35. Fusão;
- 1.4.1.2.1.36. Incorporação;
- 1.4.1.2.1.37. Modificações posteriores a autorização para funcionamento no país;
- 1.4.1.2.1.38. Nacionalização;
- 1.4.1.2.1.39. Nomeação de preposto de administrador de armazém geral;
- 1.4.1.2.1.40. Pedido de reconsideração;
- 1.4.1.2.1.41. Procuração pública;
- 1.4.1.2.1.42. Publicações relativas a agentes auxiliares do comércio;
- 1.4.1.2.1.43. Reativação - art. 60 lei 8.934/94;
- 1.4.1.2.1.44. Recurso ao ministro de estado do desenvolvimento, indústria e comércio exterior;
- 1.4.1.2.1.45. Recurso ao plenário;
- 1.4.1.2.1.46. Serviço integrado - abertura de filial em outra uf;
- 1.4.1.2.1.47. Serviço integrado - alteração de filial em outra uf;
- 1.4.1.2.1.48. Serviço integrado - extinção de filial em outra uf;
- 1.4.1.2.1.49. Transferência de prontuário de outra uf;

- 1.4.1.2.1.50. Transferência de prontuário para outra uf;
- 1.4.1.2.1.51. Transferência de sede para outra uf;
- 1.4.1.2.1.52. Transferência de sede para outro país;
- 1.4.1.2.1.53. Anotação de Ajuizamento de Execução-cpc Art.615-a;
- 1.4.1.2.1.54. Cancelamento de Anotação de Ajuizamento de Execução-cpc Art. 615-a;
- 1.4.1.2.1.55. Arrolamento de Bens/direitos.
- 1.4.1.2.2. Para pessoa física:
 - 1.4.1.2.2.1. Cancelamento de Carteira de exercício profissional - administrador de sociedade mercantil;
 - 1.4.1.2.2.2. Cancelamento de Carteira de exercício profissional - administrador de cooperativa;
 - 1.4.1.2.2.3. Cancelamento de Carteira de exercício profissional - tradutor público e intérprete comercial;
 - 1.4.1.2.2.4. Cancelamento de Carteira de exercício profissional – leiloeiro;
 - 1.4.1.2.2.5. Cancelamento de Carteira de exercício profissional – trapicheiro;
 - 1.4.1.2.2.6. Cancelamento de Carteira de exercício profissional - adm. De armazém geral;
 - 1.4.1.2.2.7. Cancelamento de matrícula de leiloeiro;
 - 1.4.1.2.2.8. Cancelamento de matrícula de tradutor público e intérprete comercial;
 - 1.4.1.2.2.9. Carteira de exercício profissional - adm. de armazém geral;
 - 1.4.1.2.2.10. Carteira de exercício profissional - administrador de cooperativa;
 - 1.4.1.2.2.11. Carteira de exercício profissional – empresário;
 - 1.4.1.2.2.12. Carteira de exercício profissional – leiloeiro;
 - 1.4.1.2.2.13. Carteira de exercício profissional – trapicheiro;
 - 1.4.1.2.2.14. Carteira de exercício profissional - administrador de sociedade mercantil;

- 1.4.1.2.2.15. Carteira de exercício profissional - tradutor público e intérprete comercial;
- 1.4.1.2.2.16. Devolução de Carteira de exercício profissional - administrador de sociedade mercantil;
- 1.4.1.2.2.17. Devolução de Carteira de exercício profissional - administrador de cooperativa;
- 1.4.1.2.2.18. Devolução de Carteira de exercício profissional - tradutor público e intérprete comercial;
- 1.4.1.2.2.19. Devolução de Carteira de exercício profissional – leiloeiro;
- 1.4.1.2.2.20. Devolução de Carteira de exercício profissional – trapicheiro;
- 1.4.1.2.2.21. Devolução de Carteira de exercício profissional - adm. De armazém geral;
- 1.4.1.2.2.22. Dispensa de preposto de leiloeiro;
- 1.4.1.2.2.23. Indicação de preposto de leiloeiro;
- 1.4.1.2.2.24. Matrícula de tradutor público e intérprete comercial;
- 1.4.1.2.2.25. Nomeação de tradutor e intérprete comercial;
- 1.4.1.2.2.26. Transferência de tradutor público e intérprete comercial de outra uf;
- 1.4.1.2.2.27. Transferência de tradutor público e intérprete comercial para outra uf.

1.4.1.3. Eventos Exclusivos

Permite o atendimento de eventos de interesse da Junta Comercial, que não estão no âmbito da REDESIM, contemplando:

- 1.4.1.3.1. Eventos disponíveis para Matriz
 - 1.4.1.3.1.1. Alteração de cláusulas particulares;
 - 1.4.1.3.1.2. Anotação de publicações de atos de sociedade;
 - 1.4.1.3.1.3. Arquivamento de publicações de atos de sociedade;
 - 1.4.1.3.1.4. Ata de assembleia dos debenturistas;
 - 1.4.1.3.1.5. Ata de assembleia especial;
 - 1.4.1.3.1.6. Ata de assembleia geral de cisão;

- 1.4.1.3.1.7. Ata de assembleia geral de fusão;
- 1.4.1.3.1.8. Ata de assembleia geral de incorporação;
- 1.4.1.3.1.9. Ata de assembleia geral extraordinária;
- 1.4.1.3.1.10. Ata de assembleia geral ordinária;
- 1.4.1.3.1.11. Ata de assembleia geral ordinária e extraordinária;
- 1.4.1.3.1.12. Ata de reunião/assembleia de sócios;
- 1.4.1.3.1.13. Ata de reunião da diretoria;
- 1.4.1.3.1.14. Ata de reunião do conselho de administração;
- 1.4.1.3.1.15. Ata de reunião do conselho fiscal;
- 1.4.1.3.1.16. Cancelamento de delegação de gerência;
- 1.4.1.3.1.17. Cancelamento de matrícula de administrador de armazém geral;
- 1.4.1.3.1.18. Cancelamento de nomeação de fiel depositário;
- 1.4.1.3.1.19. Carta de exclusividade;
- 1.4.1.3.1.20. Carta de renúncia;
- 1.4.1.3.1.21. Comunicação de extravio de instrumento de escrituração;
- 1.4.1.3.1.22. Comunicação de funcionamento;
- 1.4.1.3.1.23. Decisão do Titular;
- 1.4.1.3.1.24. Declaração antenupcial;
- 1.4.1.3.1.25. Declarações de armazém geral/trapicheiro;
- 1.4.1.3.1.26. Delegação de gerência;
- 1.4.1.3.1.27. Deliberação de diretoria;
- 1.4.1.3.1.28. Deliberação de gerência;
- 1.4.1.3.1.29. Estatuto social;
- 1.4.1.3.1.30. Matrícula de administrador de armazém geral;
- 1.4.1.3.1.31. Nomeação de fiel depositário;
- 1.4.1.3.1.32. Outros documentos de interesse da empresa/empresário;
- 1.4.1.3.1.33. Pacto antenupcial;
- 1.4.1.3.1.34. Procuração sem alteração cadastral;

- 1.4.1.3.1.35. Registro de balanço;
 - 1.4.1.3.1.36. Regulamento interno de armazém geral;
 - 1.4.1.3.1.37. Revogação de procuração;
 - 1.4.1.3.1.38. Sentença de decretação ou de homologação de separação judicial;
 - 1.4.1.3.1.39. Tarifas de armazém geral/trapicheiro;
 - 1.4.1.3.1.40. Termo de compromisso de fiel depositário;
 - 1.4.1.3.1.41. Acordo De Quotistas Ou Acionistas;
 - 1.4.1.3.1.42. Averbação De Processo De Execução E Atos De Construção;
 - 1.4.1.3.1.43. Comunicação De Falência De Empresário Ou Sócio;
 - 1.4.1.3.1.44. Contrato De Locação De Quotas Ou Ações;
 - 1.4.1.3.1.45. Contrato De Participação De Investimento-anjo;
 - 1.4.1.3.1.46. Contrato De Promessa De Compra E Venda Ou Doação;
 - 1.4.1.3.1.47. Contrato De Trespasse (Alienação, Usufruto Ou Arrendamento De Estabelecimento);
 - 1.4.1.3.1.48. Contratos De Subscrição, Opção Ou Conversão De Crédito Envolvendo Quotas Ou Ações;
 - 1.4.1.3.1.49. Instrumento De Alienação/cessão Fiduciária Em Garantia;
 - 1.4.1.3.1.50. Instrumento De Penhor;
 - 1.4.1.3.1.51. Notificação De Retirada De Sócio;
 - 1.4.1.3.1.52. Carta de Renúncia de Administrador;
 - 1.4.1.3.1.53. Rerratificação de Balanço.
- 1.4.1.3.2. Eventos disponíveis para Filiais
- 1.4.1.3.2.1. Carta de exclusividade;
 - 1.4.1.3.2.2. Carta de renúncia;
 - 1.4.1.3.2.3. Comunicação de funcionamento;
 - 1.4.1.3.2.4. Outros documentos de interesse da empresa/empresário;
 - 1.4.1.3.2.5. Registro de balanço;
 - 1.4.1.3.2.6. Regulamento interno de armazém geral;

1.4.1.3.2.7. Tarifas de armazém geral/trapicheiro;

1.4.1.3.2.8. Rerratificação de Balanço.

1.4.1.4. Processos de Ofício

Permite o registro e a análise das solicitações recebidas por Ofício, realizando o bloqueio ou desbloqueio de uma empresa, contemplando os seguintes Atos e Eventos:

1.4.1.4.1. 901 – Ofício

1.4.1.4.1.1. 224 - Nomeação de gerente por representante ou assistente

1.4.1.4.1.2. 901 - Sentença declaratória de falência

1.4.1.4.1.3. 902 - Sentença de decretação de falência

1.4.1.4.1.4. 903 - Sentença revocatória de falência

1.4.1.4.1.5. 904 - Concessão de concordata suspensiva

1.4.1.4.1.6. 905 - Encerramento de falência

1.4.1.4.1.7. 906 - Reabilitação de falido

1.4.1.4.1.8. 907 - Autorização de funcionamento de falido

1.4.1.4.1.9. 908 - Cassação de autorização de funcionamento de falido

1.4.1.4.1.10. 909 - Concessão de concordata preventiva

1.4.1.4.1.11. 910 - Desistência de pedido de concordata preventiva

1.4.1.4.1.12. 911 - Levantamento de concordata

1.4.1.4.1.13. 912 - Dissolução parcial

1.4.1.4.1.14. 939 – Outros

1.4.1.4.2. 902 - Ordem judicial

1.4.1.4.2.1. 912 - Dissolução parcial

1.4.1.4.3. 903- Comunicação extrajudicial

1.4.1.4.3.1. 907 - Autorização de funcionamento de falido

1.4.1.4.4. 904 - Medida administrativa

1.4.1.4.4.1. 955 - Anulação de cancelamento (pelo art. 60, lei 8.934/94)

1.4.1.4.4.2. 954 - Cancelamento - art. 60, lei 8.934/94

1.4.1.4.4.3. 918 - Cancelamento de arquivamento de ato

1.4.1.4.4.4. 951 - Cancelamento de pendência

- 1.4.1.4.4.5. 953 - Cancelamento de sustação de efeitos de ato
- 1.4.1.4.4.6. 939 – Outros
- 1.4.1.4.4.7. 950 – Pendência
- 1.4.1.4.4.8. 952 - Sustação de efeitos de ato
- 1.4.1.4.5. Processo de Ofício: registro dos ofícios recebidos;
- 1.4.1.4.6. Análise Processo Administrativo: para o ato 904;
- 1.4.1.4.7. Análise Processo Judicial: para os atos 901, 902 ou 903.
- 1.4.1.5. Livros Digitais
 - Permite o registro e a análise dos Livros Digitais, contemplando:
 - 1.4.1.5.1. Tipos de livros
 - 1.4.1.5.1.1. Ações Nominativas
 - 1.4.1.5.1.2. Ações Ordinárias Escriturais
 - 1.4.1.5.1.3. Ações Ordinárias Nominativas
 - 1.4.1.5.1.4. Ações Preferenciais Escriturais
 - 1.4.1.5.1.5. Ações Preferenciais Nominativas
 - 1.4.1.5.1.6. Ações Preferencias Nominativas Endossáveis
 - 1.4.1.5.1.7. Apuração Fiscal
 - 1.4.1.5.1.8. Ata Assembleia Geral
 - 1.4.1.5.1.9. Ata Conselho Deliberativo
 - 1.4.1.5.1.10. Ata da Administração Ltda
 - 1.4.1.5.1.11. Ata da Diretoria Executiva
 - 1.4.1.5.1.12. Ata de Assembleia Geral Extraordinária
 - 1.4.1.5.1.13. Ata de Assembleia Geral Ordinária
 - 1.4.1.5.1.14. Ata de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária
 - 1.4.1.5.1.15. Ata de Conselho de Administração
 - 1.4.1.5.1.16. Ata de Leilão
 - 1.4.1.5.1.17. Ata de Reunião Conselho Técnico
 - 1.4.1.5.1.18. Ata de Reunião da Comissão Técnica
 - 1.4.1.5.1.19. Ata de Reunião de Debêntures
 - 1.4.1.5.1.20. Ata de Reunião de Diretoria
 - 1.4.1.5.1.21. Ata de Reunião Diretoria e Termo de Posse
 - 1.4.1.5.1.22. Ata de Reunião do Comitê de Auditoria

- 1.4.1.5.1.23. Ata de Reunião do Comitê de Remuneração e de Elegibilidade
- 1.4.1.5.1.24. Ata de Reunião do Comitê Diretor
- 1.4.1.5.1.25. Ata de Reunião do Conselho Fiscal
- 1.4.1.5.1.26. Ata de Reuniões
- 1.4.1.5.1.27. Ata Diretoria Administrativa
- 1.4.1.5.1.28. Ata dos Associados
- 1.4.1.5.1.29. Ata Reunião Conselho Sócios
- 1.4.1.5.1.30. Ata Reunião Socio Quotista
- 1.4.1.5.1.31. Atas das Reuniões do Conselho de Administração
- 1.4.1.5.1.32. Atas e Pareceres do Conselho de Administração
- 1.4.1.5.1.33. Atas e Pareceres do Conselho Fiscal
- 1.4.1.5.1.34. Balanço
- 1.4.1.5.1.35. Balanço de Abertura
- 1.4.1.5.1.36. Balanço Patrimonial
- 1.4.1.5.1.37. Caixa
- 1.4.1.5.1.38. Contas Correntes
- 1.4.1.5.1.39. Controle de Selos
- 1.4.1.5.1.40. Debêntures Nominativas não Endossáveis
- 1.4.1.5.1.41. Diário
- 1.4.1.5.1.42. Diário Auxiliar
- 1.4.1.5.1.43. Diário Auxiliar Ativo Fixo
- 1.4.1.5.1.44. Diário Auxiliar Ativo Imobilizado
- 1.4.1.5.1.45. Diário Auxiliar Caixa Banco
- 1.4.1.5.1.46. Diário Auxiliar Contas a Pagar
- 1.4.1.5.1.47. Diário Auxiliar de Clientes
- 1.4.1.5.1.48. Diário Auxiliar de Conta Corrente
- 1.4.1.5.1.49. Diário Auxiliar de Contas a Receber
- 1.4.1.5.1.50. Diário Auxiliar de Crédito
- 1.4.1.5.1.51. Diário Auxiliar de Duplicatas
- 1.4.1.5.1.52. Diário Auxiliar de Faturamento
- 1.4.1.5.1.53. Diário Auxiliar Diversos

- 1.4.1.5.1.54. Diário Auxiliar Estoque
- 1.4.1.5.1.55. Diário Auxiliar Fornecedores Serviços
- 1.4.1.5.1.56. Diário Auxiliar Fornecimento
- 1.4.1.5.1.57. Diário Auxiliar Sistema de Consorcio
- 1.4.1.5.1.58. Diário de Entrada
- 1.4.1.5.1.59. Diário de Saída
- 1.4.1.5.1.60. Diário Leilões
- 1.4.1.5.1.61. Entradas de Mercadoria
- 1.4.1.5.1.62. Estoque
- 1.4.1.5.1.63. Ficha de Matrícula - Cooperativa
- 1.4.1.5.1.64. IPI
- 1.4.1.5.1.65. ICMS
- 1.4.1.5.1.66. Inventário
- 1.4.1.5.1.67. Livro Copiador - Demonstrações Contábeis
- 1.4.1.5.1.68. Livro de Leiloeiro
- 1.4.1.5.1.69. Livro de Protocolo
- 1.4.1.5.1.70. Livros não Contábeis
- 1.4.1.5.1.71. Nota de Vendas em Leilão
- 1.4.1.5.1.72. Presença de Acionista
- 1.4.1.5.1.73. Presença de Debêntures
- 1.4.1.5.1.74. Presença de Sócios
- 1.4.1.5.1.75. Razão
- 1.4.1.5.1.76. Razão Auxiliar Caixa e Bancos
- 1.4.1.5.1.77. Razão Auxiliar Contas a Pagar
- 1.4.1.5.1.78. Razão Auxiliar Contas a Receber
- 1.4.1.5.1.79. Razão Auxiliar de ORTN
- 1.4.1.5.1.80. Razão Auxiliar em UFIR
- 1.4.1.5.1.81. Razão Auxiliar Imobilizado
- 1.4.1.5.1.82. Registro Transferência Partes Beneficiárias Nominativas
- 1.4.1.5.1.83. Registro Ações Escriturais
- 1.4.1.5.1.84. Registro Ações Ordinárias Nominativas
- 1.4.1.5.1.85. Registro Ações Ordinárias Sem Valor Nomin
- 1.4.1.5.1.86. Registro Acordo de Acionistas

- 1.4.1.5.1.87. Registro Bônus de Sub Endossáveis
- 1.4.1.5.1.88. Registro de Ações
- 1.4.1.5.1.89. Registro de Ações Endossáveis
- 1.4.1.5.1.90. Registro de Ações Normativas
- 1.4.1.5.1.91. Registro de Apuração do ICMS
- 1.4.1.5.1.92. Registro de Armazéns Gerais
- 1.4.1.5.1.93. Registro de Ata do Conselho Fiscal
- 1.4.1.5.1.94. Registro de Bônus de Subscrição
- 1.4.1.5.1.95. Registro de Debêntures Endossáveis
- 1.4.1.5.1.96. Registro de Debêntures Escriturais
- 1.4.1.5.1.97. Registro de Debêntures Nominativas
- 1.4.1.5.1.98. Registro de Duplicatas
- 1.4.1.5.1.99. Registro de ISS
- 1.4.1.5.1.100. Registro de Partes Beneficiárias Endossáveis
- 1.4.1.5.1.101. Registro de Partes Beneficiárias Nominativas
- 1.4.1.5.1.102. Registro de Transferência de Debêntures Nominativas
- 1.4.1.5.1.103. Registro Presença de Consorciados
- 1.4.1.5.1.104. Registro Prestação de Serviços
- 1.4.1.5.1.105. Saída de Mercadorias
- 1.4.1.5.1.106. Talão de Vendas em Leilão
- 1.4.1.5.1.107. Termo de Transferência
- 1.4.1.5.1.108. Transferência Ações Ordinárias Nominativas
- 1.4.1.5.1.109. Transferência Ações Preferenciais Nominativas
- 1.4.1.5.1.110. Transferência de Ações
- 1.4.1.5.1.111. Transferência de Ações Nominativas
- 1.4.1.5.1.112. Transferência de Bônus de Subscrição
- 1.4.1.5.1.113. Transferência de Partes Beneficiárias Nominativas
- 1.4.1.5.1.114. Transferência Debêntures Escriturais
- 1.4.1.5.1.115. Transferência Debêntures Nominativas
- 1.4.1.5.2. Análise de livro;
- 1.4.1.5.3. Análise de livro pessoa física;

- 1.4.1.5.4. Deferimento automático;
- 1.4.1.5.5. Substituição de livros;
- 1.4.1.5.6. Cancelamento do termo de autenticação;
- 1.4.1.5.7. Rechancela de livro;
- 1.4.1.5.8. Visualizar Processos Livros;
- 1.4.1.5.9. Migrar Livro;
- 1.4.1.5.10. Emitir Parecer Livro Empresa;
- 1.4.1.5.11. Esclarecer Exigências de Livro;
- 1.4.1.5.12. Digitalizar Livro Físico.

1.4.1.6. Certidão Online

Permite a solicitação e emissão de certidões em meio eletrônico, gerando os respectivos documentos de arrecadação, para os tipos:

- 1.4.1.6.1. Certidão Simplificada;
 - 1.4.1.6.1.1. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Participação societária de pessoa jurídica em sociedade (exceto S.A. e Cooperativas);
 - 1.4.1.6.1.2. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Existência de empresa registrada na Junta Comercial (histórico de ato arquivado);
 - 1.4.1.6.1.3. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - A Definir Relato;
 - 1.4.1.6.1.4. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Livros;
 - 1.4.1.6.1.5. Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Armazéns Gerais;
 - 1.4.1.6.1.6. Certidão Específica - Pessoa Física - Existência de empresa em nome de pessoas físicas e/ou participação de empresas;
 - 1.4.1.6.1.7. Certidão Específica - Pessoa Jurídica – Linha do Tempo do Quadro de Sócios e Administradores;
 - 1.4.1.6.1.8. Certidão Específica - Pessoa Física - Leiloeiro;
 - 1.4.1.6.1.9. Certidão de Livros de Leiloeiro;
 - 1.4.1.6.1.10. Certidão Específica - Matrícula de Leiloeiro;
 - 1.4.1.6.1.11. Certidão Específica - Pessoa Física - Tradutor;
 - 1.4.1.6.1.12. Certidão Específica - Pessoa Física – Ônus;

1.4.1.6.1.13. Certidão de Inteiro Teor – emissão manual ou automática;

1.4.1.6.1.14. Certidão de Escritura de Constituição.

Contempla:

1.4.1.6.2. Emissão;

1.4.1.6.3. Cancelamento;

1.4.1.6.4. Digitalização;

1.4.1.6.5. Atribuir.

1.4.1.7. Conveniados

Permite que órgãos não integrados à REDESIM tenham acesso ao cadastro da Junta Comercial, sendo possível a realização de consultas nos processos, contemplando:

1.4.1.7.1. Consulta a cadastro de empresa;

1.4.1.7.2. Consulta a cadastro por CPF;

1.4.1.7.3. Consultas ao Cadastro: visualizar as consultas efetuadas;

1.4.1.8. Atendimento a Órgãos Públicos

Permite que os órgãos públicos realizem solicitações diversas, referentes aos atos registrados na Junta Comercial, contemplando:

1.4.1.8.1. Aprovação Ofícios;

1.4.1.8.2. Responder Ofício Cadastro;

1.4.1.8.3. Responder Ofício Procuradoria;

1.4.1.8.4. Responder Ofício Presidência;

1.4.1.8.5. Visualizar Ofícios.

1.4.1.9. Proteção de nome empresarial

Permite a proteção de um nome empresarial.

1.4.1.9.1. Solicitação da proteção de nome empresarial;

1.4.1.9.2. Alteração da proteção de nome empresarial;

1.4.1.9.3. Cancelamento de proteção de nome empresarial.

1.4.1.10. Leiloeiro

Permite o registro de matrícula de leiloeiro.

1.4.1.10.1. Geração do termo de compromisso;

1.4.1.10.2. Deferir Leiloeiro;

1.4.1.10.3. Habilitar Leiloeiro;

1.4.1.10.4. Nomear Leiloeiro;

1.4.1.10.5. Geração da Portaria;

- 1.4.1.10.6. Emitir Parecer Pessoa Física;
- 1.4.1.10.7. Visualizar Processo Pessoa Física;
- 1.4.1.10.8. Listar Leiloeiro.

1.4.1.11. Tradutor

Permite a consulta de tradutores, o registro das traduções e a nomeação do Tradutor AD HOC.

- 1.4.1.11.1. Análise Tradutor Ad Hoc;
- 1.4.1.11.2. Solicitar ou acompanhar tradução;
- 1.4.1.11.3. Listar tradutor concursado;
- 1.4.1.11.4. Deferir Tradutor AD Hoc;
- 1.4.1.11.5. Nomear Tradutor AD Hoc;
- 1.4.1.11.6. Geração da Portaria;
- 1.4.1.11.7. Emitir Parecer Pessoa Física;
- 1.4.1.11.8. Visualizar Processo Pessoa Física.

1.4.1.12. Pedido de reconsideração

Permite o pedido de reconsideração para os processos em exigência na análise singular e colegiado.

2. Características Tecnológicas

- 2.1. Modelo de Solução de Software como Serviço (SaaS);
- 2.2. Utiliza plataforma livre - sistema operacional Linux, banco de dados Postgre SQL e linguagem de desenvolvimento PHP;
- 2.3. Disponibilizado em plataforma web, podendo ser acessado de qualquer computador com acesso à internet;
- 2.4. Não trabalha com instalações locais;
- 2.5. Permite acesso com os navegadores mais utilizados no mercado, mas com controle de versão e alertas sobre necessidade de atualização;
- 2.6. Uso intuitivo e conta com inteligência que oriente ao usuário nas etapas a serem superadas durante o processo;
- 2.7. Desenvolvido de forma modularizada;
- 2.8. Todas as atividades são realizadas por meio de acesso por usuário e senha;
- 2.9. Trabalha com o conceito de Entidade Gestora, Entidades Usuárias e Órgãos;
- 2.10. Trabalha com conceito de usuário administrador;
- 2.11. Trabalha com perfis diferenciados para cada órgão envolvido;
- 2.12. Dispensa a necessidade de conhecimentos tecnológicos, que não os básicos de manipulação de sistema, por parte dos usuários;
- 2.13. Trabalha com conceito de permissão por funcionalidade, de forma independente e atribuídas a cada usuário pelos administradores do sistema.

3. Ambiente computacional (Data Center)

Para hospedagem do sistema, o Data Center conta com as seguintes características:

- 3.1. Infraestrutura de classe mundial;
- 3.2. Segurança física e lógica;
- 3.3. Controle de acesso;
- 3.4. Energia elétrica ininterrupta garantida por redundância no fornecimento da concessionária, geradores e nobreaks;
- 3.5. Sistema de refrigeração moderno e redundante;
- 3.6. Sistemas de detecção e combate a incêndio não destrutivo;
- 3.7. Links redundantes com os principais backbones do mercado;
- 3.8. Banda de internet com redundância de acesso garantida por 4 (quatro) operadoras diferentes;
- 3.9. Monitoramento e correção de falhas 365 x 24 x 7;
- 3.10. Disponibilização de licenças de uso dos demais softwares aplicativos que compõem a solução e de todas as ferramentas para apoiar o ambiente de desenvolvimento, testes e operação do sistema, exceto os certificados digitais.

3.11. Manutenção

Adequações necessárias na capacidade da infraestrutura hardware e software para suportar o aumento da demanda de processamento os ambientes de produção e outro ambiente para capacitação de usuários, demonstrações e homologação de novas funcionalidades, contemplando:

- 3.11.1. Ambiente de Produção;
- 3.11.2. Ambiente de Homologação;
- 3.11.3. Ambiente de Demonstração.
- 3.11.4. Equipe técnica especializada;
- 3.11.5. Sistema operacional e sistema gerenciador de banco de dados;
- 3.11.6. Servidores e equipamentos adicionais;
- 3.11.7. Sistema de redundância da rede lógica, entre a porta de acesso à internet, os servidores e o storage;
- 3.11.8. Política de segurança e configuração do firewall para garantir a segurança das informações e o controle de acesso dos usuários;
- 3.11.9. Capacidade da banda de internet para que seja compatível com o tráfego de dados;
- 3.11.10. Fornecimento de energia.

4. Manutenção do Sistema

Manutenção preventiva e corretiva de todas as funcionalidades, contemplando:

4.1. Corretiva

- 4.1.1. Equipe técnica para realizar a correção de eventuais problemas no sistema.

4.2. Evolutiva

- 4.2.1. Equipe técnica para realizar a implementação para atendimento de demandas de legislação;
- 4.2.2. Implementações para o atendimento de necessidades e melhorias propostas pelos usuários, estando limitada às especificações de que trata a REDESIM, especialmente as previstas na Lei nº 11.598/07.

5. Suporte Técnico

Atendimento aos usuários, a fim de sanar dúvidas decorrentes da utilização do SIGFácil, bem como a recepção de sugestões de melhorias, contemplando:

- 5.1. Suporte técnico disponível de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e estaduais, das 8h às 18h, horário de Brasília;
- 5.2. Disponibilização de meios de contato como telefone e e-mail;
- 5.3. Disponibilização de ferramenta on-line (Mantis) para o registro dos chamados.

CERTIDÃO Nº 260206/45.070

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.684.621/0001-31, neste ato representada por seu diretor, o Sr. James Nicolau Matos, brasileiro, divorciado, empresário, inscrito no Registro Geral sob o nº 2.564.015 - SSP/SC e no CPF nº 898.636.829-34, com sede na Rua Promotor Waldemar Farias, 234 – Sala 2 - Aeroclube – João Pessoa/PB - CEP 58036-615, associada à ABES sob o nº 2793/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam:

1. que a empresa **VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA** é, de fato e de direito a **ÚNICA** apta a produzir e fornecer melhorias, suporte técnico, atualizações, upgrades, correções de erros e novas versões ao programa para computador denominado **SIGFácil**, bem como a **ÚNICA** desenvolvedora, detentora dos direitos autorais, de comercialização, de implantação, de suporte técnico, de manutenção do Data Center e de manutenção preventiva e evolutiva, da referida ferramenta, tais como:

- Comercialização/Licenciamento;
- Instalação;
- Documentação;
- Desenvolvimento/Customização;
- Treinamento;
- Suporte técnico;
- Manutenção (Evolutiva, Corretiva, Preventiva, Adaptativa);
- Migração automática de dados;
- Apoio operacional;
- Consultoria para operacionalização e utilização do produto;
- Atualizações de versões e/ou releases do sistema;
- Outros serviços cujo objeto seja a comercialização e a implantação do SIGFácil.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 06 de fevereiro de 2026.

Assinado digitalmente por:
Certificado emitido por AC A DIGIFORTE
RFB
ABES ASSOCIACAO BRASILEIRA DAS
EMPRESAS DE SOFTWARE
CNPJ: 57.004.897/0001-49
Data: 06/02/2026 12:54:16 -03:00 

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
CNPJ Nº 57.004.897/0001-49

Esse documento foi assinado por ABES ASSOCIACAO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE. Para validar o documento e suas assinaturas acesse
<https://portal.digiforte.com.br/validade/XTE5N-MCTS8-JTS57-5Q7MH>



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: XTE5N-MCTS8-JTS57-5Q7MH

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ ABES ASSOCIACAO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWA (CNPJ 57.004.897/0001-49) em 06/02/2026 12:54 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://portal.digiforte.com.br/validate/XTE5N-MCTS8-JTS57-5Q7MH>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portal.digiforte.com.br/validate>



MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCOS - CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO SIGFÁCIL

PROCESSO: 00031.000452/2025-91

MODALIDADE: Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação

ÓRGÃO REQUISITANTE: Junta Comercial do Estado do Piauí (JUCEPI)

ÁREA TÉCNICA RESPONSÁVEL: Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: Rafael Sampaio Oliveira – Diretor de TI

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados em manutenção, suporte e evolução de solução tecnológica do tipo SaaS para operacionalização da REDESIM no Estado do Piauí.

1 INTRODUÇÃO

O presente **Mapa de Riscos** foi elaborado em conformidade com o **art. 11, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021**, que determina a necessidade de adoção de práticas de gestão de riscos nas contratações públicas, visando maior segurança jurídica, eficiência, economicidade e alinhamento aos princípios da Administração Pública.

Seu objetivo é **identificar, avaliar e propor medidas preventivas e de contingência** para os principais riscos relacionados à contratação da solução **SIGFácil**, indispensável à operacionalização da REDESIM no Estado do Piauí.

A metodologia adotada compreende:

- Identificação dos riscos potenciais;
- Classificação por categoria, probabilidade e impacto;
- Descrição dos danos associados;
- Definição de ações preventivas e de contingência, com indicação de responsáveis.



2 RISCOS IDENTIFICADOS E TRATAMENTO

I. RISCO 01: Atraso na liberação de crédito orçamentário (suplementação via SEPLAN/CGFR)

Categoria: Orçamentário

Elemento	Alta	Média	Baixa
Probabilidade	()	(X)	()
Impacto	(X)	()	()
Classificação	(X)	()	()

Dano

Id. Descrição

1 Atraso na formalização da contratação e risco de interrupção dos serviços

Ação Preventiva

Id. Descrição

Responsável

1 Articulação prévia com SEFAZ/CGFR e SEPLAN para priorização da suplementação

DTI/JUCEPI

Ação de Contingência

Id. Descrição

Responsável

1 Escalonamento do processo à Presidência da JUCEPI e à SEFAZ para liberação emergencial

Presidência da
JUCEPI

II. RISCO 02: Indisponibilidade temporária da solução SIGFácil

Categoria: Operacional / TI

Elemento	Alta	Média	Baixa
Probabilidade	()	(X)	()
Impacto	(X)	()	()
Classificação	(X)	()	()

Dano

Id. Descrição

1 Paralisação de registros e licenciamentos empresariais





Ação Preventiva

<i>Id.</i>	<i>Descrição</i>	<i>Responsável</i>
1	Definição de SLA contratual e monitoramento contínuo	DTI/JUCEPI + Fornecedor

Ação de Contingência

<i>Id.</i>	<i>Descrição</i>	<i>Responsável</i>
1	Acionar suporte emergencial e aplicar penalidades contratuais	Gestor do Contrato

III. RISCO 03: Falhas nas integrações com Receita Federal, SEFAZ, Prefeituras e outros órgãos

Categoria: Técnico / Interinstitucional

<i>Elemento</i>	<i>Alta</i>	<i>Média</i>	<i>Baixa</i>
<i>Probabilidade</i>	()	(X)	()
<i>Impacto</i>	(X)	()	()
<i>Classificação</i>	(X)	()	()

Dano

<i>Id.</i>	<i>Descrição</i>
1	Perda de sincronização de dados e inviabilização do processo integrado da REDESIM

Ação Preventiva

<i>Id.</i>	<i>Descrição</i>	<i>Responsável</i>
1	Testes periódicos de integração e comitê técnico interinstitucional	DTI/JUCEPI

Ação de Contingência

<i>Id.</i>	<i>Descrição</i>	<i>Responsável</i>
1	Correção emergencial em conjunto com órgãos parceiros	DTI/JUCEPI + Fornecedor



IV. RISCO 04: Resistência de usuários internos e externos às novas funcionalidades (IA, BI, Chatbot)**Categoria:** Orçamentário

<i>Elemento</i>	Alta	Média	Baixa
Probabilidade	()	(X)	()
Impacto	()	(X)	()
Classificação	()	(X)	()

Dano

Id.	Descrição
1	Subutilização da solução e atraso na adoção de melhorias

Ação Preventiva

Id.	Descrição	Responsável
1	Capacitação de servidores e usuários; elaboração de manuais de apoio	DTI/JUCEPI + Fornecedor

Ação de Contingência

Id.	Descrição	Responsável
1	Suporte intensivo e treinamentos adicionais	DTI/JUCEPI

V. RISCO 05: Atrasos na entrega de evoluções contratadas pela empresa**Categoria:** Orçamentário

<i>Elemento</i>	Alta	Média	Baixa
Probabilidade	()	()	(X)
Impacto	(X)	()	()
Classificação	()	(X)	()

Dano

Id.	Descrição
1	Prejuízo na modernização e no cumprimento dos prazos



JUNTA COMERCIAL
DO PIAUÍ - JUCEPI



Ação Preventiva

Id.	Descrição	Responsável
1	Definição de prazos e penalidades em contrato; fiscalização ativa	Gestor do Contrato

Ação de Contingência

Id.	Descrição	Responsável
1	Aplicação de sanções contratuais e reprogramação emergencial	Gestor/Fiscal do Contrato

3 CONCLUSÃO

A análise de riscos evidencia que os pontos mais críticos da contratação se concentram nas dimensões **orçamentária, operacional, técnica e estratégica**, especialmente pela dependência de suplementação orçamentária junto à **SEPLAN/CGFR**, pela necessidade de manter integrações estáveis com órgãos parceiros e pela exclusividade tecnológica da fornecedora da solução **SIGFácil**.

As ações preventivas e de contingência definidas asseguram que tais riscos sejam **administráveis e controláveis**, permitindo que a contratação seja realizada de forma segura, alinhada ao interesse público e aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

Conclui-se, portanto, que a contratação direta por inexigibilidade de licitação da solução **SIGFácil** é **viável e adequada sob a perspectiva da gestão de riscos**, cabendo ao **Gestor e aos Fiscais do Contrato** a implementação e o acompanhamento das medidas propostas.

Teresina/PI, 26 de agosto de 2025.

Assinado de forma digital por
RAFAEL SAMPAIO
OLIVEIRA:01104394308
Dados: 2025.08.26 22:25:33 -03'00'

RAFAEL SAMPAIO OLIVEIRA

Diretor de TI – JUCEPI
Responsável Técnico pela Elaboração

Assinado de forma digital por MARIA
ALZENIR PORTO DA COSTA:05164656353
Dados: 2025.08.26 22:24:50 -03'00'

MARIA ALZENIR PORTO DA COSTA

Presidente – JUCEPI
Autoridade Requisitante



Junta Comercial do Estado do Piauí - JUCEPI
Rua General Osório - nº 3002 - Cabral - Teresina-PI
CEP: 64.000-580 - Telefone: (86) 3230-8800
E-mail: jucepi@jucepi.pi.gov.br
Site: www.portal.pi.gov.br/jucepi/

www.pi.gov.br

1º TERMO ADITIVO – PRAZO E REAJUSTE.

Contrato nº: 001/2024
Processo nº: 2023-LG06K
Inexigibilidade de Licitação

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 001/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM
A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO, E A EMPRESA
VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS
LTDA.**

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, neste ato representada por legalmente pelo seu Diretor Geral **Sr. Paulo Alfonso Menegueli**, brasileiro, casado, Administrador, portador do RG nº. 945.790-ES, SSP e do CPF/MF nº 448.476.967-00, residente e domiciliado no município de Vitória e a Empresa **VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede em Rua Promotor Waldemar Farias, 234, sala 2, Aeroclube, João Pessoa, Paraíba, CEP: 58.036- 615, inscrita no CNPJ nº 00.684.621/0001-31, neste ato representada pelo Empresário o **Sr. James Nicolau Matos**, brasileiro, divorciado, portador do CPF nº 898.636.829-34 e RG nº 2.564.015 SSP-SC e endereço de e-mail: (jamile@voxtecnologia.com.br), celebram o presente **TERMO ADITIVO** ao Contrato de nº 001/2024, que tem por objeto prestação de serviços de operacionalização da Redesim, contemplando a disponibilização, manutenção e suporte do sistema integrador, da ferramenta de BI, do ambiente computacional, a migração dos dados do Onbase e do Siarco, e a consolidação da Redesim, visando o aprimoramento dos serviços do Portal Simplifica ES, por execução indireta, em regime de empreitada por preço global, de acordo com a Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 49-R/2010, com fundamento no art. 25, caput da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, nos termos do Processo de Inexigibilidade de Licitação 2023-LG06K e suas alterações, mediante as cláusulas e condições à seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO E REAJUSTE

- 1. Do Prazo** - O presente **Termo Aditivo** tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 001/2024, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme prevista na sua Cláusula Sexta, a contar de 02 de janeiro de 2025;
- 2. Do Reajuste** - O presente **Termo Aditivo** tem o reajuste do valor, com o acréscimo de **4,091150%** ao valor do contrato primitivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

- O valor mensal previsto para os serviços objeto do Contrato nº 001/2024 será de **R\$ 108.366,20 (cento e oito mil, trezentos e sessenta e seis reais e vinte centavos)**.

2.1. A Contratada poderá requerer reequilíbrio a qualquer título (revisão, repactuação, recomposição ou reajuste) decorrente de fato ou período anterior à assinatura deste Termo

Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A liberação dos recursos financeiros far-se-á mediante publicação deste Termo Aditivo no Diário Oficial do Estado, de acordo com as disponibilidades financeiras da Jucees.

3.2 As despesas correrão por conta da Atividade de n.º **10.22.202.23.691.0035.2115** e do Elemento de Despesas **44.90.40**, subitem **92**, previstos no orçamento de **2024**.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CONDIÇÕES

4. Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo, eletronicamente, para que produza os seus efeitos legais.

Vitória, 26 de dezembro de 2024.

PAULO ALFONSO MENEGUELI
DIRETOR GERAL DA JUCEES
CONTRATANTE

JAMES NICOLAU MATOS
VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA
CONTRATADA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

PAULO ALFONSO MENEGUELI

DIRETOR - GERAL

01011200001 - JUCEES - GOVES

assinado em 27/12/2024 11:13:51 -03:00

JAMES NICOLAU MATOS

CIDADÃO

assinado em 27/12/2024 11:52:56 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 27/12/2024 11:52:57 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RAIANY NUNES DE ANDRADE (ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - 01045500002 - JUCEES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-B840LH>

TERMO DE CONTRATO

Contrato nº 001/2024
Processo nº 2023-LG06K
Inexigibilidade de Licitação

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA VOZ – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DA REDESIM, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA INTEGRADOR, DA FERRAMENTA DE BI, DO AMBIENTE COMPUTACIONAL, A MIGRAÇÃO DOS DADOS DO ONBASE E DO SIARCO, E A CONSOLIDAÇÃO DA REDESIM, VISANDO O APRIMORAMENTO DOS SERVIÇOS DO PORTAL SIMPLIFICA ES.

A **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, adiante denominada **CONTRATANTE**, órgão da Administração Indireta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº 28.152.080/0001-10, com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 1915, Santa Lúcia, Vitória, Espírito Santo, representada legalmente pelo seu Presidente Sr. **Paulo Alfonso Menegueli**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 448.476.967-00, residente e domiciliado na rua Affonso Cláudio, nº 244, Apto. 1001, Praia do Canto, Vitória, ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA.**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Rua Promotor Waldemar Farias, 234, sala 2, Aeroclube, João Pessoa, Paraíba, CEP: 58.036-615, inscrita no CNPJ nº 00.684.621/0001-31, neste ato representada pelo empresário, o Sr. **James Nicolau Matos**, brasileiro, divorciado, portador do CPF nº 898.636.829-34 e RG nº 2.564.015 SSP-SC e endereço de e-mail: (jamil@voxtecnologia.com.br) ajustam a presente **Contratação de prestação de serviços de operacionalização da Redesim, contemplando a disponibilização, manutenção e suporte do sistema integrador, da ferramenta de BI, do ambiente computacional, a migração dos dados do Onbase e do Siarco, e a consolidação da Redesim, visando o aprimoramento dos serviços do Portal Simplifica ES**, por execução indireta, em regime de empreitada por preço global, de acordo com a Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 49-R/2010, com fundamento no art. 25, *caput* da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, nos termos do Processo de Inexigibilidade de Licitação 2023-LG06K, parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial nº 027/2023 apresenta pela CONTRATADA datada de 05/10/2023, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de **operacionalização da Redesim, contemplando a disponibilização, manutenção e suporte do sistema integrador, da ferramenta de BI, do ambiente computacional, a migração dos dados do Onbase e do Siarco, e a consolidação da Redesim, visando o aprimoramento**



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



dos serviços do Portal Simplifica ES, conforme discriminado no Termo de Referência que integra o Anexo I deste Contrato.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos, presente no:

(a) Termo de Referência.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, b, da Lei 8.666/93.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 - O valor total da contratação é de até R\$ R\$ 2.163.200,00 (Dois milhões, cento sessenta e três mil e duzentos reais), **conforme descrito, detalhadamente, nos itens 20.1 e 20.2, do termo de referência** e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.2 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 - As condições e critérios para revisão e reajuste estão previstas na Cláusula Décima.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1 - Caberá a Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

4.1.2 - Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.1.3 - A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

4.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

4.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.6 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão “a posteriori”, quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

5.1 - Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1 - Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual Nº 5460-R/2023, os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE;

5.1.1.1 - A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.1.2 - No que se refere a impostos não sujeitos a retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado;

6 - CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia 2 de janeiro de 2024 e terá duração de 12 (doze) meses.

6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57, IV, da Lei 8.666/1993, por sucessivos períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, desde que cumpridos os requisitos materiais e formais do citado dispositivo legal e do Enunciado CPGE nº 08, disponível na página da Procuradoria Geral do Estado.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



7.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade **10.22.202.23.691.0035.2115**, Elemento Despesa **33.90.40**, subitem **8** – manutenção de software e **33.90.40**, subitem 92 – evolução de software do orçamento da Jucees, para o exercício de **2024**.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ 108.880 (Cento e oito mil, oitocentos e oitenta reais), na modalidade de Seguro Garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

8.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

8.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

8.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

8.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

8.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

8.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

8.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

8.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

8.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

8.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

9 - CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - Compete à Contratada:

(a) Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1ª, por intermédio exclusivo de seus empregados;

(b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

(b.1) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;

(b.2) bons princípios de urbanidade;

(b.3) pertencer ao seu quadro de empregados;

(c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;

(d) Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços;

(e) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

(f) É vedada a subcontratação do objeto, exceto para hospedagem do Data- Center, conforme item 9.44, do Termo de Referência.

(g) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto Estadual nº 4.251-R/2018, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.

g.1) Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

g.2) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

g.3) Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à JUCEES – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7.210/1984.

g.4) O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ou CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.

g.5) Nos termos do §2º do art. 33 do Decreto 4.251-R/2018, quando a natureza complexa do serviço impedir a aplicação da referida norma, o CONTRATADO deverá apresentar justificativas, ficando liberado do cumprimento da obrigação após prévia aceitação pela JUCEES, por meio de decisão fundamentada.”, em consonância com o art. 33, §2º, do Decreto Estadual nº 4.251-R/2018

(h) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R.

(i) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

9.2 - Compete à Contratante:

(a) Fornecer à CONTRATADA as informações por ela requeridas, bem como proporcionar todas as condições necessárias para a consecução do contrato;

(b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

(c) Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

(d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

(e) Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

(f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do contrato;

(g) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



- (h) Realizar o convencimento dos demais órgãos estaduais quanto à importância da utilização do “SISTEMA INTEGRADOR ESTADUAL”, visando à integração com a Redesim, garantindo à CONTRATADA as condições essenciais para a execução das atividades relacionadas à sua implantação;
- (i) Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; e
- (j) Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo (DIO/ES).
- (k) Fiscalizar tecnicamente o contrato, avaliando constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- (l) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;
- (m) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DA REVISÃO E DO REAJUSTE

10.1 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

10.1.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

10.1.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

10.1.3 - Não será concedida a revisão quando:

- (a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- (b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- (c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



(d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

(e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

10.1.4 - A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle, nos termos da legislação correspondente.

10.2 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

10.2.1 - O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

10.2.2 - Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

10.2.3 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

10.3 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

10.4 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou com o encerramento do Contrato.

10.5 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao contratado:

(a) advertência;

(b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

(c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

(d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

11.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

11.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

11.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do contratado no SICAF e no CRC/ES.

11.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

(b) A notificação deverá ocorrer por de correio eletrônico/e-mail, correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;

(d) O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do contratado que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

11.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

11.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

12.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



12.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

12.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

12.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

12.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO

13.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

13.2 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS

14.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 - As Gerências de Registro e Análise Técnicas; Tecnologia da Informação da Jucees, designarão formalmente a comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

(a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;

(b) Definitivamente, pelas Gerências de Registro e Análise Técnicas; Tecnologia da Informação da Jucees, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias .

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



16.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, James Nicolau Matos, brasileiro, empresário, divorciado.

16.2 - O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais E-DOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

17.1.1. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

17.1.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

17.1.2.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

17.1.1.2.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

17.1.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

17.1.3. Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

17.1.3.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

17.1.3.2. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



17.1.3.3 Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.1.3.4. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

17.1.3.5. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

17.1.4. **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

17.1.5. **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

17.1.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

17.1.5.2. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

17.1.5.3. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

17.1.5.4. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

17.1.6. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, 28 de dezembro de 2023.

Paulo Alfonso Meneguelli
Presidente da Junta Comercial do ES

JAMES NICOLAU
MATOS:8986368
2934

Assinado de forma digital
por JAMES NICOLAU
MATOS:89863682934
Dados: 2023.12.28
16:52:03 -03'00'

James Nicolau Matos
Vox Soluções Tecnológicas LTDA



JUCEES

JUNTA COMERCIAL
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA para a prestação de serviços de operacionalização da Redesim, contemplando a disponibilização, manutenção e suporte do sistema integrador, da ferramenta de BI, do ambiente computacional, a migração dos dados do Onbase e do Siarco, e a consolidação da Redesim, visando o aprimoramento dos serviços do Portal Simplifica ES.

**Versão 01 - INXG
Vitória, 20 de outubro de 2023**

Sumário

1. Introdução.....	4
2. Da necessidade da consolidação da Redesim	5
3. Objeto	22
4. Da justificativa para a contratação do objeto	22
5. Resultados esperados	24
6. Modalidade – Inexigibilidade de licitação	25
7. Da justificativa da modalidade – Inexigibilidade de licitação	26
8. Descrição das atividades	31
9. Das obrigações da contratada	33
10. Das obrigações da contratante	39
11. Das obrigações de ambas as partes	40
12. Das condições de segurança da informação	40
13. Local e forma de execução dos serviços	45
14. Prazo para execução das atividades	45
15. Classificação orçamentária	46
16. Das infrações e das sanções administrativas	46
17. Instrumento de medição de resultados	49
18. Da qualificação técnica	52
19. Do acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto	52
20. Da apresentação da proposta	54
21. Da validade da proposta.....	57
22. Do pagamento	57
23. Da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista	58
24. Da vigência do contrato	58
25. Do reequilíbrio econômico-financeiro	59
26. Das disposições finais	60

27. Da(s) unidade(s) administrativa(s) Responsável(is)	60
28. Da equipe de elaboração do Termo de Referência	60
29. Do número da versão e data da elaboração	60



1. INTRODUÇÃO

1.1. A Redesim - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios -, instituída pela Lei Federal nº 11.598 de 03 de dezembro de 2007, estabelece procedimentos para a simplificação e integração do processo de abertura, alteração e baixa de empresas, é regulamentada pelas resoluções oriundas de seu Comitê Gestor, o CGSIM.

1.2. Em 2008, a Junta Comercial do Estado do Espírito Santo (JUCEES), objetivando desburocratizar seus processos, aderiu à Redesim. O Governo do Estado estabeleceu por meio do Decreto N.º 2010-R, de 13/02/2008, o Programa Estadual de Desburocratização com o objetivo de reduzir ou até mesmo eliminar exigências e formalidades, no âmbito da Gestão Pública Estadual, desnecessárias ao processo de abertura de empresas.

1.3. Foi neste movimento que a JUCEES realizou a contratação do seu primeiro sistema integrador estadual, por meio de convênio assinado com a Receita Federal do Brasil para o deferimento de CNPJ, e ainda integrou a Secretaria Estadual de Fazenda e os municípios do Espírito do Santo. Assim, os procedimentos que antes eram realizados manualmente passaram a ser realizados por meio eletrônico e de forma automática.

1.4. Em 2017, um estudo realizado pela Gerência de Tecnologia da Informação (GTI), em parceria com servidores da Gerência de Registro e Análise Técnica (GERAT) e com o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo (PRODEST), registrado no processo SEP N.º 76679012, apontou como resultado uma inegável necessidade de substituição do sistema utilizado pela JUCEES, por outro que atendesse as novas demandas da Autarquia, de forma plena e mais satisfatória.

1.5. Neste período a Junta Comercial do Rio Grande do Norte (JUCERN) adquiriu o direito de uso de um sistema que atendia as propostas e demandas das Juntas Comerciais, bem como o direito de compartilhar a respectiva licença. Com isso o Estado do Espírito Santo firmou Convênio de Cooperação Técnica com a JUCERN, figurando esta como cedente e a aquela como cessionária.

1.6. Ao firmar o convênio, a JUCEES realizou a contratação da empresa responsável pela implantação, manutenção e suporte do sistema, abarcando consigo a SEFAZ, o IEMA, o Corpo de Bombeiros, a Visa Estadual e os 78 municípios do Estado do Espírito Santo, por meio de inexigibilidade de licitação, sob protocolo SEP de n.º 79562922, hoje, migrado para o sistema E-Docs, sob n.º 2021-15S6M.

1.7. Na sequência, o Governo do Estado editou a Lei Estadual Nº 10.806 de 20 de fevereiro de 2018, que instituiu o Programa Estadual Simplifica-ES, destinado à melhoria

do ambiente de negócios por meio de ações de simplificação e desburocratização. Editou também o Decreto Nº 4231-R, de 02 de abril de 2018, com a finalidade de regulamentar a aplicação da referida lei.

1.8. Ainda vigente, o artigo 3º do decreto estabeleceu que o Portal Simplifica-ES é a plataforma digital para atos de registro, inscrição, alteração, legalização e baixa de pessoas jurídicas, que só foi possível com a utilização do sistema contratado, cuja gestão técnica é exclusivamente realizada pela Junta Comercial. O sistema é integrado com a Receita Federal do Brasil, Secretaria de Fazenda Estadual, Corpo de Bombeiros Militar, Vigilância Sanitária, e todos os 78 municípios do Estado do Espírito Santo, em um ambiente de negócios e registro empresarial únicos.

1.9. Considerando que o atual contrato da JUCEES com a empresa prestadora dos serviços de tecnologia está finalizando seu prazo legal, torna-se necessária a realização de novo processo de contratação, devido à alta importância de continuidade da utilização de um sistema integrador que operacionalize o Portal Simplifica ES e, conseqüentemente, a Redesim no Estado do Espírito Santo.

2. DA NECESSIDADE DA CONSOLIDAÇÃO DA REDESIM

2.1. Desde a integração à Redesim, o Espírito Santo vem trabalhando para estar em posição de destaque no Ranking Nacional divulgado pela Receita Federal do Brasil. Contudo, mesmo para os estados bem-posicionados, o cenário é variável, exigindo esforço ininterrupto para a sua manutenção. A JUCEES, como gestora da Redesim fez estudo detalhado sobre o cenário atual dos órgãos usuários do Portal Simplifica ES no sentido de melhorar a posição do estado neste ranking do tempo de abertura de empresas e a redução do tempo de licenciamento.

2.2. Situação dos Órgãos Municipais

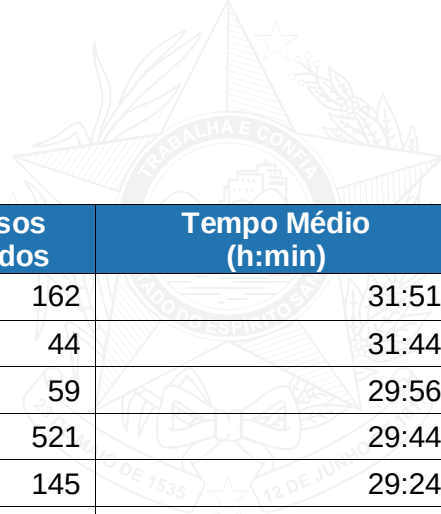
2.2.1 Todos os 78 municípios do estado integrados à Redesim, mas apresentam realidades diferentes. Conforme os itens abaixo, acompanhados de suas análises, fica evidenciada a necessidade de tratar as questões relatadas, efetuando o saneamento da base de dados, bem como solucionar os problemas que impactam no uso inadequado do sistema.

Cabe salientar que não foi identificada nenhuma iniciativa que diga respeito ao licenciamento ambiental.

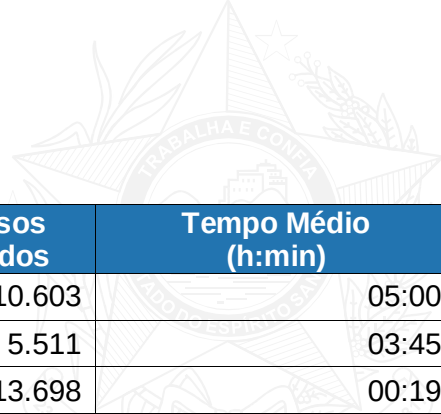
a) Consulta Prévia de Viabilidade de Endereço

Demonstração da quantidade de processos analisados e tempo médio no período de 01/2023 a 09/2023.

Município	Processos Analisados	Tempo Médio (h:min)
Totais	66.829	12:45
Itarana	52	96:06
Ibiraçu	100	69:24
Ponto Belo	29	66:59
Vila Valério	113	66:42
Alto Rio Novo	31	60:59
Ibitirama	58	57:27
Muniz Freire	126	54:37
Mucurici	30	54:01
Mimoso do Sul	139	53:22
Água Doce do Norte	62	53:20
São Roque do Canaã	74	45:41
Dores do Rio Preto	65	45:25
Presidente Kennedy	141	44:28
Mantenópolis	82	43:13
Irupi	108	42:47
Águia Branca	136	42:01
Vargem Alta	295	41:52
Fundão	191	41:51
Bom Jesus do Norte	159	41:43
Domingos Martins	464	41:33
Jerônimo Monteiro	99	41:00
Atilio Vivacqua	113	39:03
Santa Maria de Jetibá	554	37:51
Rio Bananal	129	37:28
Alegre	214	36:19
Pancas	101	36:11
Brejetuba	63	36:01
Itapemirim	312	35:31
Santa Teresa	236	35:20
Governador Lindenberg	68	34:30
Guarapari	2.190	33:33
Conceição do Castelo	168	33:23
São Gabriel da Palha	349	32:21
Vila Pavão	81	32:20
Baixo Guandu	335	32:18
Santa Leopoldina	68	31:52



Município	Processos Analisados	Tempo Médio (h:min)
Iconha	162	31:51
Apiacá	44	31:44
São Domingos do Norte	59	29:56
Barra de São Francisco	521	29:44
Montanha	145	29:24
Divino de São Lourenço	47	29:12
Iúna	252	29:12
Guaçuí	265	28:54
Castelo	689	28:15
Pedro Canário	151	28:00
Rio Novo do Sul	157	27:09
Afonso Cláudio	247	26:59
Conceição da Barra	193	26:57
Nova Venécia	610	26:54
Pinheiros	229	26:13
Itaguaçu	73	25:57
Marechal Floriano	333	25:30
Venda Nova do Imigrante	458	25:10
Viana	806	24:02
Marilândia	118	23:47
São Mateus	1.379	23:44
Laranja da Terra	52	23:15
Alfredo Chaves	341	21:26
Jaguare	254	21:10
Piúma	255	20:49
Ecoporanga	119	20:46
Sooretama	135	20:13
Ibatiba	205	20:02
João Neiva	149	19:44
Aracruz	1.206	19:28
Marataízes	516	19:22
Muqui	163	18:40
Boa Esperança	104	18:11
Colatina	2.145	16:55
São José do Calçado	63	16:52
Cachoeiro de Itapemirim	3.521	13:01
Linhares	2.664	12:29
Anchieta	357	11:33
Serra	10.295	10:17



Município	Processos Analisados	Tempo Médio (h:min)
Vila Velha	10.603	05:00
Cariacica	5.511	03:45
Vitória	13.698	00:19

2.2.1.1 Como fica evidenciado, muitos municípios têm o tempo elevado no que diz respeito à análise da consulta prévia, impactando diretamente na classificação do estado no Ranking da Redesim, no qual o mais bem colocado neste quesito, em 09/2023, teve o tempo médio de 4h52min. Ou seja, 76 municípios têm o tempo acima do tempo médio do estado com a melhor classificação, o que demonstra a necessidade de um trabalho efetivo para melhorar esta situação.

2.2.2 Licenciamentos

2.2.2.1. Demonstração da quantidade de processos emitidos e pendentes (aguardando solicitação, aguardando análise e em exigência) no presente momento, bem como a quantidade de emitidos e tempo médio no período de 01/2023 a 09/2023.

a) Alvará de Funcionamento Provisório

Município		Alvará de Funcionamento Provisório				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
Totais		17.162	2.906	14,48%	2.010	15:20
1	Serra	3.223	0	0,00%	914	00:00
2	Mucurici	41	0	0,00%	2	00:00
3	Vitória	1	0	0,00%	0	-
4	Santa Maria de Jetibá	2.375	3	0,13%	0	-
5	Iúna	398	2	0,50%	0	-
6	Pinheiros	289	2	0,69%	0	-
7	Mimoso do Sul	59	1	1,67%	14	00:00
8	São José do Calçado	106	2	1,85%	0	-
9	Vila Valério	93	3	3,13%	0	-
10	Venda Nova do Imigrante	199	7	3,40%	0	-
11	Ecoporanga	144	6	4,00%	7	00:00
12	São Mateus	1.943	98	4,80%	10	2697:31
13	Mantenópolis	72	5	6,49%	3	00:00
14	Santa Teresa	192	16	7,69%	19	00:00
15	Vila Pavão	35	3	7,89%	2	00:00
16	Ponto Belo	44	4	8,33%	1	00:00
17	Governador Lindenberg	31	3	8,82%	10	00:00
18	Marilândia	78	8	9,30%	8	00:00
19	Vargem Alta	102	11	9,73%	10	00:00
20	Águia Branca	26	3	10,34%	5	00:00



Município		Alvará de Funcionamento Provisório				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
21	Santa Leopoldina	17	2	10,53%	5	00:00
22	Muqui	41	5	10,87%	10	00:00
23	Boa Esperança	49	6	10,91%	0	-
24	Alegre	147	20	11,98%	17	00:00
25	Alto Rio Novo	29	4	12,12%	2	00:00
26	Pedro Canário	107	15	12,30%	11	00:00
27	Rio Novo do Sul	48	7	12,73%	11	00:00
28	Montanha	135	20	12,90%	13	00:00
29	Muniz Freire	72	11	13,25%	13	00:00
30	Jerônimo Monteiro	196	30	13,27%	2	61:47
31	Ibitirama	32	5	13,51%	1	00:00
32	Atilio Vivacqua	69	11	13,75%	7	00:00
33	Guaçuí	381	62	14,00%	0	-
34	Piúma	131	22	14,38%	16	00:00
35	Conceição da Barra	99	17	14,66%	8	00:00
36	Apiacá	23	4	14,81%	4	00:00
37	Guarapari	853	158	15,63%	175	00:00
38	Barra de São Francisco	232	43	15,64%	29	00:00
39	Ibatiba	95	18	15,93%	15	00:00
40	Iconha	101	20	16,53%	8	00:00
41	João Neiva	89	18	16,82%	12	00:00
42	Laranja da Terra	34	7	17,07%	2	00:00
43	Itapemirim	98	21	17,65%	27	00:00
44	Anchieta	136	32	19,05%	24	00:00
45	Afonso Cláudio	63	15	19,23%	16	00:00
46	Presidente Kennedy	62	15	19,48%	8	00:00
47	Alfredo Chaves	213	53	19,92%	30	00:00
48	Água Doce do Norte	28	7	20,00%	9	00:00
49	Fundão	82	21	20,39%	13	00:00
50	Dores do Rio Preto	27	7	20,59%	13	00:00
51	Sooretama	82	22	21,15%	7	498:21
52	Ibiraçu	46	13	22,03%	7	00:00
53	Itaguaçu	53	15	22,06%	2	00:00
54	Itarana	29	9	23,68%	4	00:00
55	Linhares	896	285	24,13%	207	00:00
56	Cariacica	1.506	501	24,96%	7	00:00
57	Marechal Floriano	61	21	25,61%	12	00:00
58	Bom Jesus do Norte	51	18	26,09%	12	00:00
59	Viana	265	95	26,39%	79	00:00
60	Pancas	30	12	28,57%	14	00:00
61	Brejetuba	20	8	28,57%	11	00:00
62	Maratáizes	325	137	29,65%	0	-
63	Jaguaré	84	37	30,58%	25	00:00

Município		Alvará de Funcionamento Provisório				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
64	São Roque do Canaã	23	11	32,35%	7	00:00
65	Rio Bananal	34	17	33,33%	4	00:00
66	Conceição do Castelo	39	21	35,00%	14	00:00
67	Nova Venécia	101	59	36,88%	19	00:00
68	Baixo Guandu	8	5	38,46%	0	-
69	Divino de São Lourenço	8	5	38,46%	0	-
70	São Domingos do Norte	13	9	40,91%	4	00:00
71	Castelo	4	3	42,86%	0	-
72	Cachoeiro de Itapemirim	10	8	44,44%	0	-
73	Vila Velha	103	84	44,92%	0	-
74	São Gabriel da Palha	76	66	46,48%	33	00:00
75	Colatina	123	127	50,80%	0	-
76	Domingos Martins	32	313	90,72%	36	04:34
77	Aracruz	0	141	100,00%	0	-
78	Irupi	0	11	100,00%	0	-

Apesar de não ser mais necessário, muitos municípios ainda estão com o alvará provisório ativo.

a.1) Em todo o estado, apenas 14,48% dos que deveriam, foram emitidos, tendo um saldo de 17.162 documentos pendentes. Além disso, nem todos estão configurados para a emissão automática, fazendo com que o estado tenha uma média de tempo de 15h20min. Assim, fica evidenciada a necessidade de ou inativar este documento ou passar todos para a emissão automática.

b) Alvará de Localização

Município		Alvará de Localização				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
Totais		344.376	32.133	8,53%	5.189	891:25
1	Vila Velha	82.418	0	0,00%	0	-
2	Guarapari	22.060	0	0,00%	0	-
3	Iconha	1.965	0	0,00%	0	-
4	Ibitirama	862	0	0,00%	0	-
5	Vitória	18	0	0,00%	0	-
6	Cachoeiro de Itapemirim	15.219	7	0,05%	0	-
7	Viana	9.679	8	0,08%	0	-
8	Vargem Alta	2.412	2	0,08%	0	-

Município		Alvará de Localização				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
9	Pedro Canário	1.796	3	0,17%	2	00:00
10	Barra de São Francisco	4.967	14	0,28%	0	-
11	Aracruz	1.439	6	0,42%	2	29979:58
12	Presidente Kennedy	1.426	7	0,49%	7	387:46
13	Fundão	375	2	0,53%	1	24:45
14	João Neiva	1.716	11	0,64%	5	1522:17
15	Serra	74.420	559	0,75%	128	124:48
16	Itapemirim	4.543	59	1,28%	6	629:49
17	Laranja da Terra	699	11	1,55%	4	439:11
18	São José do Calçado	995	19	1,87%	12	804:41
19	Alto Rio Novo	589	13	2,16%	0	-
20	Muqui	1.399	32	2,24%	7	11266:40
21	Conceição do Castelo	1.440	49	3,29%	0	-
22	São Gabriel da Palha	3.871	137	3,42%	21	826:20
23	Conceição da Barra	2.333	99	4,07%	22	3341:05
24	Boa Esperança	371	17	4,38%	2	15090:18
25	Santa Leopoldina	698	34	4,64%	2	555:11
26	Itaguaçu	1.061	54	4,84%	16	861:35
27	Muniz Freire	1.599	83	4,93%	26	2741:14
28	Divino de São Lourenço	287	16	5,28%	0	-
29	Venda Nova do Imigrante	3.659	232	5,96%	26	678:29
30	Mimoso do Sul	2.178	145	6,24%	0	-
31	São Domingos do Norte	740	57	7,15%	13	27:04
32	Rio Novo do Sul	1.091	99	8,32%	21	398:32
33	Baixo Guandu	3.116	286	8,41%	40	417:02
34	Ibiraçu	1.119	109	8,88%	15	1661:02
35	Mucurici	433	46	9,60%	8	2576:27
36	Mantenópolis	1.029	112	9,82%	27	3038:34
37	São Mateus	13.668	1.503	9,91%	343	147:36
38	Piúma	3.796	439	10,37%	0	-
39	Jaguaré	2.252	278	10,99%	21	45:11
40	Linhares	19.234	2.377	11,00%	402	273:25
41	Águia Branca	639	81	11,25%	7	805:20
42	Pinheiros	1.656	248	13,03%	118	2475:33
43	Sooretama	1.948	306	13,58%	36	1479:01
44	Lúna	2.514	400	13,73%	32	305:59
45	Jerônimo Monteiro	1.244	198	13,73%	0	-

Município		Alvará de Localização				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
46	Brejetuba	766	129	14,41%	20	381:29
47	Ponto Belo	493	86	14,85%	11	655:58
48	Cariacica	13.544	2.420	15,16%	612	2077:00
49	Bom Jesus do Norte	1.242	230	15,63%	186	11784:45
50	Marilândia	1.141	214	15,79%	29	92:34
51	Atilio Vivacqua	1.041	203	16,32%	142	4116:56
52	Água Doce do Norte	759	160	17,41%	36	2421:12
53	Dores do Rio Preto	785	166	17,46%	32	285:50
54	Apiacá	507	124	19,65%	3	4007:26
55	Vila Pavão	481	130	21,28%	0	-
56	Colatina	3.649	1.052	22,38%	248	264:49
57	Montanha	287	83	22,43%	74	48:03
58	Itarana	546	161	22,77%	11	1352:59
59	Santa Maria de Jetibá	3.077	1.130	26,86%	148	1480:55
60	Pancas	966	387	28,60%	48	549:21
61	Domingos Martins	1.079	448	29,34%	46	20:34
62	Vila Valério	719	320	30,80%	56	2606:42
63	Nova Venécia	3.563	1.596	30,94%	147	194:06
64	Alegre	1.739	811	31,80%	1.018	52:36
65	Marechal Floriano	555	282	33,69%	13	57:18
66	Guaçuí	1.331	893	40,15%	55	16:10
67	Anchieta	1.319	997	43,05%	41	1638:30
68	Governador Lindenberg	311	315	50,32%	7	83:54
69	Afonso Cláudio	1.155	1.350	53,89%	56	2751:22
70	Alfredo Chaves	447	926	67,44%	119	228:46
71	São Roque do Canaã	90	205	69,49%	46	1417:57
72	Marataízes	781	1.911	70,99%	13	1475:25
73	Irupi	178	867	82,97%	37	289:38
74	Ecoporanga	44	273	86,12%	65	243:14
75	Santa Teresa	265	1.647	86,14%	126	214:19
76	Rio Bananal	144	1.044	87,88%	14	141:34
77	Ibatiba	250	1.858	88,14%	112	00:00
78	Castelo	149	1.557	91,27%	246	179:35

b1) Em todo o estado, apenas 8,53% dos que deveriam, foram emitidos, tendo um saldo de 344.376 documentos pendentes. O estado tem uma média de tempo de 891h25min, sendo que 23 municípios estão com tempo médio acima de 1000h.

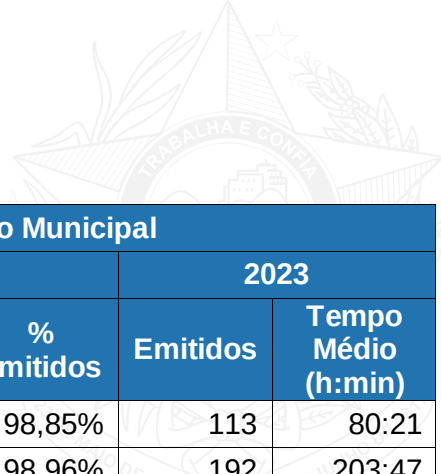
b2) Considerando uma meta de tempo médio de 240h, temos 43 municípios acima deste tempo. Além disso, 21 municípios têm menos de 3 documentos emitidos durante todo o ano de 2023, demonstrando claramente que não utilizam o sistema.

b3) Resta evidenciada a necessidade de tratar as questões relatadas, efetuando o saneamento da base, identificando os entraves existentes no uso do sistema e efetivamente resolvê-los para o atingimento da meta.

c) Inscrição Municipal

Município		Inscrição Municipal				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
Totais		91.144	555.413	85,90%	146.492	1584:05
1	Ibitirama	545	33	5,71%	21	2599:05
2	Laranja da Terra	497	31	5,87%	12	8078:27
3	Alto Rio Novo	389	60	13,36%	20	595:18
4	São Mateus	10.120	1.917	15,93%	271	135:23
5	Santa Leopoldina	443	150	25,30%	35	3841:02
6	Pinheiros	1.192	432	26,60%	236	6124:24
7	Presidente Kennedy	813	377	31,68%	216	3126:42
8	Sooretama	1.282	975	43,20%	224	1960:34
9	Barra de São Francisco	1.970	1.548	44,00%	182	364:05
10	Mimoso do Sul	1.750	1.476	45,75%	256	4256:54
11	Cachoeiro de Itapemirim	10.866	9.506	46,66%	4.989	9754:01
12	Viana	4.954	4.410	47,10%	174	2109:32
13	São Gabriel da Palha	1.910	2.036	51,60%	190	338:36
14	Itaguaçu	500	540	51,92%	101	2568:13
15	Marechal Floriano	1.117	1.246	52,73%	68	41:16
16	Iconha	882	996	53,04%	2	106:25
17	São José do Calçado	486	558	53,45%	87	1149:17
18	Lúna	1.177	1.503	56,08%	259	569:08
19	Águia Branca	270	402	59,82%	37	1327:09
20	Vargem Alta	975	1.481	60,30%	7	7635:35
21	Linhares	7.994	13.541	62,88%	1.304	625:46
22	Jerônimo Monteiro	642	1.125	63,67%	140	1847:31
23	Bom Jesus do Norte	626	1.155	64,85%	0	-
24	Pedro Canário	772	1.476	65,66%	232	5820:56
25	Colatina	3.414	7.289	68,10%	1.518	501:14
26	Nova Venécia	1.391	3.811	73,26%	604	756:16
27	Guaçuí	824	2.292	73,56%	176	15:53

Município		Inscrição Municipal				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
28	Fundão	598	1.737	74,39%	657	16521:44
29	Alfredo Chaves	493	1.491	75,15%	293	8655:46
30	Pancas	393	1.215	75,56%	179	779:14
31	Alegre	439	1.503	77,39%	1.502	525:38
32	Muqui	324	1.470	81,94%	139	21:15
33	João Neiva	279	1.490	84,23%	96	1591:03
34	Mantenópolis	110	599	84,49%	529	10595:47
35	Castelo	555	3.563	86,52%	655	3270:31
36	Dores do Rio Preto	62	420	87,14%	71	534:49
37	São Roque do Canaã	100	689	87,33%	136	2717:05
38	Conceição do Castelo	217	1.577	87,90%	155	76:50
39	Ibiraçu	151	1.132	88,23%	181	256:17
40	Divino de São Lourenço	82	637	88,60%	74	2346:42
41	Guarapari	3.612	28.211	88,65%	17.284	3177:34
42	Santa Maria de Jetibá	426	3.358	88,74%	327	752:01
43	Vila Valério	115	985	89,55%	145	1298:02
44	São Domingos do Norte	67	577	89,60%	41	273:40
45	Irupi	144	1.528	91,39%	129	253:25
46	Vila Velha	11.221	122.597	91,61%	29.433	515:54
47	Serra	8.707	107.401	92,50%	26.854	11:08
48	Afonso Cláudio	233	3.183	93,18%	216	230:19
49	Anchieta	195	3.301	94,42%	2.138	7169:46
50	Cariacica	3.885	66.977	94,52%	17.878	3337:46
51	Água Doce do Norte	71	1.300	94,82%	225	53:28
52	Brejetuba	34	670	95,17%	136	27:36
53	Atilio Vivacqua	45	892	95,20%	405	3456:41
54	Ibatiba	128	2.624	95,35%	288	543:34
55	Itapemirim	200	4.287	95,54%	515	359:57
56	Baixo Guandu	85	2.840	97,09%	588	739:47
57	Apiacá	17	615	97,31%	123	1518:56
58	Muniz Freire	30	1.107	97,36%	193	192:47
59	Jaguaré	51	2.206	97,74%	338	33:48
60	Rio Novo do Sul	27	1.299	97,96%	178	49:57
61	Maratáizes	93	4.654	98,04%	659	518:14
62	Mucurici	6	385	98,47%	75	584:09
63	Ponto Belo	6	411	98,56%	103	247:34
64	Rio Bananal	28	2.013	98,63%	282	39:12



Município		Inscrição Municipal				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
65	Boa Esperança	17	1.466	98,85%	113	80:21
66	Ecoporanga	13	1.239	98,96%	192	203:47
67	Governador Lindenberg	8	835	99,05%	104	65:53
68	Marilândia	15	1.747	99,15%	180	61:30
69	Itarana	7	960	99,28%	105	1093:51
70	Venda Nova do Imigrante	11	4.421	99,75%	491	128:44
71	Domingos Martins	13	5.289	99,75%	606	94:55
72	Vila Pavão	1	586	99,83%	88	205:09
73	Montanha	4	2.542	99,84%	232	158:36
74	Aracruz	12	9.578	99,87%	2.781	16:34
75	Santa Teresa	1	3.207	99,97%	363	82:52
76	Piúma	1	5.034	99,98%	784	42:39
77	Vitória	11	74.923	99,99%	25.572	01:34
78	Conceição da Barra	0	2.276	100,00%	300	00:00

c1)Em todo o estado, 85,90% dos que deveriam, foram emitidos, tendo um saldo de 91.144 documentos pendentes. O estado tem uma média de tempo de 1584h05min, sendo que 6 municípios estão com tempo médio acima de 24h.

c2) Como este documento poderia ser de emissão automática, a meta de tempo médio deveria ser de 1h, temos 76 municípios acima deste tempo. Além disso, 3 municípios têm menos de 8 documentos emitidos durante todo o ano de 2023, demonstrando que a grande maioria está utilizando o sistema, porém, a média de tempo está extremamente alta.

c3) Resta evidenciada a necessidade de tratar as questões relatadas, efetuando o saneamento da base, identificando os entraves existentes no uso do sistema e efetivamente resolvê-los para o atingimento da meta.

d) Alvará Sanitário

Município		Alvará Sanitário				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
Totais		105.598	5.521	4,97%	479	3077:16
1	Vila Velha	16.889	0	0,00%	1	3980:22
2	Linhares	7.939	0	0,00%	0	-
3	Pedro Canário	1.206	0	0,00%	0	-



Município		Alvará Sanitário				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
4	Iúna	1.172	0	0,00%	0	-
5	Colatina	809	0	0,00%	0	-
6	Iconha	693	0	0,00%	0	-
7	São Gabriel da Palha	668	0	0,00%	0	-
8	Presidente Kennedy	649	0	0,00%	0	-
9	Mantenópolis	518	0	0,00%	0	-
10	Ibitirama	507	0	0,00%	0	-
11	Água Doce do Norte	350	0	0,00%	0	-
12	Alto Rio Novo	331	0	0,00%	0	-
13	Vila Pavão	249	0	0,00%	0	-
14	Mucurici	226	0	0,00%	0	-
15	Vitória	2	0	0,00%	0	-
16	Itapemirim	2.079	1	0,05%	0	-
17	Ecoporanga	792	1	0,13%	1	12303:21
18	Fundão	704	1	0,14%	0	-
19	Guaçuí	880	2	0,23%	0	-
20	Afonso Cláudio	1.496	6	0,40%	1	92:23
21	Ponto Belo	236	1	0,42%	1	25058:38
22	Barra de São Francisco	1.682	9	0,53%	0	-
23	Serra	26.642	150	0,56%	0	-
24	Mimoso do Sul	930	6	0,64%	1	16674:26
25	Venda Nova do Imigrante	1.210	8	0,66%	1	1267:44
26	Ibiraçu	436	3	0,68%	0	-
27	Governador Lindenberg	410	3	0,73%	0	-
28	Divino de São Lourenço	260	2	0,76%	0	-
29	Vargem Alta	730	6	0,82%	7	8043:18
30	Alfredo Chaves	218	2	0,91%	1	00:00
31	Montanha	642	6	0,93%	3	7739:37
32	Jaguaré	747	7	0,93%	7	9193:43
33	Baixo Guandu	1.815	19	1,04%	1	18:49
34	Sooretama	863	10	1,15%	0	-
35	Santa Leopoldina	394	5	1,25%	0	-
36	Rio Bananal	706	9	1,26%	3	976:55
37	São José do Calçado	548	7	1,26%	4	363:10
38	Laranja da Terra	338	5	1,46%	2	10178:23
39	Alegre	1.204	22	1,79%	9	16535:18
40	Águia Branca	383	8	2,05%	0	-

Município		Alvará Sanitário				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
41	Cachoeiro de Itapemirim	6.767	215	3,08%	31	1403:46
42	Rio Novo do Sul	84	3	3,45%	0	-
43	Pinheiros	632	24	3,66%	26	9670:41
44	Muniz Freire	856	34	3,82%	13	5863:06
45	São Mateus	4.363	199	4,36%	33	1861:08
46	Vila Valério	568	26	4,38%	6	698:38
47	Marilândia	589	27	4,38%	3	23563:56
48	Dores do Rio Preto	419	20	4,56%	2	2181:31
49	Brejetuba	495	31	5,89%	1	248:49
50	São Domingos do Norte	243	21	7,95%	1	00:00
51	Bom Jesus do Norte	505	44	8,01%	3	305:57
52	Conceição da Barra	1.273	141	9,97%	18	823:45
53	Itaguaçu	334	40	10,70%	10	2330:39
54	João Neiva	150	18	10,71%	1	13:43
55	Jerônimo Monteiro	462	63	12,00%	0	-
56	Atilio Vivacqua	139	20	12,58%	1	16401:02
57	Ibatiba	855	129	13,11%	1	288:49
58	Conceição do Castelo	270	47	14,83%	5	655:39
59	Cariacica	1.006	184	15,46%	27	1015:59
60	Pancas	417	79	15,93%	2	8649:59
61	Aracruz	345	66	16,06%	2	3859:09
62	Domingos Martins	1.291	274	17,51%	21	2090:23
63	Irupi	353	76	17,72%	4	562:15
64	Viana	1.951	432	18,13%	21	155:42
65	São Roque do Canaã	7	2	22,22%	2	00:00
66	Apiacá	36	12	25,00%	4	19645:22
67	Marechal Floriano	482	187	27,95%	19	3351:56
68	Santa Teresa	987	389	28,27%	23	2108:13
69	Nova Venécia	318	372	53,91%	13	225:38
70	Santa Maria de Jetibá	189	253	57,24%	15	8257:16
71	Piúma	270	386	58,84%	3	1623:06
72	Marataízes	209	336	61,65%	1	15440:20
73	Muqui	31	52	62,65%	12	359:46
74	Boa Esperança	35	79	69,30%	80	4254:42
75	Itarana	9	51	85,00%	1	11:57
76	Anchieta	96	586	85,92%	7	400:49
77	Castelo	9	304	97,12%	24	529:34



Município		Alvará Sanitário				
		Status			2023	
		Pendentes	Emitidos	% Emitidos	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
78	Guarapari	0	0	0,00%	0	-

d1) Em todo o estado, apenas 4,97% dos que deveriam, foram emitidos, tendo um saldo de 105.598 documentos pendentes. O estado tem uma média de tempo de 3077h16min, sendo que 29 municípios estão com tempo médio acima de 1000h.

d2) Considerando uma meta de tempo médio de 240h, temos 41 municípios acima deste tempo. Além disso, 48 municípios têm menos de 3 documentos emitidos durante todo o ano de 2023, demonstrando que não devem estar utilizando o sistema.

d3) Resta evidenciada a necessidade de tratar as questões relatadas, efetuando o saneamento da base, identificando os entraves existentes no uso do sistema e efetivamente resolvê-los para o atingimento da meta.

2.3. Situação dos Órgãos Estaduais

2.3.1 Demonstração da quantidade de processos emitidos e pendentes (aguardando solicitação, aguardando análise e em exigência) no presente momento, bem como a quantidade de emitidos e tempo médio no período de 01/2023 a 09/2023.

Conforme os itens abaixo, acompanhados de suas análises, fica evidenciada a necessidade de tratar as questões relatadas, efetuando o saneamento da base de dados e resolver os problemas que impactam no uso inadequado do sistema.

Cabe salientar que não foi identificada nenhuma iniciativa que diga respeito ao licenciamento ambiental.

2.3.2 SEFAZ

2.3.2.1 Abaixo, ficam evidenciados os bons resultados no órgão, não havendo necessidade de investimentos.

a) Inscrição Estadual

Pendentes	245
Emitidos	165.992
% Emitidos	99,85%

2023	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
Totais	27.622	7:14
jan	3.688	8:59
fev	2.675	1:41
mar	3.526	0:18
abr	2.514	0:20
mai	2.786	0:25

jun	2.946	0:20
jul	3.087	0:03
ago	3.630	26:07
set	2.771	23:14

a1) Foram atendidas 99,85% das solicitações, tendo apenas 245 documentos pendentes. O documento tem uma média de tempo de 7h14min, sendo que este tempo, normalmente, é por volta de 25min. O aumento foi por conta do saneamento da base de dados que provocou o reprocessamento de protocolos antigos, porém, nos próximos períodos, o tempo médio voltará a diminuir.

2.3.3 Bombeiros

2.3.3.1 A integração entre os sistemas foi interrompida, por uma questão técnica no órgão, e os documentos configurados não estão mais sendo respondidos. Além disso, a Análise de Projetos nunca foi utilizada. Abaixo, fica evidenciada a necessidade de tratar as questões relatadas, efetuando o saneamento da base de dados e resolvendo o impedimento no órgão.

a) Certificado de Aprovação

Pendentes	8.203
Emitidos	20.975
% Emitidos	71,89%

2023	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
Totais	0	-
jan	0	-
fev	0	-
mar	0	-
abr	0	-
mai	0	-
jun	0	-
jul	0	-
ago	0	-
set	0	-

a1) Foram atendidas 71,89% das solicitações, tendo 8.203 documentos pendentes. Não foi possível identificar o tempo médio e a real situação, visto que o sistema legado dos bombeiros não está mais atualizando o sistema integrador estadual.

b) Auto de Conformidade

Pendentes	2.774

2023	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
Totais	0	-

Emitidos	1.964
% Emitidos	41,45%

jan	0	-
fev	0	-
mar	0	-
abr	0	-
mai	0	-
jun	0	-
jul	0	-
ago	0	-
set	0	-

b1) Foram atendidas 41,45% das solicitações, tendo 2.774 documentos pendentes. Não foi possível identificar o tempo médio e a real situação, visto que os sistemas não estão mais integrados.

c) Certidão de Dispensa de Licenciamento

Pendentes	105
Emitidos	6.450
% Emitidos	98,40%

2023	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
Totais	0	-
jan	0	-
fev	0	-
mar	0	-
abr	0	-
mai	0	-
jun	0	-
jul	0	-
ago	0	-
set	0	-

c1) Foram atendidas 98,40% das solicitações, tendo apenas 105 documentos pendentes. Não foi possível identificar o tempo médio e a real situação, visto que os sistemas não estão mais integrados.

d) Análise de Projetos

Pendentes	0
Emitidos	0
% Emitidos	0,00%

2023	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
Totais	0	0:00
jan	0	0:00
fev	0	0:00
mar	0	0:00
abr	0	0:00

mai	0	0:00
jun	0	0:00
jul	0	0:00
ago	0	0:00
set	0	0:00

Este documento nunca foi habilitado no sistema integrador estadual da Redesim.

2.3.4 VISA

2.3.4.1 O sistema, apesar de estar implantado, não está sendo usado de forma adequada. Abaixo, fica evidenciada a necessidade de tratar as questões relatadas, efetuando o saneamento da base de dados e resolvendo o impedimento no órgão.

a) Alvará Sanitário

Pendentes	1.346
Emitidos	29
% Emitidos	2,11%

2023	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
Totais	4	503:44
jan	1	472:01
fev	0	0:00
mar	1	368:53
abr	0	0:00
mai	0	0:00
jun	0	0:00
jul	1	550:44
ago	1	695:51
set	0	0:00

Foram atendidas 2,11% das solicitações, tendo 1.346 documentos pendentes e apenas 29 emitidos.

b) Parecer do Projeto Arquitetônico

Pendentes	1.317
Emitidos	35
% Emitidos	2,59%

2023	Emitidos	Tempo Médio (h:min)
Totais	3	112:20
jan	1	51:01
fev	0	0:00
mar	0	0:00
abr	0	0:00
mai	0	0:00
jun	0	0:00
jul	0	0:00
ago	2	337:08

Foram atendidas 2,59% das solicitações, tendo 1.317 documentos pendentes e apenas 35 emitidos.

3. OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA para a prestação de serviços de operacionalização da Redesim, contemplando a disponibilização, manutenção e suporte do sistema integrador, da ferramenta de BI, da ferramenta de Chat bot, do ambiente computacional, a migração dos dados do onbase e do Siarco, e a consolidação da Redesim, visando o aprimoramento dos serviços do Portal Simplifica ES.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

4.1. A presente contratação tem como justificativa a virtualização das atividades desta Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES, como órgão de registro empresarial, conforme disposto no artigo 32 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994:

Art. 32. O registro compreende:

I - a matrícula e seu cancelamento: dos leiloeiros, tradutores públicos e intérpretes comerciais, trapicheiros e administradores de armazéns-gerais;

II - O arquivamento:

a) dos documentos relativos à constituição, alteração, dissolução e extinção de firmas mercantis individuais, sociedades mercantis e cooperativas;

b) dos atos relativos a consórcio e grupo de sociedade de que trata a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

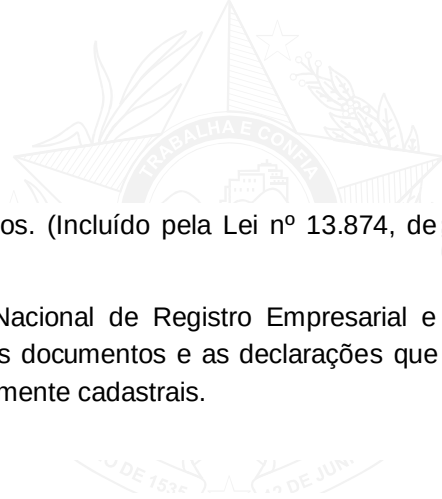
c) dos atos concernentes a empresas mercantis estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil;

d) das declarações de microempresa;

e) de atos ou documentos que, por determinação legal, sejam atribuídos ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins ou daqueles que possam interessar ao empresário e às empresas mercantis;

III - a autenticação dos instrumentos de escrituração das empresas mercantis registradas e dos agentes auxiliares do comércio, na forma de lei própria.

§ 1º Os atos, os documentos e as declarações que contenham informações meramente cadastrais serão levados automaticamente a registro se puderem ser obtidos de outras bases de dados



disponíveis em órgãos públicos. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 2º Ato do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração definirá os atos, os documentos e as declarações que contenham informações meramente cadastrais.

a) Também compete à JUCEES atuar como Integrador Estadual, sendo de sua responsabilidade a gestão de ações voltadas para integrações relativas ao desenvolvimento, manutenção, hospedagem e publicação, e dos órgãos partícipes a atualização dos respectivos conteúdos – Inc. IV, art. 3º da Resolução CGSIM 61/2021.

4.2. Além das atribuições dadas pela referida lei, à JUCEES, compete disponibilizar e administrar o Sistema Integrador Estadual, o Portal Simplifica-ES e o Escritório do Empreendedor, conforme disposto no art. 2º do Decreto Estadual nº 4.231-R/2018:

Art. 2º Serão disponibilizados e administrados pela Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES os seguintes instrumentos operacionais do Simplifica-ES:

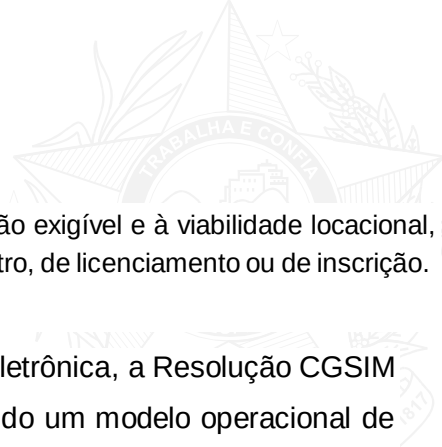
I - Sistema Integrador Estadual: ferramenta responsável por promover o compartilhamento de dados primários, pertinentes ao registro de novos negócios entre órgãos e entidades da administração pública estadual e com os municípios conveniados;

II - Portal Simplifica-ES: ambiente virtual disponibilizado na rede mundial de computadores no endereço eletrônico www.simplifica.es.gov.br;

III - Escritório do Empreendedor: espaço físico destinado à informação e assessoramento do empreendedor no Espírito Santo, localizado e JUCEES.

4.3. A virtualização dos serviços também possui como foco, atender as ações propostas pela Redesim, que dentre outras disposições estabelece a necessidade de oferecer serviços virtuais no âmbito dos processos de registro e legalização de empresas, conforme prevê o art. 4º do mesmo diploma legal, abaixo transcrito:

Art. 4º Os órgãos e as entidades envolvidos no processo de registro e de legalização de empresas, no âmbito de suas competências, deverão manter à disposição dos usuários, de forma gratuita, por meio presencial e da internet, ficha cadastral simplificada, da qual constem os dados atualizados da empresa, bem como informações, orientações e instrumentos que permitam pesquisas prévias sobre as etapas de registro ou de inscrição, de alteração e de baixa de empresários, incluídos produtores rurais estabelecidos como pessoas físicas, e de pessoas jurídicas e de licenciamento e de autorizações de funcionamento, de modo a fornecer ao usuário



clareza quanto à documentação exigível e à viabilidade locacional, de nome empresarial, de registro, de licenciamento ou de inscrição.

4.4. De igual forma, direciona os serviços para a modalidade eletrônica, a Resolução CGSIM nº 61/2020, ao dispor sobre medidas de simplificação, prevendo um modelo operacional de registro e legalização de empresas e pessoas jurídicas.

4.5. A contratação também se faz necessária para melhoria do ambiente de negócio, com a implementação da Automatização da Consulta Prévia de Viabilidade¹, por meio da qual o próprio sistema é capaz de fazer a verificação de viabilidade, utilizando informações georreferenciadas inseridas na consulta. Assim, o empresário terá retorno instantâneo quanto a possibilidade de instalar sua empresa na região de seu interesse, para o exercício de determinadas atividades.

4.6. É o que preconiza a Resolução CGSIM nº 61/2020, ao estabelece que a consulta prévia deverá ser automática, com a qual o contribuinte poderá abrir a empresa sem aguardar a resposta do município:

Art. 2º Para efeitos desta Resolução, considera-se como:

(...)

§ 3º A pesquisa prévia de viabilidade locacional será dispensada do processo de registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas nos casos em que:

I - a atividade exercida seja realizada exclusivamente de forma digital;

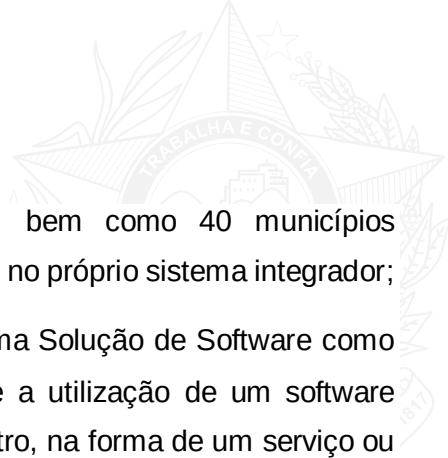
II - a partir do dia 1º de julho de 2021, quando a consulta não for respondida de forma automática e imediata;

III - a coleta dos dados necessários para resposta não for realizada no sistema disponibilizado pelo Integrador Estadual.

4.7. A previsão é de que 40 municípios do Estado sejam contemplados com a consulta automatizada, por representarem cerca de 95% das consultas prévias solicitadas anualmente.

4.8. Outra relevante implementação é a possibilidade de emissão de alvarás e licenças pelo sistema integrador, em atendimento a uma das propostas da Redesim. A proposta incentiva a realização de melhorias, de forma a ampliar e aprimorar os serviços oferecidos aos empresários e às empresas, permitindo que a integração dos órgãos licenciadores, envolvidos no processo de legalização de empresas seja focada em ações que contribuem para dar celeridade na emissão dos documentos. Nesta aplicação, SEFAZ, IDAF, IEMA, VISA

¹ Inc. VI, art. 2º da Resolução CGSIM nº 61/2020 - Pesquisa prévia: ato pelo qual o interessado submete consultas, por meio eletrônico e online com a finalidade de obter a viabilidade de localização, pesquisa de nome da pessoa jurídica e classificação de risco das atividades.



e CBMES – órgãos da administração pública estadual, bem como 40 municípios contemplados que poderão emitir as licenças via integração ou no próprio sistema integrador;

4.9. Por fim, a contratação da operação e manutenção de uma Solução de Software como Serviço–SaaS (Software as a Service), tem como finalidade a utilização de um software adequado às necessidades da JUCEES, como órgão de registro, na forma de um serviço ou de prestação de serviços, o que permitirá a redução de investimentos com prestadores de serviços diferentes, além de tornar mais célere o desenvolvimento das aplicações. Ademais, a contratação do atual fornecedor poupa expressivos recursos financeiros na aquisição de infraestrutura operacional de hardware e de software, considerando o uso compartilhado (com os estados usuários do mesmo sistema integrador) de Data Center, Banco de Dados e Servidores, assim como no investimento em redes de comunicação de dados, backup e segurança de dados, com disponibilidade de operação, monitoramento e suporte técnico na modalidade 24h x 365 dias, sem custos adicionais para a JUCEES.

5. RESULTADOS ESPERADOS

5.1. Melhorar o ambiente de negócios no Estado e manter o Espírito Santo como um dos Estados com menor tempo para se abrir empresas do Brasil;

5.2. Contribuir para a redução da informalidade;

5.3. Prover funcionalidades para que os entes conveniados (Municípios, Órgãos e Secretarias estaduais) possam emitir suas inscrições e alvarás de licenciamento por meio do Sistema Integrador Estadual da Redesim;

5.4. Diminuir os altos custos sociais e econômicos da informalidade;

5.5. Aumentar a competitividade/produktividade;

5.6. Realizar a integração de procedimentos empresariais;

5.7. Diminuir o tempo do trâmite dos processos na JUCEES;

5.8. Eliminar o excesso de burocracia no processo do registro e legalização de empresas;

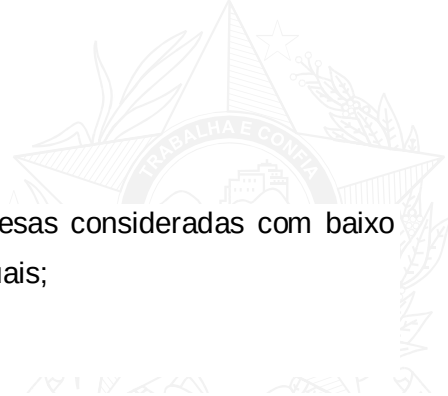
5.9. Proporcionar ganhos reais e imediatos ao empreendedor, ao setor público e à sociedade;

5.10. Integrar 100% dos municípios e demais órgãos do Espírito Santo num mesmo processo de abertura, alteração e baixa de empresas;

5.11. Integrar os órgãos estaduais do Espírito Santo em um mesmo processo de licenciamento e regularização, além da abertura, alteração e baixa de empresas;

5.12. Automatizar e aumentar a oferta de serviços do Registro Empresarial da Junta Comercial;

5.13. Garantir a oferta dos serviços da JUCEES de forma 100% digital;



5.14. Implantar as dispensas de atos públicos para as empresas consideradas com baixo grau de risco, conforme preceitua as normas federais e estaduais;

5.15. Aperfeiçoar a Redesim no Estado.

6. MODALIDADE – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

6.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 37 caputs da Constituição Federal, obedecendo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

6.2. Também fundamentam a inexigibilidade de licitação, a distinta singularidade do serviço e a comercialização por fornecedor exclusivo, com fulcro no art. 25, *caput* da Lei 8.666/93, assim como na Lei Federal 9.609/98 ao dispor sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador.

7. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

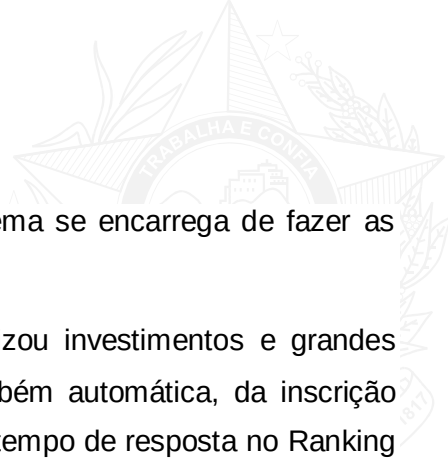
7.1. Após a implantação do Sistema Integrador nesta Autarquia, foram realizados desenvolvimentos de integração entre os municípios e os órgãos estaduais, buscando melhorar o ambiente de negócio e a celeridade na abertura de empresa no Estado Espírito Santo.

7.2. Com a implantação, o Portal Simplifica-ES passou a ser acessado pelos 78 municípios do Estado, desta forma, nenhuma empresa é constituída no Espírito Santo sem passar por este Integrador, de igual modo, nenhuma empresa faz alteração contratual sem se utilizar da ferramenta.

7.3. Por meio da ferramenta, desenvolveu-se um balcão único de atendimento ao empresário, possibilitando-o realizar todos os procedimentos para constituição da empresa, emissão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, solicitação de alvarás de funcionamento ou sua dispensa, utilizando-se de um único sistema.

7.4. Atualmente, todas as prefeituras municipais do Espírito Santo utilizam o sistema para responder as “consultas prévias de viabilidade” e emitir suas inscrições municipais, sendo que, grande parte delas customizaram seus sistemas tributários para emissão automática da inscrição municipal. Outras, customizaram seus sistemas de consulta prévia para emissão, também automática, desta resposta.

7.5. Além dos municípios, o Corpo de Bombeiros Militar passou a emitir os alvarás pelo sistema integrador, de forma automatizada, deste modo, o empresário não mais precisa abrir uma requisição de alvará diretamente no órgão militar, basta fazer o registro de seu ato de



constituição com a atividade a ser desenvolvida, que o sistema se encarrega de fazer as solicitações pertinentes a sua classificação.

7.6. Por sua vez, a Secretaria Estadual de Fazenda, realizou investimentos e grandes mudanças em seu sistema de cadastro para emissão, também automática, da inscrição estadual, o que atribuiu ao Espírito Santo o status de melhor tempo de resposta no Ranking Nacional na Avaliação da Redesim, vinculada ao Ministério da Economia. Um dos critérios de avaliação é o tempo de abertura de empresa em cada estado, sendo a inscrição estadual uma das inúmeras condições de abertura.

7.7. Não se trata apenas de posição no Ranking, mas de melhoria no ambiente de negócios, tornando o estado mais atrativo para abertura de empresas e menos burocrático, requisito essencial na tomada de decisão de grandes empresas na escolha do Espírito Santo como local de realização de seus investimentos.

7.8. Consequência disso é a elevação na oferta de empregos diretos e indiretos, aquecimento da economia local e aumento da arrecadação de impostos, tanto em âmbito estadual quanto municipal.

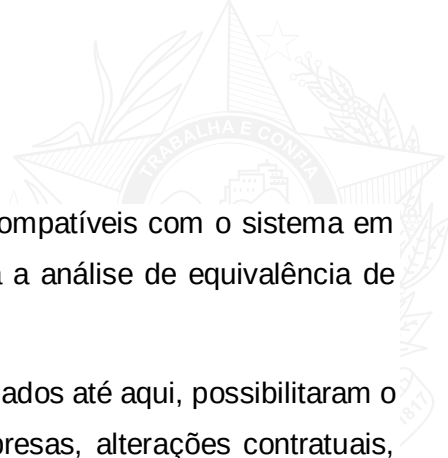
7.9. Por outro lado, eventual troca de sistema, envolveria grande mobilização de equipe de programadores para refazer a aludida integração, o que envolveria o dispêndio de recursos humanos, financeiros e tecnológicos já disponibilizados quando da customização para o SIGfácil. Afinal, como apontado anteriormente, o sistema atual já se encontra parametrizado para atender as demandas desta Junta Comercial.

7.10. Contratar outra aplicação demandaria tempo de programação para atender ao nível de recursos que temos hoje, fruto de constantes desenvolvimentos e melhorias para customização dos serviços utilizados nesta Junta Comercial.

7.11. Ademais, o risco da demora para ajuste de um novo sistema e a integração nos municípios e demais órgãos estaduais levaria a uma deformação nos resultados obtidos até o momento, podendo, inclusive, impactar na tomada de decisão de grandes empresas que fariam o caminho inverso, caso tenham que enfrentar dificuldades ou mesmo a demora para atender a legislação mercantil.

7.12. Eventual troca de sistema, envolveria a disponibilização de recursos humanos e financeiros em todos os 78 municípios e demais órgãos estaduais, além de representar grande impacto na prestação do serviço ao usuário.

7.13. Registra-se, é necessário considerar também os investimentos já realizados pelos parceiros usuários do SIGfácil, visto que todas as evoluções e melhorias custeadas por eles ficam à disposição dos demais estados que utilizam a aplicação.



7.14. Ou seja, temos aqui um rol de sistemas já existentes compatíveis com o sistema em questão, qualquer alteração de sistema integrador envolveria a análise de equivalência de todos os sistemas dos órgãos estaduais e dos 78 municípios.

7.15. Por fim, consigna-se que todos os investimentos já realizados até aqui, possibilitaram o compartilhamento de dados e documentos, abertura de empresas, alterações contratuais, autenticação de livros contábeis de forma exclusivamente virtual, contribuindo significativamente para a desburocratização de seus processos.

7.16. Dito isto, a administração pública depara-se com duas situações importantes:

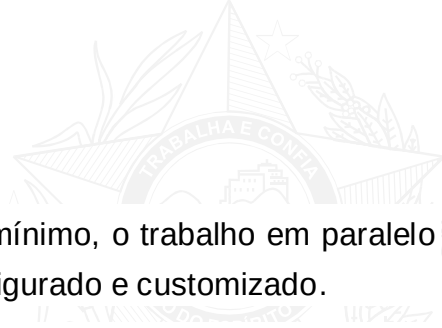
I - Inviabilidade de uma migração desse porte: migrar para um novo sistema acarretará a transição do sistema integrador estadual em 6 órgãos estaduais e em 78 municípios, com aproximadamente 370 órgãos municipais, o que demandará novas e importantes customizações, desenvolvimento, assim como treinamentos aos usuários do sistema, sejam eles servidores, contabilistas, administradores, advogados, entre outros. A migração também demandará adequação das plataformas de webservices para atender a tecnologia e sua estrutura de dados, bem como os fluxos e serviços a serem implementados. A indisponibilidade de operação do sistema, implicará na paralisação em todas as ações de abertura, alteração e baixa de empresa no Estado do Espírito Santo.

a) A migração de dados para um novo sistema, exigirá a criação de regras de alta complexidade, repita-se, o que demandaria grande esforço e tempo para implementação, uma vez que os sistemas existentes não possuem similaridade conceitual na sua criação, na tecnologia usada e tampouco possuem grande parte das funcionalidades do licenciamento existentes no SIGfácil.

II - Arquitetura nacional da Redesim suporta apenas o uso de um sistema integrador por estado, uma vez que há dependência direta entre todos os órgãos a ela integrados. Esta configuração da arquitetura nacional da Redesim limita a migração de duas formas:

a) Seria necessário desligar tudo e iniciar o processo de implantação em cada órgão, começando pela Junta Comercial. Esse modelo traria impacto financeiro e econômico para o estado - em especial na arrecadação -, e aos seus empreendedores. Como dito anteriormente a indisponibilidade de operação do sistema, suspende toda e qualquer ação de registro mercantil e integração.

b) Alternativamente, a migração e implantação de novo sistema seria realizada paralelamente em todos os órgãos, e, somente após a sua conclusão, seria realizada



a troca de sistema de fato. Esse modelo exigiria, no mínimo, o trabalho em paralelo de dois sistemas, um em produção e outro sendo configurado e customizado.

7.17. Outro importante aspecto que corrobora com a inviabilidade de mudança de fornecedor é que foi celebrado Convênio de Cooperação Técnica no qual a JUCERN figurou como cedente e a JUCEES como cessionária, assim, as melhorias do sistema passaram a ser definidas em conjunto e aplicadas para a totalidade dos estados envolvidos, desta forma não há o pagamento de Licença de Uso, e apenas uma empresa detém a licença de comercialização e de manutenção deste software.

7.18. Dessarte, por força da exclusividade declarada por entidade autorizada por Lei a atestá-la (e não obviamente pelo titular do privilégio), Eros Roberto Grau (Revista de Direito Público nº 100, Editora Revista dos Tribunais, pp. 29/30), vislumbra semelhante solução:

A licitação, como observei, é uma exigência do interesse público. Pressuposto dela é a competição. (...) Assim, podemos desde logo ter como evidente que a inviabilidade de competição, em clima de isonomia, produz a inconveniência da licitação. (...) A competição de que se trata, objetivo visado pela licitação, impõe-se seja desenrolada de modo que reste assegurada a igualdade (isonomia) de todos quantos pretendam acesso às contratações da Administração. **Não há competição, objetivo da licitação, quando o universo dos possíveis licitantes estiver previamente circunscrito, de sorte que dele seja excluído algum ou alguns licitantes potenciais.** (...) Isso importa em que onde não houver viabilidade de competição – tomado aqui o conceito, insisto, no sentido acima delineado: competição plena, permissiva do acesso de todos e quaisquer agentes econômicos, indiscriminadamente, a ela – não há lugar para a licitação (...) Em casos como tais é o próprio interesse público que impõe o afastamento do procedimento licitatório. **Em outros termos: o procedimento deve ser afastado sempre que se revelar impossível, como também deve ser afastado quando resultar inútil. (grifos nossos).**

7.19. Neste contexto, observa-se que a inexigibilidade de licitação, nesta hipótese, se dá em razão da inviabilidade de competição. Sobre o assunto, manifesta-se o professor Arnold Wald:

Não há, pois, dúvida de que, sempre que não pode existir competição, apresentando-se condições em que o fornecimento só pode ser feito por uma pessoa, não há licitação, em virtude da ocorrência de circunstâncias, independentes das vontades das partes, que não permitam consagrar o princípio da igualdade dos licitantes.²

² In. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos 4ª ed. Rio de Janeiro, Renovar, 1997, p.424.



7.20. É o que acontece no presente caso, não se trata apenas de mera exclusividade, mas de todo contexto já explanado que, por suas características inviabiliza a competição.

7.21. O serviço a ser contratado, por sua peculiaridade, não pode ser comparado com outras soluções encontradas no mercado. Veja-se que, além de ser a solução que tem processos integrados entre 11 (onze) estados da federação, encurtando a burocracia do registro mercantil entre estes estados, o sistema integrador já instalado na JUCEES, também possui integração com órgãos da administração pública direta e indireta do Estado.

7.22. Frisa-se, este é exatamente o caso em análise nesse momento: uma solução necessária, com características singulares e que são decisivas ao atendimento do interesse público, uma vez que elementos peculiares ao objeto pretendido são o exato motivo pelo qual somente ele atenderá à demanda administrativa. O SIGFácil é um sistema estruturante e não um simples programa de informática.

7.23. O sistema SIGFácil se caracteriza exatamente por isso: um complexo arranjo de coordenação entre bens e serviços com o objetivo de conferir o necessário apoio informatizado aos demais sistemas da Redesim.

7.24. O art. 2.º, inc. XXXI, da Portaria CGU nº 352/2020, define sistema estruturante como “sistema com suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para planejamento, coordenação, execução, descentralização, delegação de competência, controle ou auditoria das ações do Estado, além de outras atividades auxiliares, desde que comum a dois ou mais órgãos da Administração e que necessitem de coordenação central”.

7.25. O sistema SIGFácil atende a todos estes pré-requisitos, constituindo-se em um legítimo sistema estruturante.

7.26. Assim também é o entendimento de Marçal Justen Filho:

A informatização das atividades estatais exige a obtenção pelo Estado de soluções tecnológicas compatíveis. Esses sistemas estruturantes consistem num conjunto de soluções de equipamentos e de programas de informática que viabilizam o desempenho das funções estatais por via tecnológica.³

7.27. Assim, por ser o Sistema Integrador Estadual da Redesim, adotado pela JUCEES um sistema finalístico, complexo e estruturante para o Estado, possuindo características únicas, configura-se a inviabilidade de competição.

8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3 Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas - Ed. 2023 -Ed: Revista dos Tribunais, Página RL-1.34



8.1. Relativas à Operacionalização da Redesim.

a) Subsistemas que compõem o sistema integrador:

b) Requerimento eletrônico e integração: módulo de informações, coleta de dados, integração com a Receita Federal do Brasil, integração com os órgãos conveniados, o acompanhamento de processos e gestão.

c) Órgãos Estaduais: permite que os órgãos integrados acompanhem e atendam às solicitações conforme parametrização de atividades e eventos de interesse, definição de risco das atividades, características do empreendimento, respostas aos questionários e fluxos estabelecidos para os atos de abertura, alteração e baixa, disponibilizando as primeiras licenças previstas na Redesim para a Secretaria da Fazenda, Vigilância Sanitária, Secretaria do Meio Ambiente, Corpo de Bombeiros Militar e Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo;

d) Municípios: permite que cada órgão dos 78 municípios integrados acompanhe e atenda às solicitações conforme parametrização de atividades e eventos de interesse relacionados aos atos de abertura, alteração e baixa, disponibilizando as primeiras licenças previstas na Redesim;

e) Registro Digital: permite o atendimento dos eventos previstos na Redesim e outros de interesse da Junta Comercial que estejam fora do seu escopo. Os processos podem iniciar em formato eletrônico ou serem recebidos no formato impresso e a própria entidade de registro realiza a virtualização, de modo que todos os processos tramitem em meio eletrônico, facilitando e organizando os procedimentos internos;

f) As atividades que tratam os itens “a” a “d” estão detalhadas no ANEXO I.

g) Atividades relacionadas à Operacionalização da REDESIM

h) Disponibilização, manutenção e suporte do sistema integrador: atividades para a disponibilização e manutenções adaptativas, corretivas e evolutivas, bem como os atendimentos de suporte de Nível 2 para os usuários da Junta Comercial;

i) Disponibilização, manutenção e suporte do Ambiente Computacional (Data Center): serviços de hospedagem do sistema responsável pelo armazenamento de todos os dados nele trafegados, atendendo aos níveis de segurança exigidos para a contratação;

j) Disponibilização, manutenção e suporte da Ferramenta de Business Intelligence (BI): elaboração e atualização das visões com informações diversas dos processos tramitados para a geração de dados estatísticos que auxiliem na gestão estratégica;

k) Disponibilização, manutenção e suporte do Chat Bot: ferramenta que possibilita o atendimento automatizado aos usuários externos, com a possibilidade de interação humana;

l) Migração dos dados do OnBase e do SIARCO: transferência dos dados armazenados na infraestrutura do estado para o Data Center da CONTRATADA;

m) Análise de Pontos de Função: utilizada para o desenvolvimento de funcionalidades não existentes no sistema mediante solicitação e a partir da visão da Contratante, permitindo a medição de seu tamanho funcional a fim de quantificar as tarefas e serviços necessários à sua implementação.

n) As atividades que tratam os itens “a” a “f” estão detalhadas no ANEXO II.

8.2. Atividades relativas à Consolidação da Redesim:

a) Implantação do ranking municipal do ambiente de negócios no estado a fim de possibilitar o acompanhamento do desempenho de cada município, demonstrando seu impacto no estado e evidenciando os pontos de melhoria a serem tratados.

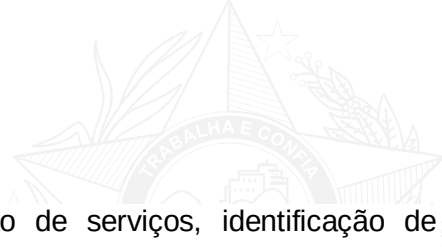
b) Ações de Consolidação da Redesim para 40 (quarenta) municípios, com o objetivo de identificar os problemas enfrentados nas secretarias de finanças, planejamento urbano, vigilância sanitária e meio ambiente, quando houver, visando ao uso correto do Sistema Integrador Estadual da Redesim (SIGFácil).

c) Ações de Consolidação da Redesim em âmbito estadual, com o objetivo de identificar os problemas enfrentados pelo Corpo de Bombeiros Militar, Vigilância Sanitária, no IEMA e no Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo, visando ao uso correto do Sistema Integrador Estadual da Redesim (SIGFácil).

d) As atividades que tratam os itens “a” a “c” estão detalhadas no ANEXO III.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A solução tecnológica a ser disponibilizada deve atender o item IV do Art. 1º do Decreto Estadual 4505-R/2019 (Decreto de TIC), que estabelece a Política Estadual de TIC (PETI) no âmbito do Poder Executivo do Estado do ES, com objetivo de incentivar o uso intensivo de TIC nos serviços públicos para a melhoria de sua eficiência e torná-los um mecanismo eficaz de



relacionamento entre governo e sociedade, para prestação de serviços, identificação de necessidades e na transparência das ações de Governo;

9.2. Considerando os itens 5.1, 5.3, 5.6, 5.7, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13 e 5.15 de acordo com os critérios apontados no Art. 3º do Decreto de TIC, classificamos a solução tecnológica a ser implantada como um Sistema Corporativo, e Sistema Estruturante, por possuir como característica básica a transversalidade ao longo da estrutura do poder executivo, sendo responsabilidade da CONTRATANTE, mas também sendo utilizado por outros órgãos no cumprimento de suas funções, realizando a CONTRATANTE o processo de registro mercantil e a emissão de certidões da Junta Comercial do Estado do ES, além do envio de informações para órgãos de fiscalização estaduais e justiça estadual, devendo portanto ser observadas as exigências da PETI;

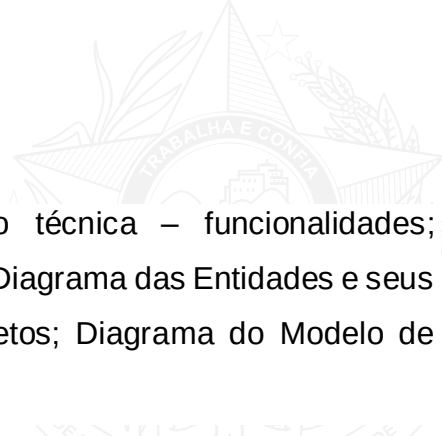
9.3. Para atender o Art. 4º do Decreto de TIC, se faz necessária a evolução dos recursos e serviços fornecidos pela solução tecnológica a ser implantada, para a ampliação dos serviços públicos, assim como a melhoria contínua de sua qualidade, com foco na simplificação, integração e melhoria do atendimento ao cidadão, tornando-os mais ágeis e eficientes, respeitando sempre o Art. 7º do Decreto de TIC quanto aos processos de governança, e de maneira que não afete os serviços já existentes e necessários para a CONTRATANTE.

9.4. Considerando que todos os dados tratados e armazenados pela solução tecnológica a ser implantada através deste Termo de Referência são de propriedade da CONTRATANTE, faz-se necessário o acesso a todos os dados e tratamentos realizados pela CONTRATADA relativos aos dados da CONTRATANTE, de modo que CONTRATANTE possa atender à Lei Federal N.º 12.527/2011, à Lei Estadual N.º 9.871/2012, ao Decreto Estadual N.º 3152-R/2012 e ao Decreto Estadual 4043-R/2016;

9.5. Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA prestará a execução dos serviços técnicos nas áreas supramencionadas, com vistas a atender a CONTRATANTE;

9.6. Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.7. Em caso de falência e/ou não mais interessar à CONTRATADA a continuidade da prestação do serviço, o CÓDIGO-FONTE, bem como toda DOCUMENTAÇÃO referente ao sistema, serão transferidos à CONTRATANTE na sua última versão em produção (contando com todas as atualizações e manutenções realizadas ao longo do contrato), a qual poderá fazer uso, contratando ou não empresa terceirizada para a realização de manutenção, sendo vedado à CONTRATANTE, entretanto, a comercialização do CÓDIGO-FONTE. A documentação aqui mencionada deverá compreender:



a) Descrição das Classes e Objetos; Documentação técnica – funcionalidades; Dicionário de Dados; Modelo de Integração de Sistemas; Diagrama das Entidades e seus Relacionamentos – MER; Diagrama de Classes e Objetos; Diagrama do Modelo de Integração;

9.8.A CONTRATADA deverá prestar serviços de atualização tecnológica, suporte técnico e manutenção corretiva da solução de software Redesim, durante a vigência contratual, assegurando à CONTRATANTE o direito de receber, sem custos adicionais, versões do software agregando novas funcionalidades e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela CONTRATADA ao objeto desta contratação;

9.9. Atendimento aos servidores da CONTRATANTE, a fim de sanar dúvidas decorrentes da utilização da solução, bem como a recepção de sugestões de melhorias, contemplando:

a) Suporte técnico assistido, disponível de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e estaduais, das 8h às 18h, horário de Brasília, e devendo estar totalmente disponível imediatamente após ao início da vigência do contrato, a ser tratado como crítico no item 9.35 em caso de não cumprimento;

b) Disponibilização de meios de contato como telefone, e-mail e WhatsApp;

c) Disponibilização de ferramenta on-line para o registro dos chamados 365 x 24 x 7, e devendo estar totalmente disponível, imediatamente após ao início da vigência do contrato, a ser tratado como crítico no item 9.35 em caso de não cumprimento;

9.10. Disponibilização de ferramenta on-line, do tipo Grafana, que permita à CONTRATANTE o monitoramento autônomo, em período 365 x 24 x 7, da disponibilidade dos servidores onde o sistema em produção estiver em funcionamento, para a garantir que a CONTRATANTE realize a devida fiscalização, e devendo estar totalmente disponível no prazo de 90 dias corridos, após momento imediato ao início da vigência do contrato, a ser tratado como crítico no item 9.35 em caso de execução fora do prazo;

9.11. Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto desta contratação, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para a JUCEES;

9.12. Cumprir com todas as obrigações fiscais, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e



quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, quando da prestação de serviços nas instalações determinada pela JUCEES com relação aos profissionais que prestarão os serviços, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

9.13. Dar sempre como conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo, rigorosamente, os cronogramas estabelecidos pela JUCEES, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à JUCEES, de modo direto e/ou indireto, além de corrigir o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a JUCEES;

9.14. Dar ciência à JUCEES, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

9.15. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários da JUCEES e órgãos conveniados, podendo esta exigir a retirada daqueles com conduta julgada inconveniente;

9.16. Diligenciar para que seus empregados não executem serviços que não os previstos e determinados em contrato pela JUCEES.

9.17. Em caso de não cumprimento da política de segurança da informação e/ou de quebra da guarda e sigilo, aludidos, ou de utilização das informações fornecidas pelo JUCEES, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados a este, a contratada responderá de forma incondicional, civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da JUCEES de promover a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas neste ajuste.

9.18. A CONTRATADA não poderá, a qualquer pretexto, utilizar o nome da JUCEES, os serviços e os recursos a ela fornecidos, como forma de propaganda e/ou divulgação, sem o consentimento expresso e formal desta, quando solicitado;

9.19. Obedecer às normas e rotinas da JUCEES, em especial as que disserem respeito à segurança e confiabilidade dos sistemas de guarda, de manutenção e da integridade dos dados e dos procedimentos físicos de armazenamento dos documentos e arquivos em formulários e/ou meios magnéticos;

9.20. Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos documentos e arquivos, armazenados em qualquer meio, durante o período em que este estiver sob a sua guarda;

9.21. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressado pela licitante, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a JUCEES;

9.22. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles ainda que verificadas nas dependências indicadas pela JUCEES;

9.23. Manter seus empregados, quando a serviço nas instalações da JUCEES e/ou no(s) órgão(os) estadual(ais) e municipal(ais) integrantes da Redesim, envolvidos direta e indiretamente no processo de abertura, alteração e baixa de empresas, devidamente identificados com crachá e/ou uniforme da empresa;

9.24. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela JUCEES;

9.25. Responsabilizar-se por todas e quaisquer reclamações e arcar com ônus decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros contra a JUCEES por prejuízos havidos e originadas diretamente da execução das obrigações aqui assumidas, desde que a CONTRATADA seja considerada culpada por tais prejuízos;

9.26. Comunicar, por escrito, a conclusão de todas e quaisquer atividades envolvidas na execução do objeto contratual, principalmente aquelas que necessitem de aprovação por parte da JUCEES, devendo estar anexados ao comunicado de conclusão, todos os documentos pertinentes e necessários a uma avaliação completa e detalhada por parte da CONTRATANTE;

9.27. Substituir, de imediato, qualquer profissional alocado para a execução dos serviços contratados, quando a JUCEES, neste sentido se manifestar, justificadamente;

9.28. Compor e manter o quadro dos profissionais designados em sua proposta para a execução do objeto, com responsável técnico, que cuidará, também, da centralização do fluxo de informações junto à JUCEES, bem como pela direção e acompanhamento da totalidade dos trabalhos desenvolvidos;

- 9.29. Elaborar os relatórios das atividades realizadas conforme o cronograma de execução dos trabalhos, promovendo os esclarecimentos, ampliações ou ajustes que forem solicitados pela JUCEES, no prazo designado;
- 9.30. Garantir que os sistemas implantados estejam de acordo com as especificações funcionais que constam neste Termo de Referência;
- 9.31. Fornecer orientação, a qualquer tempo, ao pessoal técnico da JUCEES, envolvidos diretamente no processo de abertura, alteração e baixa de empresas.
- 9.32. Alocar equipe para o atendimento da CONTRATANTE, composta por profissionais devidamente habilitados, de acordo com as características e a complexidade dos trabalhos para o fim de atender ao objeto do contrato;
- 9.33. Coordenar a execução dos serviços contratados, garantindo a qualidade, desempenho e funcionalidade, por eles responsabilizando-se legal, administrativa e tecnicamente;
- 9.34. Oferecer os serviços contratados com garantia total durante todo o prazo de vigência do contrato.
- 9.35. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE e dos demais órgãos em que a solução, objeto deste instrumento, for implantado;
- 9.36. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pela CONTRATANTE;
- 9.37. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.38. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, especialmente quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 9.39. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 9.40. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados e devolvidos pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;



9.41. Executar, às suas expensas, os serviços objeto do contrato, mediante solicitação da CONTRATANTE;

9.42. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

9.43. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a execução do contrato.

9.44. É vedada a subcontratação do objeto, exceto para hospedagem do Data- Center.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fornecer à CONTRATADA as informações por ela requeridas, bem como proporcionar todas as condições necessárias para a consecução do contrato;

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

10.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

10.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

10.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do contrato;

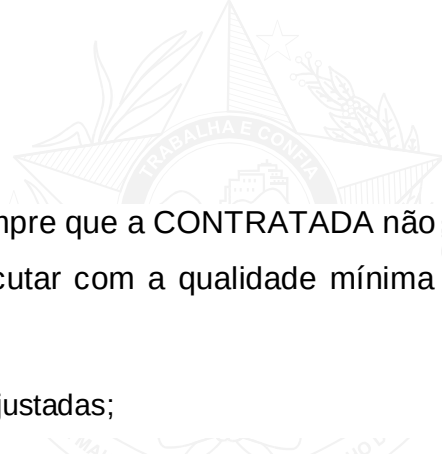
10.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.8. Realizar o convencimento dos demais órgãos estaduais quanto à importância da utilização do “SISTEMA INTEGRADOR ESTADUAL”, visando à integração com a Redesim, garantindo à CONTRATADA as condições essenciais para a execução das atividades relacionadas à sua implantação;

10.9. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; e

10.10. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo (DIO/ES).

10.11. Fiscalizar tecnicamente o contrato, avaliando constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no



pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

10.12. Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;

10.13. Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DE AMBAS AS PARTES

11.1. As partes e seus representantes (empregados, associados, parceiros, operadores de dados pessoais, terceirizados e afins) deverão conhecer e cumprir a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, no que for aplicável e relacionado ao escopo de suas relações com essa, bem como quaisquer outras políticas ou termos adicionais relativos à segurança da informação porventura estabelecidos e formalizados entre as partes, sob pena de adoção das medidas cabíveis.

11.2. As partes e seus representantes deverão tratar com o devido nível de sigilo todas as informações às quais terão acesso ou conhecimento, não as comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-las ou conhecê-las.

11.3. O sigilo de informações confidenciais deverá ser mantido durante a vigência da relação estabelecida entre as partes e mesmo após seu encerramento, por tempo indeterminado ou pelos prazos previstos na legislação em vigor – exceto se estritamente necessário para o cumprimento de obrigações contratuais ou quaisquer outros termos formalizados entre as partes, se autorizado pelo proprietário da informação ou responsável ou se requerido por determinação legal ou judicial.

11.4. O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado mediante o fornecimento de consentimento pelo titular que deverá ser fornecido por escrito, ou por outro meio que demonstre a manifestação de vontade do mesmo.

12. DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12.1. A CONTRATADA deve garantir a observância sobre tratamento dos dados pessoais segundo a Lei Federal N.º 13.709/2018 (LGPD) e o Decreto Estadual N.º 4922-R/2021 (PEPDP), de forma que toda operação realizada, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou

controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, sejam plenamente controladas e registradas, gerando inclusive relatórios de gestão para o encarregado de dados da JUCEES;

12.2. A CONTRATADA se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais, os dados pessoais sensíveis, registrados pela solução tecnológica, em consonância com o disposto na LGPD, adotando técnicas e padrões, razoáveis e disponíveis, na ocasião do tratamento para guarda segura dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis contidas nos registros da CONTRATANTE;

12.3. A CONTRATADA fica responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem material, no limite do total pago pela CONTRATANTE no âmbito do contrato, à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes de eventual descumprimento da presente cláusula;

a) Nos termos da LGPD, o titular dos dados pessoais tem direito a obter das partes contratantes, a qualquer tempo e, mediante requisição simplificada, a confirmação da existência de tratamento; o acesso aos dados; a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na lei; a portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador; a eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas na LGPD; a informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; a informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa, e a revogação do consentimento, nos termos da LGPD;

12.4. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar a CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas na LGPD, com a comunicação ao titular de dados e ao Encarregado Interno da CONTRATANTE e Comitê Encarregado Central, a quem incumbe atuar como canal de Governo do Estado do Espírito Santo e os titulares dos dados aos demais órgãos e entidades públicos e a ANPD, nos termos do Art. 13 e Art. 14 do Decreto Estadual N.º 4922-R/2021;

12.5. A CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais enquanto perdurar a vigência do contrato, comprometendo-se a manter os dados pessoais aos quais tem acesso, observando todos os casos de necessidade de guarda das informações, para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias;

12.6. A CONTRATADA declara que está adequada à LGPD e se compromete com as boas práticas de governança, nos termos, da LGPD, com intuito de manter a proteção aos dados pessoais da CONTRATANTE.

12.7. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.7.1 Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

12.7.2 Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATANTE deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento;

12.7.3 Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATANTE deverá:

- a) Notificar no prazo legal a CONTRATADA;
- b) Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e
- c) Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

12.8. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

12.9. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem



acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

12.10. A CONTRATANTE deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATADA previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.11. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATANTE deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.12. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE no prazo legal da LGPD sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

12.13. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

12.14. Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

12.15. Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

12.16. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo



integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

12.17. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

12.18. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

12.19. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, excluir todos os dados pessoais da CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

12.20. O descumprimento do item 8.6.1.7, em caso de exposição indevida de dados, a CONTRATADA se torna responsável criminal, civil e administrativamente.

12.21. A CONTRATADA se responsabilizará pela observância dos seguintes itens:

12.21.1 Usar as informações disponibilizadas por meio do contrato, somente no âmbito de suas atividades e competências definidas em lei, não podendo transferi-las a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, ou de qualquer forma, divulgá-la sob pena de rescisão imediata do contrato, sem prejuízo das penalidades civis ou criminais cabíveis ao caso;

12.21.2 Não divulgar sob qualquer forma, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza, de que tenha conhecimento por força de suas atribuições legais, salvo em decorrência de decisão judicial;

12.21.3 Responsabilizar-se pela manutenção da necessária cautela quando da exibição dos dados em tela, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;

12.21.4 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE as providências adotadas nos casos de utilização indevida pelos funcionários autorizados pela CONTRATADA das informações tratadas na solução tecnológica a ser implantada;



12.21.5 Responder em todas as esferas, pelas ações ou omissões que acarretam ou possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento das transações realizadas entre os contratantes;

12.21.6 Responsabilizar-se pela adoção imediata das medidas administrativas pertinentes à prevenção de falhas, à sua apuração e à aplicação das medidas disciplinares e afins, sempre que ocorrer por parte do responsável, o descumprimento de qualquer das regras de utilização das informações tratadas na solução tecnológica a ser implantada; comunicando, imediatamente, à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência, bem como todos os trâmites adotados relativamente ao procedimento apuratório, eventualmente instaurado, fornecendo-lhes cópias dos respectivos processos, mesmo na hipótese de estarem tramitando sob a proteção de qualquer forma de sigilo;

12.21.7 Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE todos os desvios e falhas de segurança sempre que percebidos ou identificados pelos seus funcionários.

13. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. As ações relacionadas à Operacionalização da Redesim serão desenvolvidas remotamente, em local escolhido a critério da CONTRATADA.

13.2. As ações relacionadas à Consolidação da Redesim serão desenvolvidas, em sua maioria, remotamente, em local escolhido a critério da CONTRATADA, havendo a previsão de 1 visita técnica presencial em cada município e até 3 visitas técnicas presenciais por órgãos estaduais.

14. PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

14.1. Os serviços relacionados à Operacionalização da Redesim serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da respectiva Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por interesse recíproco das partes conforme o inc. II, art. 57 da lei 8.666/93;

14.2. O prazo para execução das atividades relacionadas à Consolidação (investimento) da Redesim é de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da respectiva Ordem de Serviço, de acordo com o cronograma a ser desenvolvido de comum acordo entre as partes;

14.2.1 Caberá à CONTRATANTE a responsabilidade pelos agendamentos e a garantia de cumprimento dos prazos para as atividades dos órgãos estaduais e municipais.

14.2.2 Eventual descumprimento dos prazos previsto no item 12.2, sem que a CONTRATADA tenha concorrido para ele, a isentará de quaisquer penalidades.

15. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Conforme indicado pela Gerência de Planejamento e Finanças, as despesas decorrentes da presente contratação serão classificadas como:

15.1.1 JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) PROGRAMA DE TRABALHO: 10.22.202.23.691. 0035. 2115 - REGISTRO MERCANTIL, SIMPLIFICAÇÃO DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E ATIVIDADES AFINS;

- Elemento de despesa: 339040 – serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica
- Item: 8 – manutenção de software

b) PROGRAMA DE TRABALHO: 10.22.202.23.691. 0035. 2115 - REGISTRO MERCANTIL, SIMPLIFICAÇÃO DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E ATIVIDADES AFINS;

- Elemento de despesa: 449040 – serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica
- Item: 92 – evolução de software.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. São infrações administrativas nos termos da Lei N.º 8.666/1993:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Cometimento de fraude fiscal;



e) Descumprimento qualquer dos deveres estipulados no Contrato.

16.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado do Espírito Santo;

d) Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Estado do Espírito Santo; e

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

f) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item 15.1 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

16.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

16.4. A multa aplicável será de:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério da CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

c) 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de execução dos serviços, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos subitens a e b;

d) 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em concluir os serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

e) 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e

f) 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

16.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução dos serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

16.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

16.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução dos serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelado ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

16.8. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado do Espírito Santo, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

16.8.1 Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;

16.8.2 Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

16.8.3 Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:

16.8.3.1 Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

16.8.3.2 For multada, e não efetuar o pagamento.



16.9. Conforme previsto na Lei 8.666/93, o prazo poderá ser prorrogado baseado nos seus artigos.

16.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Estado do Espírito Santo são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado do Espírito Santo, sendo aplicadas, por igual período.

16.11. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.12. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

17. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

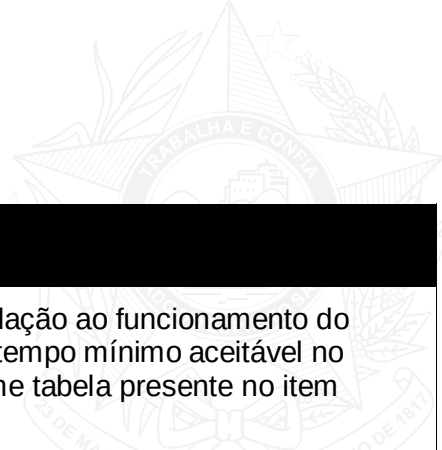
17.1. O IMR determina os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e seus respectivos ajustes no pagamento, conforme definido a seguir:

17.1.1 A CONTRATADA deverá dar suporte técnico à solução, bem como às dúvidas relacionadas à utilização do sistema e que atendam as regras de negócio da Legislação Mercantil.

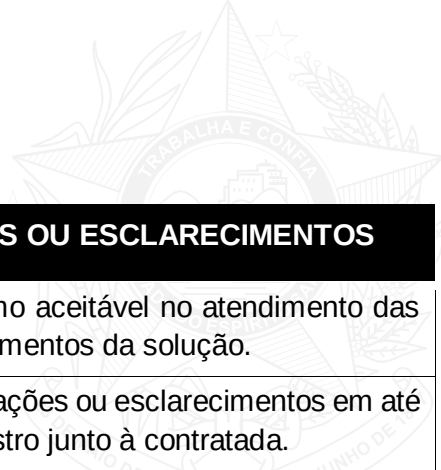
17.1.2 Disponibilizar ferramenta que permita o gerenciamento das demandas de solicitações de suporte por meio de plataforma web.

17.1.3 Atender plenamente o item 6.1.10.

17.1.4 Atender aos chamados conforme o status e tempo de solução para eventos de manutenção do sistema, bem como atendimento às solicitações de informações ou esclarecimentos, presentes às tabelas a seguir:



ITEM	MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO
Objetivo	Garantir o pleno restabelecimento em relação ao funcionamento do sistema, observando o cumprimento do tempo mínimo aceitável no atendimento técnico da solução, conforme tabela presente no item 17.1.5
Meta	Solução definitiva conforme tempo de solução, presente à tabela descrita no item 17.1.5
Instrumento de medição	Registro junto à contratada por ferramenta de service desk e aceite formal da contratante após realização do reparo.
Periodicidade	Evento contínuo.
Ajuste no pagamento	O pagamento da fatura mensal deverá ser ajustado conforme o cumprimento referente ao tempo de atendimento, seguindo os seguintes critérios: 1. CRÍTICO: • Tempo de solução ≤ 4 horas úteis – Pagamento do valor integral da fatura. • Tempo de solução > 4 horas úteis e ≤ 8 horas úteis – Glosa de 3% do valor da fatura. • Tempo de solução > 8 horas úteis e ≤ 12 horas úteis – Glosa de 5% do valor da fatura. • Tempo de solução > 12 horas úteis – Glosa de 10% do valor da fatura. 2. SEVERO: • Tempo de solução ≤ 12 horas úteis – Pagamento do valor integral da fatura. • Tempo de solução > 12 horas úteis e ≤ 24 horas úteis – Glosa de 3% do valor da fatura. • Tempo de solução > 24 horas úteis e ≤ 36 horas úteis – Glosa de 5% do valor da fatura. • Tempo de solução > 36 horas úteis – Glosa de 10% do valor da fatura. 3. ALERTA: • Tempo de solução ≤ 48 horas úteis – Pagamento do valor integral da fatura. • Tempo de solução > 48 horas úteis e ≤ 60 horas úteis – Glosa de 3% do valor da fatura. • Tempo de solução > 60 horas úteis e ≤ 72 horas úteis – Glosa de 5% do valor da fatura. • Tempo de solução > 72 horas úteis – Glosa de 10% do valor da fatura. 4. BAIXO: • Tempo de solução ≤ 96 horas úteis – Pagamento do valor integral da fatura. • Tempo de solução > 96 horas úteis e ≤ 108 horas úteis – Glosa de 3% do valor da fatura. • Tempo de solução > 108 horas úteis e ≤ 120 horas úteis – Glosa de 5% do valor da fatura. • Tempo de solução > 120 horas úteis – Glosa de 10% do valor da fatura.



ITEM	SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES OU ESCLARECIMENTOS
Objetivo	Garantir o cumprimento do tempo mínimo aceitável no atendimento das solicitações de informações ou esclarecimentos da solução.
Meta	Resposta dada às solicitações de informações ou esclarecimentos em até 24 horas úteis, contadas a partir do registro junto à contratada.
Instrumento de medição	Registro junto à contratada por ferramenta de service desk e aceite formal da contratante.
Periodicidade	Evento contínuo.
Ajuste no pagamento	O pagamento da fatura mensal deverá ser ajustado conforme as condições de desvio da meta estabelecida, de acordo com o seguinte critério: Tempo de resposta $\leq$ 24 horas úteis – Pagamento do valor integral da fatura. Tempo de resposta $>$ 24 horas úteis e $\leq$ 48 horas úteis – Glosa de 1% do valor da fatura. Tempo de resposta $>$ 48 horas úteis e $\leq$ 72 horas úteis – Glosa de 3% do valor da fatura. Tempo de resposta $>$ 72 horas úteis – Glosa de 5% do valor da fatura.

17.1.4.1 O tempo de atendimento para o ajuste do pagamento da fatura mensal será a média do tempo de atendimento dos registros junto à contratada no mês de referência da fatura.

17.1.4.2 Para o cálculo dos tempos de atendimento, os problemas serão categorizados por nível de prioridade e tempo de solução:

NÍVEIS	STATUS	DESCRIÇÃO	FUNCIONAMENTO SISTEMA	TEMPO DE SOLUÇÃO
1	Crítico	Serviço completamente indisponível	Não funcional	Até 4 horas úteis
2	Severo	Serviço operando parcialmente	Funcional com ressalvas	Até 12 horas úteis
3	Alerta	Serviço com degradação de performance ou funcionalidade	Funcional	Até 48 horas úteis
4	Baixo	Demais	Funcional	A negociar, limitado a 96 horas úteis

17.2. Não serão aplicados os ajustes no pagamento nos casos em que:



17.2.1 A contratada justifique formalmente a impossibilidade de atendimento dentro dos prazos acordados, desde que os motivos expostos sejam aceitos pela JUCEES.

17.2.2 A causa do não cumprimento dos prazos acordados tenha sido de responsabilidade exclusiva da JUCEES.

17.3. O valor total dos abatimentos aplicados limitar-se-á a 20% (vinte por cento) do valor a ser remunerado a título de glosa.

17.4. O valor da glosa a ser aplicada na fatura do mês de prestação dos serviços será o somatório de todos os valores apurados no referido mês;

17.5. A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a contratada de outras sanções previstas no edital do qual faz parte o presente Termo de Referência.

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. Comprovação de que a CONTRATADA presta, sem restrição, a atividade finalística prevista neste termo de referência, objeto desta contratação.

18.2. A comprovação será feita por meio da apresentação de no mínimo 03 (três) contratos assinados com outras Juntas Comerciais que utilizam do mesmo serviço, com publicação do extrato na imprensa oficial, de forma que seja comprovado explicitamente que o objeto contratado seja semelhante ao disposto neste Termo de Referência, como forma de atender as atribuições das Juntas Comerciais, assim como suas atribuições, como Integrador Estadual da Redesim, considerando todos os módulos e funcionalidades a serem por elas utilizados e por demais órgãos de registro.

18.3. Apresentar Certidão de Exclusividade da Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES, mantendo-a atualizada durante toda a vigência do contrato, que certifique que a empresa seja a única desenvolvedora, detentora dos direitos autorais de comercialização, de implantação, de suporte técnico e de manutenção preventiva e evolutiva dos Sistema Integrador Estadual do processo de abertura, alteração e baixa de empresas (SIGfácil).

19. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. A JUCEES designará formalmente, uma comissão de servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste instrumento, competindo-lhes acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do mesmo, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas



fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento da Instituição, não será permitido qualquer pagamento;

19.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei N.º 8.666/93;

19.3. A comissão fiscalizadora do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção;

19.4. A comissão fiscalizadora do contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade na sua prestação à qualidade exigida;

19.5. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei N.º 8.666/1993;

19.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

19.7. A CONTRATADA ficará obrigada a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal ou comissão designada pela CONTRATANTE, desde que pertinentes ao contrato.

19.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização JUCEES não eximirá a empresa de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

19.9. O serviço será recebido:

19.9.1 Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

19.9.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório;

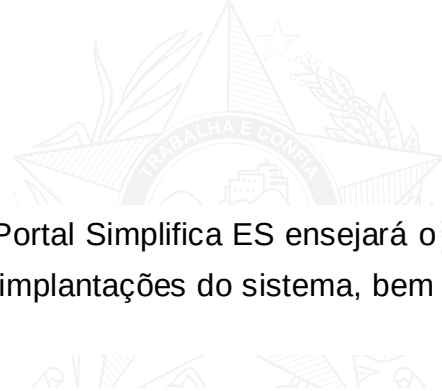
19.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

20. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. Os serviços relacionados à Operacionalização da Redesim para o período de 12 (doze) meses têm o custo global de R\$ 1.458.200,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e oito mil e duzentos reais), conforme detalhamento na tabela:

Item		Quantidade	Valor Mensal	Valor Total	PERÍODO
1	Manutenção e Suporte do Requerimento Eletrônico e Integração	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	MENSAL
2	Manutenção e Suporte aos Órgãos Estaduais	5	R\$ 5.500,00	R\$ 27.500,00	MENSAL
3	Manutenção e Suporte aos Municípios	78	R\$ 200,00	R\$ 15.600,00	MENSAL
4	Manutenção e Suporte ao Registro Digital	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	MENSAL
5	Manutenção do Ambiente computacional (Data Center)* Franquia de até 5TB	1	R\$ 33.000,00	R\$ 33.000,00	MENSAL
6	Disponibilização e Manutenção da Ferramenta de Business Intelligence – BI	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	MENSAL
Valor total mensal				R\$ 103.600,00	
8	Migração dos Dados do OnBase e do SIARCO para o Data Center	1	-	R\$ 35.000,00	Até 12 meses
9	Pontos de Função	150	R\$ 1.200,00	R\$ 180.000,00	Até 12 meses

20.1.1 O valor da manutenção do ambiente computacional (Data Center) refere-se à franquia de até 5TB.



- a) O ingresso outros órgãos afetos à Redesim ao Portal Simplifica ES ensejará o pagamento de valores inerentes às respectivas implantações do sistema, bem como as atividades que lhes sejam destinadas.

20.1.2 Os valores mensais descritos nos itens 1 a 7 da tabela de que trata o item 20.1. serão pagos em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas, vencendo a primeira 30 dias após a assinatura do respectivo contrato de prestação de serviços e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes.

20.1.3 O valor descrito no item 8 da tabela de que trata o item 20.1. tem vencimento em até 10 (dez) dias após a emissão da respectiva nota fiscal;

20.1.4 O valor descrito no item 9 da tabela de que trata o item 20.1. tem vencimento em até 10 (dez) dias após a emissão da respectiva nota fiscal, conforme demandado.

20.2. Os serviços relacionados à Consolidação da Redesim⁴ para o período de 12 (dose) meses têm o custo global de R\$ 705.000,00 (setecentos e cinco mil reais), conforme detalhamento da tabela:

Item		Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Período Estipulado de Implementação
1	Implantação do ranking municipal do ambiente de negócios.	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	12 MESES
2	Consolidação da Redesim para os 40 (quarenta) municípios, exceto a capital				
	2.1. Integração e garantia da operacionalizaçãoda Redesim	40	R\$ 3.000,00	R\$ 120.000,00	12 MESES
	2.2. Saneamento da base de dados		R\$ 2.500,00	R\$ 100.000,00	12 MESES
	2.3. Implementar a consulta prévia de viabilidade automatizada		R\$ 6.000,00	R\$ 240.000,00	12 MESES
3	Ações de integração e operacionalização da Redesim em âmbito estadual				
	3.1. Bombeiros	1	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	12 MESES
	3.2. VISA	1	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	12 MESES
	3.3. IEMA	1	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	12 MESES

⁴ Nota Explicativa: A implementação tem prazo de execução estipulado por 12 meses, sem acréscimo e/ou reajuste de valores conforme o INPC.

3.4. IDAF	1	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	12 MESES
Total			R\$ 705.000,00	

20.3. Os valores descritos em cada item da tabela de que trata o item 20.2 têm vencimento em até 10 dias após a emissão da nota fiscal corresponde a cada entrega.

20.4. Os valores mencionados contemplam todos os custos afetos à execução das atividades, inclusive os tributos e encargos incidentes sobre a contratação.

20.5. As parcelas não pagas na data do vencimento, serão acrescidas de juro de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die, desde a data de vencimento até a do efetivo pagamento, além da multa moratória de 2% (dois por cento) sobre a(s) parcela(s) vencida(s).

20.6. O valor mencionado na tabela do item 20.1 será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, exceto o item 08 (Migração dos Dados do OnBase e do SIARCO para o Data Center), de acordo com a variação positiva do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), tomando-se por base a data da proposta da Contratada, qual seja, Proposta Comercial no. 027, 05/10/23.

20.7. Na hipótese de extinção do INPC será utilizado o índice que o substituir ou qualquer outro que, refletindo a variação de preços, seja acordado entre as partes.

20.8. Na ocorrência de fato superveniente à assinatura do contrato que onere excessivamente a prestação dos serviços, ficará resguardado à Contratada o direito de revisar os valores de que tratam os itens 20.1. e 20.2. mediante justificativa e apresentação de planilhas de custos, notas fiscais e demais documentos que comprovem o desequilíbrio financeiro de modo a viabilizar a continuidade do contrato.

20.9. JUSTIFICATIVA PARA DESENVOLVIMENTO EM PONTO DE FUNÇÃO.

20.9.1 A Junta Comercial do Estado do Espírito Santo em atenção ao princípio da eficiência, tem procurado otimizar cada vez mais as entregas a sociedade do Espírito Santo e tem como objetivo melhorar todo o fluxo de atividades correlacionadas ao sistema Sigfácil, com o intuito de obter melhores resultados com os recursos já disponíveis pelo software, essa extensão de serviço tem o pré-requisito da busca pelo diferencial competitivo para atender a área de negócios.

20.9.2. Para a execução dos serviços de desenvolvimento, manutenção e testes de sistema relacionadas ao SIGfácil que não foram contempladas neste termo de



referência, bem como o escopo da proposta, será feita a requisição somente de forma extraordinária e tem por regime a contratação de empreitada por preço unitário com o objetivo de atender demandas exclusivamente requeridas pela JUCEES – Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, com métricas em Ponto de Função utilizando como base o manual de medição funcional de software do TCU – Tribunal de Contas da União versão 4.0, disponível em <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A81881E6B484397016CB09E11F72E64> Ou o GUIA DE CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO DO SISP versão 2.3, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/roteiro-de-metricas-do-sisp-v2-3.pdf>.

20.9.3. Características Específicas da OS – Ordem de Serviço do tipo Manutenção Evolutiva/Adaptativa

20.9.3.1. As demandas serão classificadas como manutenção evolutiva/adaptativa quando tratarem de alteração ou inclusão de nova funcionalidade em aplicação existente do Sigfácil, ou desenvolvimento de conjunto de casos de uso que não seja classificado como projeto pela Jucees.

20.9.3.2. Os volumes apresentados na Tabela I são meramente estimativos e não constituem compromisso e ou obrigação de demanda/consumo mínimo por parte do CONTRATANTE.

20.9.3.3. Caso o atestado seja emitido em métrica diferente destas, a CONTRATADA deverá demonstrar a equivalência da métrica do atestado com a métrica “hora de serviço prestado”.

20.9.3.4. Nos casos de serviços medidos em Pontos de Função, caso o atestado não defina fator de conversão específico, será adotada a conversão de 10 horas por Ponto de Função.

20.9.3.5. A equipe de fiscalização do contrato é sempre a responsável final pela decisão de quais atividades se aplicam para resolver determinado problema de implementação, e deve analisar a razoabilidade na utilização dessas atividades, buscando o consenso com a contratada, e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

21. DA VALIDADE DA PROPOSTA

21.1. A proposta deverá possuir validade de 90 (noventa) dias corridos, e deverão incluir todas as espécies de tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, material, mão de obra e quaisquer outras despesas inerentes à prestação do serviço.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado no mês subsequente à prestação dos serviços mediante a apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(ais), entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada das seguintes comprovações:

22.1.1 Regularidade fiscal; e

22.1.2 Cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATANTE.

22.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados até o 10º (décimo) dia após a apresentação da fatura, devidamente aceita pelo Órgão competente, vedada a antecipação. Após esta data será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M. = (V.N.F. * 0,12) * (N.D.A. / 360)$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa - Financeira

V.N.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso

N.D.A. = Número de dias em atraso

§1º - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida a ser revista e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

22.3. A liquidação das despesas obedecerá ao estabelecido na Lei n.º 4.320/64, assim como na Lei Estadual n.º 2.583/71 e alterações posteriores;

22.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento, será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

22.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

22.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor;

22.7. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;



22.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, e após instrução com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 1% (um por cento) ao mês, e multa moratória de 2% (dois por cento) sobre a(s) parcela(s) vencida(s).

22.9. A tabela completa contendo o cronograma de desembolso financeiro está disposto no **ANEXO III**, deste Termo de Referência.

23. DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

23.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

23.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

23.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal relativos a Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

23.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

23.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

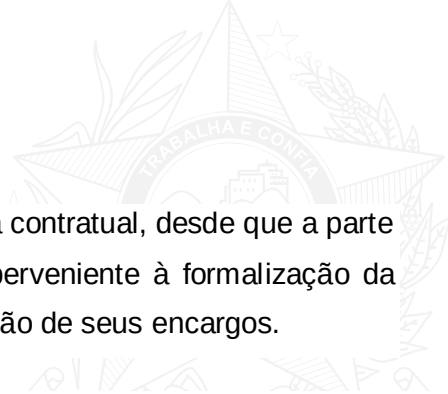
23.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

23.7. Comprovação de regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União, disponível no site.

24. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, cujo termo inicial se dará na data de sua assinatura pelas partes e eficácia a partir da data de sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo (DIO/ES), podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei N.º 8.666/93.

25. DA REVISÃO E DO REAJUSTE



25.1. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

25.1.1 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

25.1.2 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

25.1.3 Não será concedida a revisão quando:

- (a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- (b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- (c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- (d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- (e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

25.1.4 A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle, nos termos da legislação correspondente.

25.2 O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

25.2.1 O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

25.2.2 Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

25.2.3 O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

25.3 A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

25.4 As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou com o encerramento do Contrato.

25.5 No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 Em atendimento ao disposto no Art. 30, Inciso 14, do Decreto Estadual n.º 2458/2010, informamos que a última contratação de serviços semelhantes realizados pela JUCEES ocorreu em 29 de dezembro de 2017, por meio do processo de nº SEP 79562922 – EDOCS 2021-15S6M.

26.2 A contratação de empresa especializada em atender a Junta Comercial nas atribuições de Registro Mercantil e Integrador Estadual da Redesim, bem como para realizar a ampliação da Redesim no Estado, está prevista no Plano de Investimento Público – PIP/2023, na Lei Orçamentária Anual – LOA/2023 e no Planejamento estratégico 2023/2026 - do Estado do Espírito Santo.

27 DA(S) UNIDADE(S) ADMINISTRATIVA(S) RESPONSÁVEL(IS)

27.1 Escritório do Empreendedor;

27.2 Gerência de Registro e Análise Técnica – GERAT;

27.3 Gerência de Tecnologia da Informação – GTI.



28 DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

28.1 Eber Goncalves Cordeiro – Coordenador Escritório do Empreendedor;

28.2 Luã Felipe Dias Viana – Gerente de TI

28.3 Lucicley Marques Santos Lisboa – Gerente de Registro e Análise Técnica

29 DO NÚMERO DA VERSÃO E DATA DA ELABORAÇÃO

Versão 001 – 18 de outubro de 2023.

ANEXO I

Detalhamento do Sistema Integrador da REDESIM SUMÁRIO

1. Requerimento eletrônico e integração

1.1. Módulo de Informações

Permite a disponibilização de todas as orientações necessárias para a realização do processo de registro de empresários e de pessoas jurídicas, sujeitos ao arquivamento de seus atos nas Entidades de Registro, contemplando:

1.1.1. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por cada órgão;

1.1.2. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por Natureza Jurídica;

1.1.3. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por Jurisdição;

1.1.4. Cadastro e exibição de documentos, exigências e orientações por atividade;

1.1.5. Homologação do Cadastro de Obrigações pela entidade gestora;

1.1.6. Interface para a consulta pelo interessado com opção para selecionar Natureza, Jurisdição e Atividade e exibir quais os documentos, exigências e orientações para abertura, alteração e baixa.

1.2. Módulo de Coleta de Dados

Permite a coleta de todas as informações necessárias para o processo de registro mercantil, garantindo a entrada única dos dados cadastrais que serão utilizados durante todo o processo, contemplando:

1.2.1. Coleta de dados para consulta prévia de nome e endereço, com:

- CNPJ como nome empresarial;
- Não aguardar a análise de Consulta Prévia para prosseguir o processo;
- Deferimento automático de consulta de nome.

1.2.2. Reserva de nome;

1.2.3. Geração de documento com resultado da consulta prévia – deferimento ou indeferimento;

1.2.4. Coleta de dados para os atos aceitos pela entidade de registro;

1.2.5. Geração do Ato Constitutivo padrão;

1.2.6. Geração do Instrumento de Alteração padrão;

1.2.7. Geração do Instrumento de Baixa padrão;

1.2.8. Geração da Capa de Processo;

1.2.9. Geração da FCN;

1.2.10. Geração das taxas;

1.2.11. Coleta de dados para enquadramento na Resolução 51;

1.2.12. Geração do instrumento de baixa;

1.2.13. Cadastrar Filiais;

1.2.14. Balcão único: elimina a geração do DBE no site da Receita Federal do Brasil.

1.3. Módulo Integração

Permite a troca de dados entre os órgãos integrados, por meio de Web Services específicos, com garantia de integridade e segurança dos dados, com possibilidade de reprocessamento das informações para os casos de falha na transmissão.

Também é responsável pelo consumo dos serviços disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, contemplando:

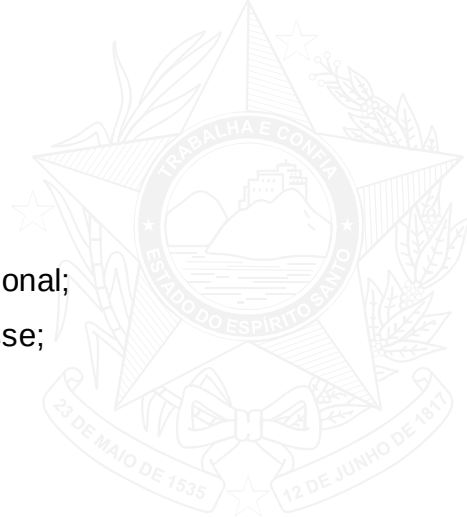
1.3.1. Serviços da Receita Federal do Brasil

- S01 - Envio dos Dados da Pesquisa Prévia de Viabilidade pelo Integrador Estadual;
- S02 - Alteração do Status da Pesquisa Prévia de Viabilidade;
- S04 - Resultado da validação da solicitação efetuada pelos órgãos partícipes no Integrador Estadual;

- S05 - Informa Entrega de Documentos no Órgão de Registro;
- S06 - Informa Deferimento/Indeferimento pelo Órgão de Registro;
- S07 - Comunicação deferimento na Matriz de Filial pertencente a outra UF;
- S08 - Informa Deferimento/Indeferimento quando a responsabilidade pelo deferimento é da RFB;
- S09 - Solicitação de Recuperação de Dados da Base CPF pelo Integrador Estadual;
- S11 - Solicitação de Recuperação de Dados da Base CNPJ pelo Integrador Estadual;
- S13 - Envio de Mensagens pelo Integrador Estadual;
- S15 - Envio de Atos de Interesse MEI e SIMPLES NACIONAL pelo Integrador Nacional;
- S17 - Envio dos demais Atos de interesse pelo Integrador Nacional;
- S22 - Comunicação ao Integrador Estadual que ocorreu o Cancelamento da Solicitação;
- S23 – Geração do NIRE
- S24 - Informação de Marcação/Desmarcação de Interesse de Estabelecimento Situado em outro Estado;
- S35 - Consulta, pelo Sistema Integrador Estadual, dados do Coletor Nacional da Redesim;
- S50 – Informa dados do Alvará de Funcionamento, Licenciamento e das inscrições tributárias estaduais e municipais;
- S53 – Balcão Único
- S99 - Comunica disponibilidade de informação no Integrador Nacional.

1.3.2. Serviços de Integração com os Órgãos Conveniados

- WS01 - Solicitação de consulta prévia;
- WS02 – Dados de empresas;
- WS03 – Mudança de status de documentos;
- WS04 - Solicitação de documentos;
- WS05 – Cancelamento de solicitação;
- WS06 - Retorno de exigências;
- WS07 – Dados Simples Nacional;
- WS09 – Dados Solicitação;
- WS15 – Dados Produtor Rural;
- WS20 - Resposta de consulta prévia;
- WS21 - Resposta de solicitação de documentos e baixa;
- WS22 - Andamento da solicitação;
- WS23 – Consulta dados DBE;

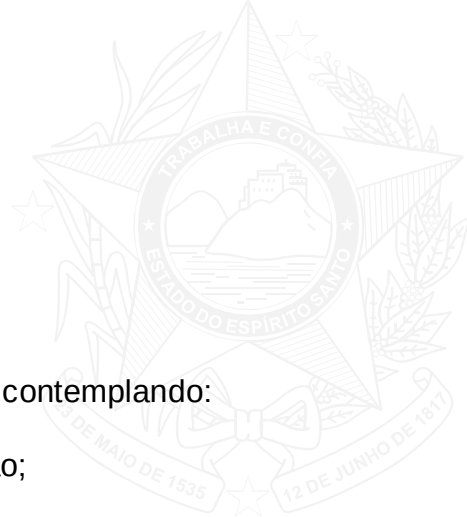


- WS24 – Busca de arquivos;
- WS25 – Busca de dados Simples Nacional;
- WS26 – Marcação de CNPJ de interesse;
- WS29 – Envio Dados Processo;
- WS30 – Consulta de endereço;
- WS31 – Consulta dados do CRC;
- WS32 – Gerar documento de arrecadação;
- WS33 – Busca pagamentos;
- WS34 – Resposta Consulta DBE;
- WS36 – Resposta de solicitação de documentos e baixa Pessoa Física;
- WS42 – Busca dados empresa.

1.4. Módulo Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, no qual as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários ao registro e legalização do empreendimento, contemplando:

- 1.4.1. Interface específicas para cada um dos órgãos de registro e de licenciamento, onde possibilitando o acompanhamento dos processos e a solicitação de andamento;
- 1.4.2. Consulta às exigências registradas por cada órgão;
- 1.4.3. Disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.4.4. Disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.4.5. Possibilita a solicitação de esclarecimentos sobre as exigências;
- 1.4.6. Valida a autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.4.7. Consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa;
- 1.4.8. Consulta aos arquivamentos de uma determinada empresa;
- 1.4.9. Consulta às Certidões Online;
- 1.4.10. Consulta às solicitações de Atendimento a Órgãos Públicos;
- 1.4.11. Consulta aos Livro Digital;
- 1.4.12. Consulta aos Eventos Exclusivos;
- 1.4.13. Consulta aos Eventos Capa de Processo;
- 1.4.14. Consulta Leiloeiro;
- 1.4.15. Consulta Tradutor;



1.4.16. Atendimento a Órgãos Públicos;

1.4.17. Cadastrar Filiais.

1.5. Módulo Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas, contemplando:

1.5.1. Emissão dos Documentos de arrecadação;

1.5.2. Baixa de pagamento;

1.5.3. Baixa Manual de Pagamento;

1.5.4. Taxas – bloqueio e transferência para outro processo (reaproveitamento);

1.5.5. Taxa Avulsa.

1.6. Módulo Gestão

Permite a administração e a parametrização da ferramenta, no escopo de entidade gestora, entidade usuária ou de um órgão, contemplando:

1.6.1. Entidade Gestora

1.6.1.1. Configuração

- Administrador Entidade;
- Alteração Senha Usuário;
- Assunto Perguntas Frequentes;
- Entidade Usuária;
- Homologar Cadastro de Obrigações;
- Integração;
- Perguntas Frequentes;
- Usuário do sistema e permissões;
- Visualizar Usuário.

1.6.1.2. Documentos e Obrigações

- Termo de Responsabilidade.

1.6.1.3. Relatórios

- Consultas Prévias por Usuário;
- Consultas Prévias Realizadas;
- Documentos Emitidos;
- Empresas por Município;
- Mei por Atividade;
- Relatório Entidade Usuária;
- Solicitações por Evento.

1.6.1.4. Suporte



- Acompanhamento de Dados Empresas;
- Acompanhamento de e-mail;
- Acompanhar XML;
- Gerar Empresas;
- Análise de DBE;
- Regerar XML's Junta;
- Reportar Empresas;
- Visualizar Administrador Entidade;
- Visualizar Consulta Prévia;
- Visualizar Dados Empresa;
- Visualizar Documentos de obrigação;
- Visualizar Documentos Emitidos;
- Visualizar Entidade Usuária;
- Visualizar Exigências;
- Visualizar Informações;
- Visualizar Modelo de Documento;
- Visualizar Normas;
- Visualizar Obrigação;
- Visualizar Órgão;
- Visualizar Processos;
- Visualizar Solicitações Atualização;
- Visualizar Usuários.

1.6.2. Entidade Usuária

1.6.2.1. Manutenção do Sistema

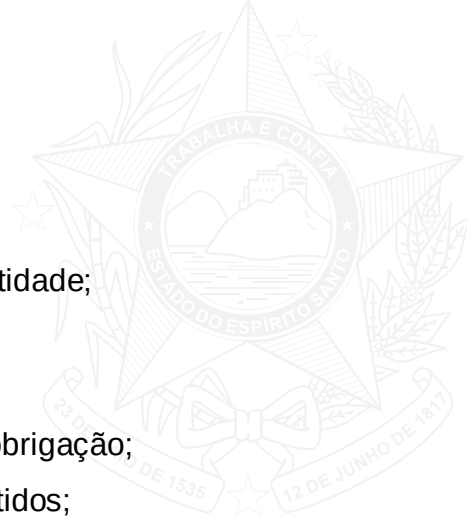
- Voltar Status Processo.

1.6.2.2. Configuração

- Administrador Entidade;
- Alteração Senha Usuário;
- Assunto Perguntas Frequentes;
- Entidade Usuária;
- Homologar Cadastro de Obrigações;
- Integração;
- Modelo de Contrato;
- Órgão;
- Perguntas Frequentes;



- Usuário Do sistema;
 - Visualizar Usuário.
- 1.6.2.3. Relatórios
- Consultas ao Cadastro;
 - Consultas Prévias em Análise;
 - Consultas Prévias por Usuário;
 - Consultas Prévias Realizadas;
 - Controle Financeiro;
 - Documentos Emitidos;
 - Empresas por atividade;
 - Empresas por Município;
 - Financeiro por Agência Regional;
 - Mei por Atividade;
 - Notas Fiscais Emitidas;
 - Processos Aguardando Andamento;
 - Processos Arquivados;
 - Processos Devolvidos;
 - Processos por Status Atual;
 - Processos por Status Concluído;
 - Produtividade Usuário;
 - Relatório Atualização de Dados;
 - Relatório Consulta Prévia de Nome;
 - Relatório de Documentos;
 - Relatório Entidade Usuária;
 - Relatório Questionário dos Bombeiros;
 - Solicitações por Evento;
 - Tempo de Análise.
- 1.6.2.4. Suporte
- Acompanhamento de Dados Empresas;
 - Acompanhamento de Email;
 - Acompanhar Xml;
 - Faixa de Protocolo;
 - Análise de DBE;
 - Regerar XML's Junta;
 - Reportar Empresa;



- Testes do WsRaw;
- Visualizar Administrador Entidade;
- Visualizar Consulta Prévia;
- Visualizar Dados Empresa;
- Visualizar Documentos de obrigação;
- Visualizar Documentos Emitidos;
- Visualizar Entidade Usuária;
- Visualizar Exigências;
- Visualizar Informações;
- Visualizar Modelo de Documento;
- Visualizar Normas;
- Visualizar Obrigação;
- Visualizar Órgão;
- Visualizar Processos;
- Visualizar Solicitações Atualização;
- Visualizar Usuários.

1.6.2.5. Órgão

- Cadastro de atividade de interesse;
- Cadastro de controle de jurisdição.

2. Órgãos Estaduais

Permite que cada órgão integrado acompanhe e atenda às solicitações, conforme parametrização de atividades e eventos de interesse, definição de risco das atividades, características do empreendimento, respostas aos questionários e fluxos definidos para cada situação.

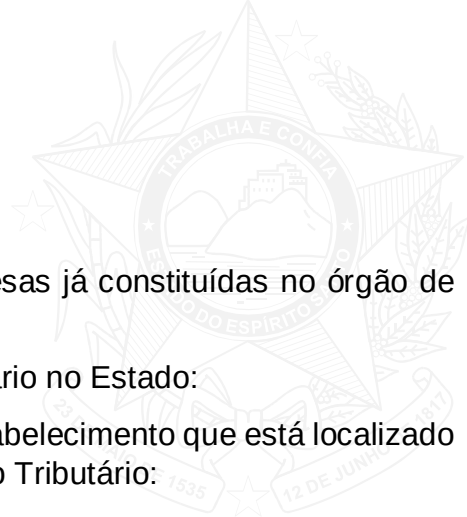
Está contemplado o atendimento da Resolução 51 do CGSIM para a classificação de risco.

Está contemplado o atendimento da Resolução 59 do CGSIM para não licenciamento de MEI.

Todo o processo pertinente ao órgão ter sua gestão realizada neste conjunto de funcionalidades ou por integração, via webservice, com seus sistemas, contemplando:

2.1. Módulo Secretaria da Fazenda

2.1.1. Documentos contemplados



- 2.1.1.1. Inscrição Estadual.
- 2.1.1.2. Inscrição no Estado – empresas já constituídas no órgão de registro:
- 2.1.1.3. Inscrição de substituto tributário no Estado:
- 2.1.1.4. Inscrição no Estado para estabelecimento que está localizado em outro Estado, exceto Substituto Tributário:
- 2.1.1.5. Inscrição no Estado – MEI:
- 2.1.1.6. Pedido de baixa de substituto tributário:
- 2.1.1.7. Pedido de baixa exclusivamente no Estado:
- 2.1.1.8. Pedido de baixa - MEI:
- 2.1.1.9. Atualização das coordenadas geográficas:

2.1.2. Módulo Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática, contemplando:

- atendimento às pessoas jurídicas registradas na Junta Comercial, nos Cartórios de Registro Civil e na OAB, bem como pessoas físicas;
- utilização da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QR CODE;
- envio via webservice dos dados para os demais sistemas.

2.1.3. Módulo Financeiro

Permite a integração com os demais órgãos para a gestão e a geração das taxas, de forma centralizada, contemplando:

- parametrização dos dados bancários;
- índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;
- parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão com a indicação de valor variável ou fixo, podendo, este último, ser determinado com base em índices financeiros;
- disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados

automaticamente conforme a solicitação do processo;

- indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática.

2.1.4. Módulo Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- controle financeiro;
- empresas por atividade;
- questionários não respondidos;
- solicitações por eventos;
- solicitações por tipo de documento.

2.1.5. Módulo Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, na qual as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

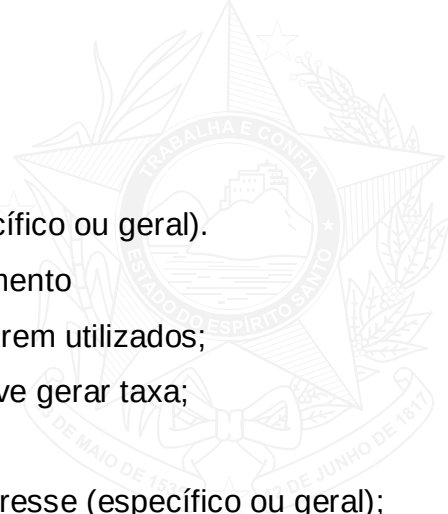
- interface específica para cada um dos órgãos, possibilitando a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- consulta às exigências registradas por cada órgão;
- documentos de arrecadação para cada órgão;
- documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

2.1.6. Módulo de Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

2.1.6.1. Cadastro de Órgãos

- criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- ativação/desativação do órgão;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;



- definição da jurisdição (específico ou geral).

2.1.6.2. Cadastro do Modelo de Documento

- criação dos documentos a serem utilizados;
- definição se o documento deve gerar taxa;
- definição da numeração;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- definição da mensagem de confirmação;
- definição do prazo de validade, se for o caso;
- definição do layout do documento, por meio de um editor, podendo ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.

2.1.6.3. Cadastro de Usuários

- criação dos usuários;
- ativação/desativação do usuário;
- indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- alteração da senha.

2.1.6.4. Cadastro Documentos e Obrigações

- disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
- informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
- interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

2.1.6.5. Configurações

- cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
- vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;

- indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

2.2. Módulo Bombeiros

2.2.1. Documentos contemplados

- 2.2.1.1. Certificado de Aprovação;
- 2.2.1.2. Certificado de Aprovação de Projetos (Laudo de Exigências);
- 2.2.1.3. Certificado de aprovação simplificado (Auto de Conformidade);
- 2.2.1.4. Certificado de Aprovação Vinculado;
- 2.2.1.5. Certificado de Dispensa de Licenciamento.

2.2.2. Módulo de Emissão

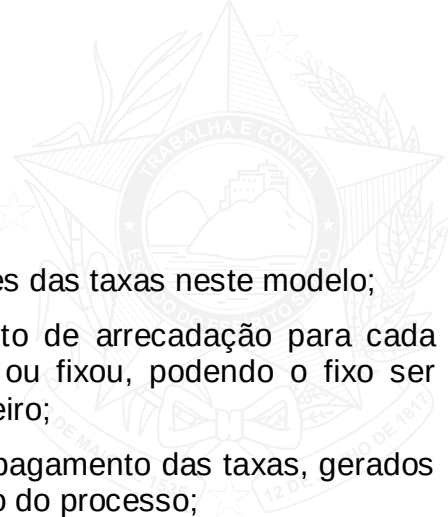
A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática.

Para isso, está previsto:

- atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório e OAB, bem como pessoas físicas;
- utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- geração de documento para pagamento das taxas;
- baixa de pagamento automático.

2.2.3. Módulo Financeiro

Permite a integração com os demais órgãos para a gestão e a geração das taxas, de forma centralizada, contemplando:



- parametrização dos dados bancários;
- índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;
- parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática.

2.2.4. Módulo Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- controle financeiro;
- empresas por atividade;
- questionários não respondidos;
- solicitações por eventos;
- solicitações por tipo de documento.

2.2.5. Módulo Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em interface única, na qual as informações são disponibilizadas conforme o andamento, disponibilizando, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- consulta às exigências registradas por cada órgão;
- documentos de arrecadação para cada órgão;
- documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

2.2.6. Módulo de Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

2.2.6.1. Cadastro de Órgãos

- criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- ativação/desativação do órgão;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);

- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- definição da jurisdição (específico ou geral).

2.2.6.2. Cadastro do Modelo de Documento

- criação dos documentos a serem utilizados;
- definição se o documento deve gerar taxa;
- definição da numeração;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- definição da mensagem de confirmação;
- definição do prazo de validade, se for o caso;
- definição do layout do documento, por meio de um editor, no qual podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.

2.2.6.3. Cadastro de Usuários

- criação dos usuários;
- ativação/desativação do usuário;
- indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- alteração da senha.

2.2.6.4. Cadastro Documentos e Obrigações

- disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
- informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
- interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

2.2.6.5. Configurações

- cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
- vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

2.3. Módulo Vigilância Sanitária

2.3.1. Documentos contemplados

- 2.3.1.1. Licença sanitária;
- 2.3.1.2. Licença sanitária simplificada;
- 2.3.1.3. Projeto arquitetônico.

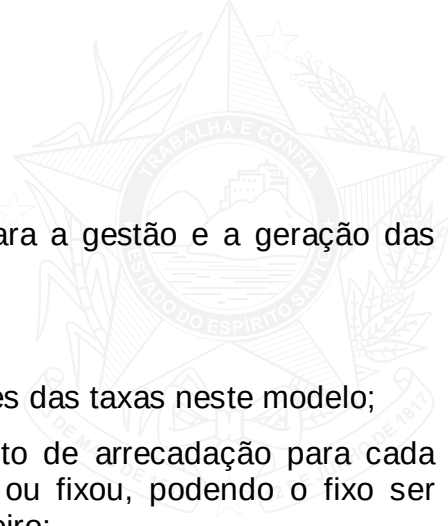
2.3.2. Módulo de Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática.

Para isso, está previsto:

- atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório e OAB, bem como pessoas físicas;
- utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QR COD;
- envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- geração de documento para pagamento das taxas;
- baixa de pagamento automático.

2.3.3. Módulo Financeiro



Permite a integração com os demais órgãos para a gestão e a geração das taxas, de forma centralizada, contemplando:

- parametrização dos dados bancários;
- índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;
- parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática.

2.3.4. Módulo Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- controle financeiro;
- empresas por atividade;
- questionários não respondidos;
- solicitações por eventos;
- solicitações por tipo de documento.

2.3.5. Módulo Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em interface única, na qual as informações são disponibilizadas conforme o andamento, disponibilizando, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

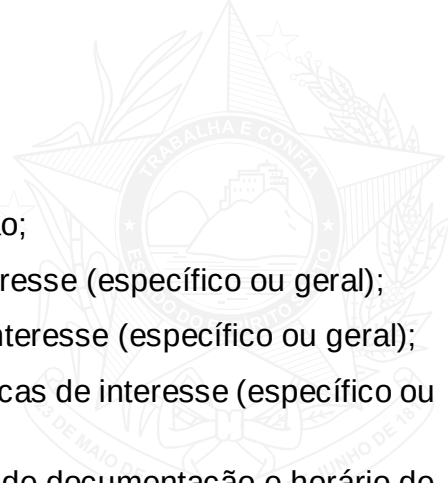
- interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- consulta às exigências registradas por cada órgão;
- documentos de arrecadação para cada órgão;
- documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

2.3.6. Módulo de Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

2.3.6.1. Cadastro de Órgãos

- criação dos órgãos de uma entidade usuária;



- ativação/desativação do órgão;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- definição da jurisdição (específico ou geral).

2.3.6.2. Cadastro do Modelo de Documento

- criação dos documentos a serem utilizados;
- definição se o documento deve gerar taxa;
- definição da numeração;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- definição da mensagem de confirmação;
- definição do prazo de validade, se for o caso;
- definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.

2.3.6.3. Cadastro de Usuários

- criação dos usuários;
- ativação/desativação do usuário;
- indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- alteração da senha.

2.3.6.4. Cadastro Documentos e Obrigações

- disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
- informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;

- interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

2.3.6.5. Configurações

- cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
- vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

2.4. Módulo Órgão Ambiental

2.4.1. Documentos contemplados

- 2.4.1.1. Licença Ambiental Prévia;
- 2.4.1.2. Licença de Instalação;
- 2.4.1.3. Licença de Operação;
- 2.4.1.4. Licença Ambiental Simplificada (LAS).

2.4.2. Módulo de Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática.

Para isso, está previsto:

- atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório e OAB, bem como pessoas físicas;
- utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QR COD;
- envio via webservice dos dados para os demais sistemas;

- parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- geração de documento para pagamento das taxas;
- baixa de pagamento automático.

2.4.3. Módulo Financeiro

Permite a integração com os demais órgãos para a gestão e a geração das taxas, de forma centralizada, contemplando:

- parametrização dos dados bancários;
- índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;
- parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática.

2.4.4. Módulo Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- controle financeiro;
- empresas por atividade;
- questionários não respondidos;
- solicitações por eventos;
- solicitações por tipo de documento.

2.4.5. Módulo Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em interface única, na qual as informações são disponibilizadas conforme o andamento, disponibilizando, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- consulta às exigências registradas por cada órgão;
- documentos de arrecadação para cada órgão;
- documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

2.4.6. Módulo de Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

2.4.6.1. Cadastro de Órgãos

- criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- ativação/desativação do órgão;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- definição da jurisdição (específico ou geral).

2.4.6.2. Cadastro do Modelo de Documento

- criação dos documentos a serem utilizados;
- definição se o documento deve gerar taxa;
- definição da numeração;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- definição da mensagem de confirmação;
- definição do prazo de validade, se for o caso;
- definição do layout do documento, por meio de um editor, podendo ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.

2.4.6.3. Cadastro de Usuários

- criação dos usuários;
- ativação/desativação do usuário;
- indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- alteração da senha.

2.4.6.4. Cadastro Documentos e Obrigações

- disponibilização das orientações para a realização do

processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;

- informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
- interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

2.4.6.5. Configurações

- cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
- vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

2.5. Módulo Órgão Agropecuário

2.5.1. Documentos contemplados

- 2.5.1.1. Certificado de Revendas de Agrotóxicos
- 2.5.1.2. Certificado de Revendas de Vacinas
- 2.5.1.3. Inspeção animal
- 2.5.1.4. Inspeção vegetal

2.5.2. Módulo de Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática.

Para isso, está previsto:

- atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial e Cartório, bem como pessoas físicas;
- utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;

- disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- geração de documento para pagamento das taxas;
- baixa de pagamento automático.

2.5.3. Módulo Financeiro

Permite a integração com os demais órgãos para a gestão e a geração das taxas, de forma centralizada, contemplando:

- parametrização dos dados bancários;
- índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;
- parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática.

2.5.4. Módulo Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- controle financeiro;
- empresas por atividade;
- questionários não respondidos;
- solicitações por eventos;
- solicitações por tipo de documento.

2.5.5. Módulo Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, na qual as informações são disponibilizadas conforme o andamento, disponibilizando, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- consulta às exigências registradas por cada órgão;
- documentos de arrecadação para cada órgão;
- documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;

- validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

2.5.6. Módulo de Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

2.5.6.1. Cadastro de Órgãos

- criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- ativação/desativação do órgão;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- definição da jurisdição (específico ou geral).

2.5.6.2. Cadastro do Modelo de Documento

- criação dos documentos a serem utilizados;
- definição se o documento deve gerar taxa;
- definição da numeração;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- definição da mensagem de confirmação;
- definição do prazo de validade, se for o caso;
- definição do layout do documento, por meio de um editor, no qual podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.

2.5.6.3. Cadastro de Usuários

- criação dos usuários;
- ativação/desativação do usuário;
- indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;

- alteração da senha.

2.5.6.4. Cadastro Documentos e Obrigações

- disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
- informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
- interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

2.5.6.5. Configurações

- cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
- vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

3. Municípios

Permite que os órgãos municipais acompanhem e atendam às solicitações, disponibilizem os documentos necessários, com base nas atividades, nas características do empreendimento e critérios previamente definidos.

Está contemplado o atendimento da Resolução 51 do CGSIM para a classificação de risco.

Está contemplado o atendimento da Resolução 59 do CGSIM para não licenciamento de MEI.

Todo o processo pertinente ao município pode ter sua gestão realizada neste conjunto de funcionalidades ou por integração, via webservice, com seus sistemas, contemplando:

3.1. Consulta Previa Localização

Análise prévia sobre a possibilidade de exercer a atividade no endereço pretendido;

3.2. Documentos contemplados

3.2.1. Inscrição Municipal;

3.2.2. Alvará de funcionamento;

3.2.3. Alvará Sanitário;



- 3.2.4. Licença Ambiental Prévia;
- 3.2.5. Licença de Instalação;
- 3.2.6. Licença de Operação;
- 3.2.7. Licença Ambiental Simplificada (LAS).

3.3. Módulo de Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática.

Para isso, está previsto:

- atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório e OAB, bem como pessoas físicas;
- utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOND;
- envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- geração de documento para pagamento das taxas;
- baixa de pagamento automático.

3.4. Módulo Financeiro

Permite a integração com os demais órgãos para a gestão e a geração das taxas, de forma centralizada, contemplando:

- parametrização dos dados bancários;
- índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;
- parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados

automaticamente conforme a solicitação do processo;

- indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática.

3.5. Módulo Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- controle financeiro;
- empresas por atividade;
- questionários não respondidos;
- solicitações por eventos;
- solicitações por tipo de documento.

3.6. Módulo Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em interface única, na qual as informações são disponibilizadas conforme o andamento, disponibilizando, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

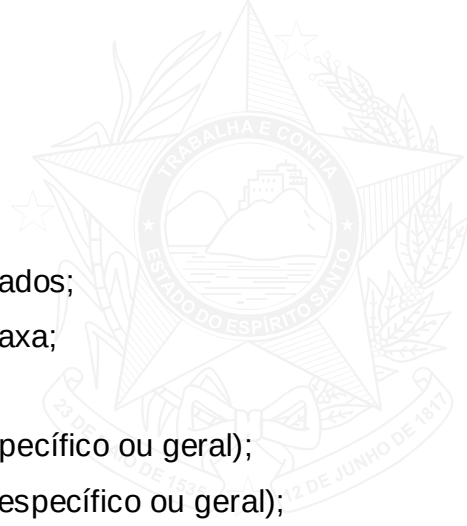
- interface específicas para cada um dos órgãos, onde possibilita a solicitação e o acompanhamento de seus andamentos;
- consulta às exigências registradas por cada órgão;
- documentos de arrecadação para cada órgão;
- documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

3.7. Módulo de Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

3.7.1. Cadastro de Órgãos

- criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- ativação/desativação do órgão;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- definição da jurisdição (específico ou geral).



3.7.2. Cadastro do Modelo de Documento

- criação dos documentos a serem utilizados;
- definição se o documento deve gerar taxa;
- definição da numeração;
- definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- definição da mensagem de confirmação;
- definição do prazo de validade, se for o caso;
- definição do layout do documento, por meio de um editor, podendo ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.

3.7.3. Cadastro de Usuários

- criação dos usuários;
- ativação/desativação do usuário;
- indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- alteração da senha.

3.7.4. Cadastro Documentos e Obrigações

- disponibilização das orientações para a realização do processo de licenciamento, indicando os documentos, legislações, normas, obrigações e demais informações;
- informações categorizadas por órgão, natureza jurídica, jurisdição e/ou atividade;
- interface para a consulta pelo interessado com seleção das categorias.

3.7.5. Configurações

- cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
- vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

4. Registro Digital

Permite o atendimento dos eventos da Redesim pelas entidades de registro e outros eventos de interesse da Junta Comercial, fora do escopo da Redesim. Os processos podem iniciar em formato eletrônico ou serem recebidos no formato impresso e a própria entidade de registro realiza a virtualização. Assim, todos os processos tramitam em meio eletrônico, facilitando e organizando os procedimentos internos.

Para os processos eletrônicos, a assinatura dos documentos pode ser realizada por meio de:

- a) certificado digital, do tipo A1 ou A3;
- b) certificado na nuvem, disponíveis para as seguintes certificadoras:
 - SOLUTI - certificado BIRDID;
 - SAFEWEB - certificado SAFEID;
 - SERPRO - certificado NEI OID;
 - VALID – certificado VIDaas;
 - Link Certificação Digital - certificado LinkID.
- c) Assinatura Avançada (no Portal GOV.BR).

Os itens contemplados neste módulo são:

4.1. Módulo Entidades de Registro - Junta Comercial

Naturezas Jurídicas contempladas:

- d) Consórcio de Sociedades;
- e) Consórcio Simples;
- f) Cooperativa;
- g) Cooperativa de Consumo;
- h) Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária);
- i) Empresa Pública;
- j) Empresário (Individual);
- k) Estabelecimento, no Brasil, de Empresa Binacional Argentino-Brasileira;
- l) Estabelecimento, no Brasil, de Sociedade Estrangeira;
- m) Grupo de Sociedades;
- n) Sociedade Anônima Aberta;
- o) Sociedade Anônima Fechada;
- p) Sociedade de Economia Mista;
- q) Sociedade Empresária em Comandita por Ações;



- r) Sociedade Empresária em Comandita Simples;
- s) Sociedade Empresária em Nome Coletivo;
- t) Sociedade Empresária Limitada;
- u) Inova Simples.

4.1.1. Registro empresarial

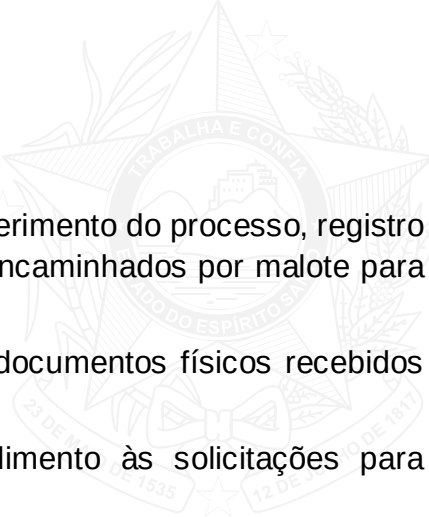
Permite o atendimento dos eventos de abertura, alteração e baixa.

O módulo contempla:

- 4.1.1.1. Consulta Prévia Nome: análise prévia sobre a possibilidade de utilizar o nome pretendido;
- 4.1.1.2. Protocolo: entrada do processo impresso na entidade de registro. Caso o documento seja eletrônico, o protocolo será realizado pelo próprio solicitante;
- 4.1.1.3. Envio de Processos: conferência e virtualização dos processos impressos. Caso o documento seja eletrônico, esta etapa não será realizada;
- 4.1.1.4. Processo Singular: análise dos processos identificados como de análise singular, incluindo as funcionalidades de Processo Singular FCN, Processo Singular FCN A/B e Processo Singular Especial, Processo Singular, Processo Singular de Balanço;
- 4.1.1.5. Processo Colegiado: análise dos processos identificados como de análise colegiada;
- 4.1.1.6. Pautas: secretário de cada turma gera a pauta com os processos a serem julgados pelos vogais;
- 4.1.1.7. Atas: julgamento dos processos identificados como de análise colegiada pelos vogais, e, ao final da votação, ficará disponível para que o secretário da turma a geração da Ata;
- 4.1.1.8. Folha de Informação: exibição de tela independente da FCN com os dados cadastrais da empresa na Junta Comercial;
- 4.1.1.9. Acesso às imagens: funcionalidade dentro da Folha da Informação com acesso aos documentos já arquivados no prontuário da empresa;
- 4.1.1.10. Deferimento;
- 4.1.1.11. Autenticação: encerra o trâmite do processo, automatizando os seguintes procedimentos:
 - Deferimento do DBE, por meio de serviço integrado com a Receita Federal;
 - Deferimento do CNPJ, por meio de serviço integrado com a Receita Federal;

- Autenticação do Processo;
- Aplicação da Chancela eletrônica nos documentos finais, inclusive com código de verificação de autenticidade;
- Geração e disponibilização da Via única;
- Atualização do cadastro no SIARCO, inclusive com o envio das imagens digitalizadas;
- Nos casos de indisponibilidade dos serviços da Receita, deixa os processos em fila específica para o Deferimento do CNPJ e Autenticação.

- 4.1.1.12. Visualizar Processo: funcionalidade para consultar processos por Protocolo SIGFÁCIL, Protocolo de Registro, CNPJ, Número de Registro (NIRE), Nome empresarial, Situação Protocolado sim ou não, Status (Aguardando Análise Singular, Aguardando Análise Colegiada, Aguardando Análise Pós Autenticado, Aguardando Análise Singular Especial, Aguardando Pauta, Aguardando Parecer, Aguardando Autenticação, Aguardando Geração de Ata, Autenticado, Em exigência, Indeferido);
- 4.1.1.13. Esclarecer Exigências: esclarecimentos sobre as dúvidas do solicitante sobre os processos indicados com exigências dividido em suas opções: Geral (contendo todas as mensagens enviadas à Junta e aguardando resposta) e individual (contendo as mensagens de servidor específico). Possibilidade de encaminhamento da mensagem para outro setor interno de suporte;
- 4.1.1.14. Rechancela: aplicação de nova chancela para correção de documentos já autenticados;
- 4.1.1.15. Arquivar: para os processos impressos, indicação do número da caixa onde o processo físico está armazenado;
- 4.1.1.16. Consulta de Produtividade: permite consultar a produtividade de usuário específico ou grupo de usuários dentro de determinada funcionalidade de análise. Filtros mínimos utilizados: data inicial e final, relatório consolidado ou detalhado, e Funcionalidade (Análise Colegiada, Análise Singular, Análise Pós Deferimento Automático, Atas, Autenticação, Solicitação de Atualização);
- 4.1.1.17. Devolução de Processo: registro da devolução de um processo impresso, indicado em exigência;
- 4.1.1.18. Distribuir Processos: indicação de analista ou priorização de um processo na fila de análise;
- 4.1.1.19. Emitir Parecer: resposta aos pedidos de parecer solicitados no momento da análise, podendo ser dos tipos Consultivo, Jurídico, Suporte Técnico, IN 48 e Publicações de S/A;
- 4.1.1.20. Redigitalização: para os processos impressos, pedido de nova digitalização de documentos solicitado no momento da análise;

- 
- 4.1.1.21. Geração de Malote: após o deferimento do processo, registro dos documentos físicos que serão encaminhados por malote para o arquivamento;
- 4.1.1.22. Receber Malote: registro dos documentos físicos recebidos por malote para o arquivamento;
- 4.1.1.23. Solicitação Atualização: atendimento às solicitações para atualização dos dados cadastrais;
- 4.1.1.24. Turmas: indicação dos componentes de cada turma de vogais;
- 4.1.1.25. Voltar Status Processo: antes da autenticação ou exigência, possibilita retornar o processo para o status anterior;
- 4.1.1.26. Bloqueio CPF: consulta e registro do bloqueio ou desbloqueio de um CPF;
- 4.1.1.27. Processos Vinculados: indicação dos processos da mesma empresa, da mesma UF, para que tramitem juntos na Junta Comercial
- 4.1.1.28. Processos Concomitantes: indicação dos processos de empresas distintas, da mesma UF, para que tramitem juntos na Junta Comercial;
- 4.1.1.29. Certidão administrativa PF: emissão de certidão pela Junta Comercial;
- 4.1.1.30. Certidão administrativa PJ: emissão de certidão pela Junta Comercial;
- 4.1.1.31. Notificação para outras entidades: conforme estabelecido pelo COAF;
- 4.1.1.32. Alterações de Matriz: envio dos dados para atualização das filiais;
- 4.1.1.33. Processo Singular Especial: análise dos processos de natureza jurídica Sociedade Anônima Aberta, Sociedade Anônima Fechada, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública, que antes eram direcionados para a Análise Colegiada.
- 4.1.1.34. Deferimento automático para as naturezas jurídicas Empresário Individual, e Sociedade Limitada, para as situações:
- Ato Constitutivo (101);
 - Pedido de baixa (517);
 - Enquadramento, desenquadramento e reenquadramento (222).
- 4.1.1.35. Análise de Deferimento Automático: análise pós-deferimentos de processos que foram deferidos automaticamente;
- 4.1.1.36. Alterar Empresa: manutenção do cadastro empresarial, em especial do legado, tanto de matriz como de filiais, no SIARCO;

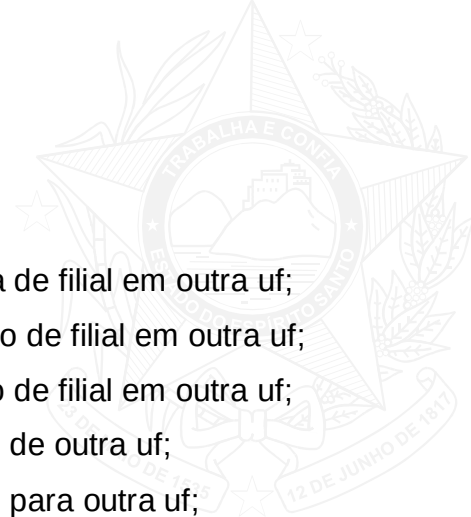
- 4.1.1.37. Excluir Empresa: manutenção do cadastro empresarial, em especial do legado, tanto de matriz como de filiais, no SIARCO;
- 4.1.1.38. Arquivamento Empresa: indicar arquivamentos para uma determinada empresa;
- 4.1.1.39. Histórico Empresa: alterar o histórico da empresa;
- 4.1.1.40. Migrar Histórico: transferir os arquivamentos de uma empresa para outra;
- 4.1.1.41. Análise de DBE: permite deferir, recepcionar, indicar exigência ou indeferir;
- 4.1.1.42. Alterar Dados da Coleta: permite alterar os dados coletados, após a transmissão da FCN;
- 4.1.1.43. Cancelamento de Solicitação: permite cancelar processos, inclusive de OAB e cartórios;
- 4.1.1.44. Análise COAF: permite analisar os apontamentos realizados pelos analistas, antes de envio para o COAF;
- 4.1.1.45. Bloqueio de empresa: consulta e registro do bloqueio ou desbloqueio de uma empresa;
- 4.1.1.46. Alterar bloqueio de empresa: permite a alteração de um bloqueio registrado para a empresa.

4.1.2. Capa de Processos

Permite gerar a capa de processo e a respectiva taxa, bem como a análise de processos para os eventos ainda não atendidos pelo SIGFácil, tanto para pessoa física como para pessoa jurídica, contemplando:

- 4.1.2.1. Para empresa:
 - Abertura de filial em outro país;
 - Absorção de parte cindida;
 - Aditamento de escritura de emissão de debentures;
 - Alteração de extensão de proteção de nome empresarial em outra uf;
 - Alteração de filial em outro país;
 - Alteração de proteção de nome empresarial;
 - Ata de assembleia geral de incorporação;
 - Ata de assembleia geral ordinária;
 - Ata de assembleia geral extraordinária;
 - Autorização de Transferência de titularidade por sucessão;
 - Averbação de nomeação de administrador;
 - Boletim de subscrição;

- Cancelamento de extensão de proteção de nome empresarial em outra uf;
- Cancelamento de filial autorizada a funcionar no país;
- Cancelamento de proteção de nome empresarial;
- Certidão de escritura de constituição;
- Cisão parcial;
- Cisão total;
- Consolidação de contrato/estatuto;
- Consulta a documentos;
- Conversão em sociedade civil/sociedade simples;
- Desistência de recurso ao ministro de estado do desenvolvimento, indústria e comércio exterior;
- Desistência de recurso ao plenário;
- Desistência de serviço requerido;
- Desistência de transferência de sede;
- Destituição de administrador;
- Destituição de gerente por representante ou assistente;
- Eleição/destituição de diretores;
- Escritura de emissão de debentures;
- Extensão de proteção de nome empresarial a outra uf;
- Extinção de filial com sede em outra uf;
- Extinção de filial em outro país;
- Extinção de filial na uf da sede;
- Extinção/distrato/desconstituição;
- Fusão;
- Incorporação;
- Modificações posteriores a autorização para funcionamento no país;
- Nacionalização;
- Nomeação de preposto de administrador de armazém geral;
- Pedido de reconsideração;
- Procuração pública;
- Publicações relativas a agentes auxiliares do comércio;
- Reativação - art. 60 lei 8.934/94;
- Recurso ao ministro de estado do desenvolvimento, indústria e comércio exterior;



- Recurso ao plenário;
- Serviço integrado - abertura de filial em outra uf;
- Serviço integrado - alteração de filial em outra uf;
- Serviço integrado - extinção de filial em outra uf;
- Transferência de prontuário de outra uf;
- Transferência de prontuário para outra uf;
- Transferência de sede para outra uf;
- Transferência de sede para outro país;
- Anotação de Ajuizamento de Execução-cpc Art.615-a;
- Cancelamento de Anotação de Ajuizamento de Execução-cpc Art. 615-a;
- Arrolamento de Bens/direitos.

4.1.2.2. Para pessoa física:

- Cancelamento de Carteira de exercício profissional - administrador de sociedade mercantil;
- Cancelamento de Carteira de exercício profissional - administrador de cooperativa;
- Cancelamento de Carteira de exercício profissional - tradutor público e intérprete comercial;
- Cancelamento de Carteira de exercício profissional – leiloeiro;
- Cancelamento de Carteira de exercício profissional – trapicheiro;
- Cancelamento de Carteira de exercício profissional - adm. De armazém geral;
- Cancelamento de matrícula de leiloeiro;
- Cancelamento de matrícula de tradutor público e intérprete comercial;
- Carteira de exercício profissional - adm. de armazém geral;
- Carteira de exercício profissional - administrador de cooperativa;
- Carteira de exercício profissional – empresário;
- Carteira de exercício profissional – leiloeiro;
- Carteira de exercício profissional – trapicheiro;
- Carteira de exercício profissional - administrador de sociedade mercantil;
- Carteira de exercício profissional - tradutor público e intérprete comercial;
- Devolução de Carteira de exercício profissional -

administrador de sociedade mercantil;

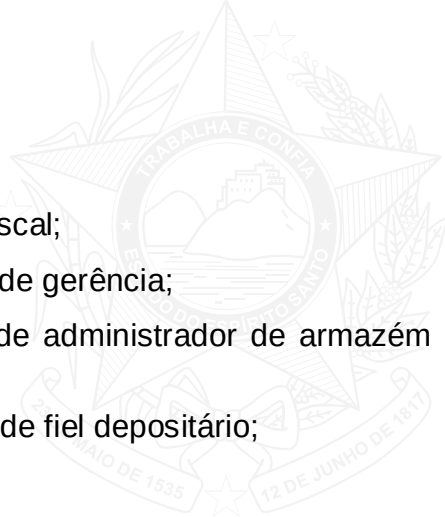
- Devolução de Carteira de exercício profissional - administrador de cooperativa;
- Devolução de Carteira de exercício profissional - tradutor público e intérprete comercial;
- Devolução de Carteira de exercício profissional – leiloeiro;
- Devolução de Carteira de exercício profissional – trapicheiro;
- Devolução de Carteira de exercício profissional - adm. De armazém geral;
- Dispensa de preposto de leiloeiro;
- Indicação de preposto de leiloeiro;
- Matrícula de leiloeiro;
- Matrícula de tradutor público e intérprete comercial;
- Nomeação 'AD Hoc' de tradutor e intérprete comercial;
- Transferência de tradutor público e intérprete comercial de outra uf;
- Transferência de tradutor público e intérprete comercial para outra uf.

4.1.2.3. Eventos Exclusivos

Permite o atendimento de eventos de interesse da Junta Comercial, que não estão no âmbito da Redesim, contemplando:

4.1.2.4. Eventos disponíveis para Matriz

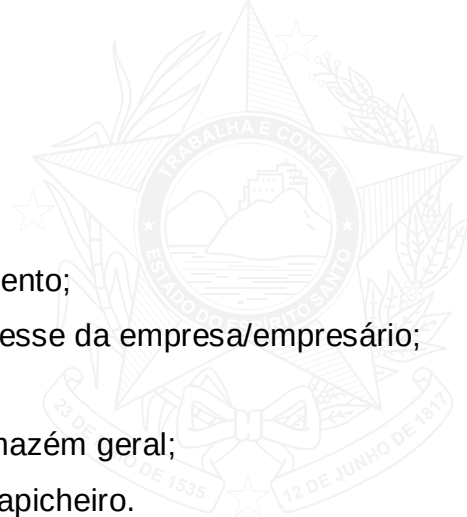
- Alteração de cláusulas particulares;
- Anotação de publicações de atos de sociedade;
- Arquivamento de publicações de atos de sociedade;
- Ata de assembleia dos debenturistas;
- Ata de assembleia especial;
- Ata de assembleia geral de cisão;
- Ata de assembleia geral de fusão;
- Ata de assembleia geral de incorporação;
- Ata de assembleia geral extraordinária;
- Ata de assembleia geral ordinária;
- Ata de assembleia geral ordinária e extraordinária;
- Ata de reunião/assembleia de sócios;
- Ata de reunião da diretoria;
- Ata de reunião do conselho de administração;



- Ata de reunião do conselho fiscal;
- Cancelamento de delegação de gerência;
- Cancelamento de matrícula de administrador de armazém geral;
- Cancelamento de nomeação de fiel depositário;
- Carta de exclusividade;
- Carta de renúncia;
- Comunicação de extravio de instrumento de escrituração;
- Comunicação de funcionamento;
- Decisão de sócio(s);
- Declaração antenupcial;
- Declarações de armazém geral/trapicheiro;
- Delegação de gerência;
- Deliberação de diretoria;
- Deliberação de gerência;
- Estatuto social;
- Matrícula de administrador de armazém geral;
- Nomeação de fiel depositário;
- Outros documentos de interesse da empresa/empresário;
- Decisão Judicial;
- Contrato de Cessão de Quotas;
- Procuração de Administrador Estrangeiro;
- Certidão de Emancipação;
- Nomeação de Inventariante;
- Retirada Unilateral de Sócio;
- Pacto antenupcial;
- Procuração sem alteração cadastral;
- Registro de balanço;
- Regulamento interno de armazém geral;
- Revogação de procuração;
- Sentença de decretação ou de homologação de separação judicial;
- Tarifas de armazém geral/trapicheiro;
- Termo de compromisso de fiel depositário.

4.1.2.5. Eventos disponíveis para Filiais

- Carta de exclusividade;



- Carta de renúncia;
- Comunicação de funcionamento;
- Outros documentos de interesse da empresa/empresário;
- Registro de balanço;
- Regulamento interno de armazém geral;
- Tarifas de armazém geral/trapicheiro.

4.1.3. Processos de Ofício

Permite o registro e a análise das solicitações recebidas por Ofício, realizando o bloqueio ou desbloqueio de uma empresa, contemplando os seguintes Atos e Eventos:

4.1.3.1. 901 – Ofício

- 224 - Nomeação de gerente por representante ou assistente
- 901 - Sentença declaratória de falência
- 902 - Sentença de decretação de falência
- 903 - Sentença revocatória de falência
- 904 - Concessão de concordata suspensiva
- 905 - Encerramento de falência
- 906 - Reabilitação de falido
- 907 - Autorização de funcionamento de falido
- 908 - Cassação de autorização de funcionamento de falido
- 909 - Concessão de concordata preventiva
- 910 - Desistência de pedido de concordata preventiva
- 911 - Levantamento de concordata
- 912 - Dissolução parcial
- 939 – Outros

4.1.3.2. 902 - Ordem judicial

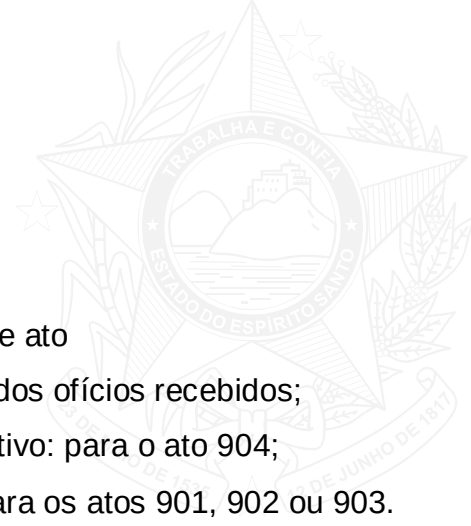
- 912 - Dissolução parcial

4.1.3.3. 903- Comunicação extrajudicial

- 907 - Autorização de funcionamento de falido

4.1.3.4. 904 - Medida administrativa

- 955 - Anulação de cancelamento (pelo art. 60, lei 8.934/94)
- 954 - Cancelamento - art. 60, lei 8.934/94
- 918 - Cancelamento de arquivamento de ato
- 951 - Cancelamento de pendência
- 953 - Cancelamento de sustação de efeitos de ato



- 939 – Outros
- 950 – Pendência
- 952 - Sustação de efeitos de ato

4.1.3.5. Processo de Ofício: registro dos ofícios recebidos;

4.1.3.6. Análise Processo Administrativo: para o ato 904;

4.1.3.7. Análise Processo Judicial: para os atos 901, 902 ou 903.

4.1.4. Livros Digitais

Permite o registro e a análise dos Livros Digitais, contemplando:

4.1.4.1. Tipos de livros

- Ações Nominativas
- Ações Ordinárias Escriturais
- Ações Ordinárias Nominativas
- Ações Preferenciais Escriturais
- Ações Preferenciais Nominativas
- Ações Preferencias Nominativas Endossáveis
- Apuração Fiscal
- Ata Assembleia Geral
- Ata Conselho Deliberativo
- Ata da Administração Ltda
- Ata da Diretoria Executiva
- Ata de Assembleia Geral Extraordinária
- Ata de Assembleia Geral Ordinária
- Ata de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária
- Ata de Conselho de Administração
- Ata de Leilão
- Ata de Reunião Conselho Técnico
- Ata de Reunião da Comissão Técnica
- Ata de Reunião de Debêntures
- Ata de Reunião de Diretoria
- Ata de Reunião Diretoria e Termo de Posse
- Ata de Reunião do Comitê de Auditoria
- Ata de Reunião do Comitê de Remuneração e de Elegibilidade
- Ata de Reunião do Comitê Diretor
- Ata de Reunião do Conselho Fiscal



- Ata de Reuniões
- Ata Diretoria Administrativa
- Ata dos Associados
- Ata Reunião Conselho Sócios
- Ata Reunião Socio Quotista
- Atas das Reuniões do Conselho de Administração
- Atas e Pareceres do Conselho de Administração
- Atas e Pareceres do Conselho Fiscal
- Balanço
- Balanço de Abertura
- Balanço Patrimonial
- Caixa
- Contas Correntes
- Controle de Selos
- Debêntures Nominativas não Endossáveis
- Diário
- Diário Auxiliar
- Diário Auxiliar Ativo Fixo
- Diário Auxiliar Ativo Imobilizado
- Diário Auxiliar Caixa Banco
- Diário Auxiliar Contas a Pagar
- Diário Auxiliar de Clientes
- Diário Auxiliar de Conta Corrente
- Diário Auxiliar de Contas a Receber
- Diário Auxiliar de Crédito
- Diário Auxiliar de Duplicatas
- Diário Auxiliar de Faturamento
- Diário Auxiliar Diversos
- Diário Auxiliar Estoque
- Diário Auxiliar Fornecedores Serviços
- Diário Auxiliar Fornecimento
- Diário Auxiliar Sistema de Consorcio
- Diário de Entrada
- Diário de Saída
- Diário Leilões



- Entradas de Mercadoria
- Estoque
- Ficha de Matrícula - Cooperativa
- IPI
- ICMS
- Inventário
- Livro Copiador - Demonstrações Contábeis
- Livro de Protocolo
- Livros não Contábeis
- Nota de Vendas em Leilão
- Presença de Acionista
- Presença de Debêntures
- Presença de Sócios
- Razão
- Razão Auxiliar Caixa e Bancos
- Razão Auxiliar Contas a Pagar
- Razão Auxiliar Contas a Receber
- Razão Auxiliar de ORTN
- Razão Auxiliar em UFIR
- Razão Auxiliar Imobilizado
- Registro Transferência Partes Beneficiárias Nominativas
- Registro Ações Escriturais
- Registro Ações Ordinárias Nominativas
- Registro Ações Ordinárias Sem Valor Nomin
- Registro Acordo de Acionistas
- Registro Bônus de Sub Endossáveis
- Registro de Ações
- Registro de Ações Endossáveis
- Registro de Ações Normativas
- Registro de Apuração do ICMS
- Registro de Armazéns Gerais
- Registro de Ata do Conselho Fiscal
- Registro de Bônus de Subscrição
- Registro de Debêntures Endossáveis
- Registro de Debêntures Escriturais



- Registro de Debêntures Nominativas
- Registro de Duplicatas
- Registro de ISS
- Registro de Partes Beneficiárias Endossáveis
- Registro de Partes Beneficiárias Nominativas
- Registro de Transferência de Debêntures Nominativas
- Registro Presença de Consorciados
- Registro Prestação de Serviços
- Saída de Mercadorias
- Talão de Vendas em Leilão
- Termo de Transferência
- Transferência Ações Ordinárias Nominativas
- Transferência Ações Preferenciais Nominativas
- Transferência de Ações
- Transferência de Ações Nominativas
- Transferência de Bônus de Subscrição
- Transferência de Partes Beneficiárias Nominativas
- Transferência Debêntures Escriturais
- Transferência Debêntures Nominativas

- 4.1.4.2. Análise de livro;
- 4.1.4.3. Análise de livro pessoa física;
- 4.1.4.4. Deferimento automático;
- 4.1.4.5. Substituição de livros;
- 4.1.4.6. Cancelamento do termo de autenticação;
- 4.1.4.7. Rechancela de livro;
- 4.1.4.8. Visualizar Processos Livros;
- 4.1.4.9. Emissão de Livro de Leiloeiro;
- 4.1.4.10. Migrar Livro;
- 4.1.4.11. Emitir Parecer Livro Empresa;
- 4.1.4.12. Esclarecer Exigências de Livro;
- 4.1.4.13. Digitalizar Livro Físico.

4.1.5. Certidão Online

Permite a solicitação e emissão de certidões em meio eletrônico, gerando os respectivos documentos de arrecadação, para os tipos:

- Certidão Simplificada;

- Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Participação societária de pessoa jurídica em sociedade (exceto S.A. e Cooperativas);
- Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Existência de empresa registrada na Junta Comercial (histórico de ato arquivado);
- Certidão Específica - Pessoa Jurídica - A Definir Relato;
- Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Livros;
- Certidão Específica - Pessoa Jurídica - Armazéns Gerais;
- Certidão Específica - Pessoa Física - Existência de empresa em nome de pessoas físicas e/ou participação de empresas;
- Certidão Específica - Pessoa Física - Leiloeiro/Pregoeiro;
- Certidão Específica - Pessoa Física - Tradutor;
- Certidão Específica - Pessoa Jurídica – Linha do Tempo do Quadro de Sócios e Administradores;
- Certidão Específica - Pessoa Física – Ônus;
- Certidão de Inteiro Teor – emissão manual ou automática;

O módulo contempla:

- 4.1.5.1. Emissão;
- 4.1.5.2. Cancelamento;
- 4.1.5.3. Digitalização;
- 4.1.5.4. Atribuir.

4.1.6. Conveniados

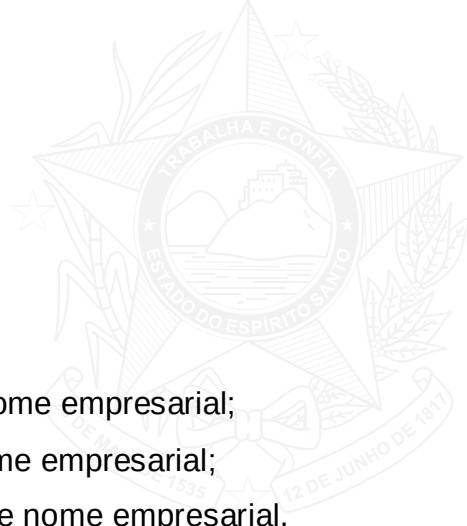
Permite que órgãos não integrados tenham acesso aos dados cadastrais da REDESIM, sendo possível:

- 4.1.6.1. Recepção de dados por meio de webservice;
- 4.1.6.2. Consultas aos processos via interface web, contemplando:
 - Consulta a cadastro de empresa;
 - Consulta a cadastro por CPF;
 - Consultas ao Cadastro: visualizar as consultas efetuadas;

4.1.7. Atendimento a Órgãos Públicos

Permite que os órgãos públicos realizem solicitações diversas, referentes aos atos registrados na Junta Comercial, contemplando:

- 4.1.7.1. Aprovação Ofícios;
- 4.1.7.2. Responder Ofício Cadastro;
- 4.1.7.3. Responder Ofício Procuradoria;
- 4.1.7.4. Responder Ofício Presidência;



4.1.7.5. Visualizar Ofícios.

4.1.8. Proteção de nome empresarial

Permite a proteção de um nome empresarial.

4.1.8.1. Solicitação da proteção de nome empresarial;

4.1.8.2. Alteração da proteção de nome empresarial;

4.1.8.3. Cancelamento de proteção de nome empresarial.

4.1.9. Leiloeiro

Permite o registro de matrícula de leiloeiro.

4.1.9.1. Geração do termo de compromisso;

4.1.9.2. Deferir Leiloeiro;

4.1.9.3. Habilitar Leiloeiro;

4.1.9.4. Nomear Leiloeiro;

4.1.9.5. Geração da Portaria;

4.1.9.6. Emitir Parecer Pessoa Física;

4.1.9.7. Visualizar Processo Pessoa Física;

4.1.9.8. Recadastramento de leiloeiro;

4.1.10. Tradutor

Permite a consulta de tradutores, o registro das traduções e a nomeação do Tradutor AD HOC.

4.1.10.1. Análise Tradutor Ad Hoc;

4.1.10.2. Solicitar ou acompanhar tradução;

4.1.10.3. Listar tradutor concursado;

4.1.10.4. Deferir Tradutor AD Hoc;

4.1.10.5. Nomear Tradutor AD Hoc;

4.1.10.6. Geração da Portaria;

4.1.10.7. Emitir Parecer Pessoa Física;

4.1.10.8. Visualizar Processo Pessoa Física.

ANEXO II

Detalhamento das atividades relacionadas à Operacionalização da REDESIM

1. Disponibilização, manutenção e suporte do sistema integrador

- 1.1. Disponibilização do sistema integrador com todos os seus módulos, conforme descrito no Anexo I.
- 1.2. Manutenção do Sistema Integrador da REDESIM, podendo ser:
 - 1.2.1. Adaptativas: adequações para atender às alterações legislativas e necessidades dos órgãos usuários;
 - 1.2.2. Corretivas: eliminação de falhas encontradas em produção;
 - 1.2.3. Evolutivas: alterações que visam agregar novas funcionalidades e melhorias;
 - 1.2.4. As implementações são para o atendimento de necessidades e melhorias propostas pelos usuários, estando limitada às especificações de que trata a Redesim, especialmente as previstas na Lei nº 11.598/07.
- 1.3. Suporte de Nível 2 para atendimento aos usuários da Junta Comercial a fim de sanar dúvidas decorrentes da utilização do SIGFácil, bem como a recepção de sugestões de melhorias.
 - 1.3.1. Disponível de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e estaduais, das 8h às 18h, horário de Brasília;
 - 1.3.2. Atendimento por telefone, e-mail e WhatsApp;
 - 1.3.3. Disponibilização de ferramenta on-line (Mantis) para o registro das ocorrências.

2. Disponibilização e manutenção do Ambiente computacional (Data Center)

Disponibilização do ambiente computacional (Data Center) para hospedagem do sistema gerenciador da Redesim, Ferramenta de BI.

2.1. Características

- 2.1.1. Infraestrutura de classe mundial - Tier3;
- 2.1.2. Segurança física e lógica;
- 2.1.3. Controle de acesso;
- 2.1.4. Energia elétrica ininterrupta garantida por redundância no fornecimento da concessionária, geradores e nobreaks;
- 2.1.5. Sistema de refrigeração moderno e redundante;
- 2.1.6. Sistemas de detecção e combate a incêndio não destrutivo;
- 2.1.7. Links redundantes com os principais backbones do mercado;
- 2.1.8. Banda de internet com redundância de acesso garantida por 4 (quatro) operadoras diferentes.



2.2. Ambientes

2.2.1. Produção - onde será utilizado o sistema, contando com:

Service	CPUs	Memory Size	Tamanho do Disco	Guest OS	Função
Servidor CLI de PROD	60	64 GB	204 GB	Ubuntu Linux (64-bit)	EXECUÇÃO DE FILA JOB CLI
Servidor WEB	80	120 GB	160 GB	Ubuntu Linux (64-bit)	LOAD BALANCE
Servidor WEB	80	120 GB	280.24 GB	Ubuntu Linux (64-bit)	LOAD BALANCE
Servidor WEB Tomcat	4	8 GB	286.96 GB	Ubuntu Linux (64-bit)	LOAD BALANCE
Servidor WEB	80	120 GB	280.23 GB	Ubuntu Linux (64-bit)	LOAD BALANCE
Servidor WEB	80	120 GB	280.23 GB	Ubuntu Linux (64-bit)	LOAD BALANCE
Redis	4	10 GB	42.08 GB	Ubuntu Linux (64-bit)	
Redis	4	10 GB	42.09 GB	Ubuntu Linux (64-bit)	
Redis	4	10 GB	42.09 GB	Ubuntu Linux (64-bit)	
Redis	24	144 GB	70 GB	Ubuntu Linux (64-bit)	UPLOAD E MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS

2.2.2. Demonstração - para que possam ser realizados os testes dos processos de integração dos órgãos, demonstrações e treinamentos dos usuários, contando com:

Service	CPUs	Memory Size	Tamanho do Disco	Guest OS
Homologação	25	8 GB	140 GB	Ubuntu Linux (64-bit)

2.2.3. Homologação - para que possam ser testadas novas funcionalidades, contando com:

Service	CPUs	Memory Size	Tamanho do Disco	Guest OS
Homologação	25	8 GB	148.13 GB	Ubuntu Linux (64-bit)



2.3. Características dos servidores de Banco de dados

Service	CPUs	Memory Size	Tamanho do Disco	Guest OS	Função
BANCO	137	480 GB	1,6T	Ubuntu Linux	BANCO DE DADOS RELACIONAIS ENTRE SI
BANCO	137	512 GB	1,9T	Ubuntu Linux	BANCO DE DADOS RELACIONAIS ENTRE SI
Haproxy	8	16 GB	50 GB	Ubuntu Linux	BANCO DE DADOS RELACIONAIS ENTRE SI
	128	128 GB	2.12 TB	Ubuntu Linux	BANCO DE DADOS RELACIONAIS ENTRE SI
	80	128 GB	900 GB	Ubuntu Linux	BANCO DE DADOS RELACIONAIS ENTRE SI
	16	32 GB	50 GB	Ubuntu Linux	SERVIDOR DE BACKUP DE BANCO
	4	8 GB	55 GB	Ubuntu Linux	SERVIDOR DE REPLICAÇÃO

2.4. Manutenção

Adequações necessárias na capacidade da infraestrutura hardware e software para suportar o aumento da demanda de processamento nos ambientes:

- 2.4.1. Monitoramento e correção de falhas 365 x 24 x 7.;
- 2.4.2. Equipe técnica especializada;
- 2.4.3. Sistema operacional e sistema gerenciador de banco de dados;
- 2.4.4. Servidores e equipamentos adicionais;
- 2.4.5. Sistema de redundância da rede lógica, entre a porta de acesso à internet, os servidores e o storage;
- 2.4.6. Política de segurança e configuração do firewall para garantir a segurança das informações e o controle de acesso dos usuários;
- 2.4.7. Capacidade da banda de internet para que seja compatível com o tráfego de dados;
- 2.4.8. Fornecimento de energia;

- 2.4.9. Disponibilização de licenças de uso dos demais softwares aplicativos que compõem a solução e de todas as ferramentas para apoiar o ambiente de desenvolvimento, testes e operação do sistema, exceto os certificados digitais.

3. Disponibilização e manutenção da Ferramenta de Business Intelligence

Disponibilização e manutenção de ferramenta de BI, na qual serão elaboradas e atualizadas visões com informações diversas dos processos tramitados para a geração de dados estatísticos, que auxiliem na gestão estratégica, contemplado:

3.1. Tarefas de manutenção e atualização

- 3.1.1. Integração com a base de dados do sistema integrador SIGFácil;
- 3.1.2. Integração com a base de dados do SIARCO;
- 3.1.3. Integração com o Portal Redesim;
- 3.1.4. Tratamento das transformações para a carga das informações;
- 3.1.5. Carga diária dos dados das bases citadas.

3.2. Visões para consultas

3.2.1. SIARCO

- 3.2.1.1. Empresa - SIARCO;
- 3.2.1.2. Dados de Empresas;
- 3.2.1.3. QSA;
- 3.2.1.4. Livros;

3.2.2. Análise Processo

- 3.2.2.1. Consulta Prévia;
- 3.2.2.2. Junta Digital;
- 3.2.2.3. Eventos;
- 3.2.2.4. Distribuição de Processos;
- 3.2.2.5. Arquivo;
- 3.2.2.6. Certidões Online;
- 3.2.2.7. Licenciamento;
- 3.2.2.8. Mapa de distribuição;
- 3.2.2.9. Turmas do Colegiado;
- 3.2.2.10. Livros;
- 3.2.2.11. Solicitação de Atualizações;
- 3.2.2.12. Solicitação de Atualizações - Pendentes;
- 3.2.2.13. JD – Análises



3.2.2.14. JD – Processos por Situação Atual

3.2.2.15. JD – Dados por período

3.2.2.16. Consulta Prévia Automatizada;

3.2.2.17. Dados COAF

3.2.3. Dados DREI

3.2.3.1. Atendimento aos relatórios solicitados pelo DREI, conforme IN 70;

3.2.3.2. Atendimento aos relatórios anuais solicitados pelo DREI.

3.2.4. Ofícios

3.2.4.1. Produtividade

3.2.5. Taxas

3.2.5.1. Taxas;

3.2.5.2. Taxas – DREI.

3.2.6. Geral

3.2.6.1. Auditoria;

3.2.6.2. Dados do Ranking.

4. Migração dos sistemas OnBase e do SIARCO

4.1. Migração das imagens do sistema OnBase para a infraestrutura da contratada

4.2. Migração do sistema e dos dados do Siarco para a infraestrutura da contratada

5. Análise de Pontos de Função

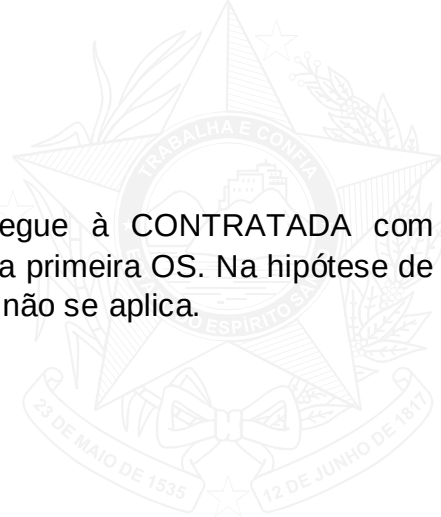
Utilizados para o desenvolvimento de funcionalidades não contempladas no escopo do contrato, mediante solicitação e a partir da visão da Contratante, permitindo a medição de seu tamanho funcional a fim de quantificar as tarefas e serviços necessários à sua implementação.

5.1. Os serviços a serem contratados/solicitados serão mensurados pela técnica de Análise de Pontos de Função.

5.2. Os volumes apresentados na Tabela, são meramente estimativos e não constituem compromisso e ou obrigação de demanda/consumo mínimo por parte do CONTRATANTE.

5.3. A equipe de fiscalização do contrato é sempre a responsável final pela decisão de quais atividades se aplicam para resolver determinado problema de implementação, e deve analisar a razoabilidade na utilização dessas atividades, buscando o consenso com a CONTRATADA, e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

- 5.4. A documentação do sistema deve ser entregue à CONTRATADA com antecedência de 30 dias do encaminhamento da primeira OS. Na hipótese de execução de OS de documentação, esse prazo não se aplica.



ANEXO III

Detalhamento das atividades da Consolidação da REDESIM

Ranking Municipal

Implantação do ranking municipal do ambiente de negócios no estado a fim de possibilitar o acompanhamento do desempenho de cada município, demonstrando seu impacto no estado e evidenciando os pontos de melhoria a serem tratados. Para isso, realizaremos:

- Definição dos indicadores qualitativos e quantitativos;
- Aplicação dos indicadores;
- Acompanhamento e consolidação dos resultados.

Consolidação da Redesim nos municípios

Para cada município, serão identificados os problemas enfrentados pelas secretarias de finanças, planejamento urbano, vigilância sanitária e meio ambiente, quando houver, visando ao uso correto do Sistema Integrador Estadual da Redesim (SIGFácil) e, diante dos problemas levantados, serão apresentadas soluções, sendo:

1. Caso o sistema não esteja sendo utilizado, serão executados os procedimentos necessários à sua efetiva utilização, contemplando:
 - a) diagnóstico em cada uma das secretarias;
 - b) orientações para a simplificação dos processos na plataforma SIGFácil;
 - c) Implementação das regras de pactuação da Vigilância Sanitária e Secretaria do Meio Ambiente;
 - d) parametrização para atendimento do baixo risco, conforme CNAEs e questionários para identificação dos fluxos quando houver regulamentação própria de baixo risco;
 - e) configuração dos modelos de documentos para cada licença;
 - f) configuração das secretarias/órgãos/setores de acordo com a atividade, evento, natureza jurídica de interesse, bem como os demais ajustes para a efetiva utilização do sistema;
 - g) cadastramento e treinamento dos usuários envolvidos.
2. Nas secretarias onde o sistema está em uso, porém, forem identificados entraves, serão apresentadas alternativas técnicas para a melhoria dos processos;
3. Sendo necessário, será realizado o saneamento da base de dados a fim de eliminar processos desnecessários, a exemplo daqueles que foram realizados fora do sistema, que estão em duplicidade, relacionados à MEI, entre outras situações, conforme determinado pelo município;

4. Ao final do processo, o município estará apto a realizar a emissão do primeiro licenciamento, contemplando Alvará de funcionamento, Inscrição Municipal, Alvará Sanitário e Análise de Projeto.

5. Integração com o sistema legado:

- a) Apoio às empresas responsáveis pelo sistema tributário do município para que promovam a integração com o Simplifica ES, com base no manual de integração, realizando a configuração e homologação dos serviços necessários;
- b) Disponibilização de ambiente de homologação, com a parametrização tal qual será em produção, para que as empresas possam realizar a homologação de todo o processo de integração.
- Implementar os ajustes necessários para o atendimento à Resolução nº 51 e da Resolução nº 59 do CGSIM e demais legislações aplicáveis;
- Customizar o Simplifica ES para permitir a análise da consulta prévia de viabilidade de forma automática:
 - 1. Importação do mapa do georreferenciamento do município para o Simplifica ES;
 - 2. Cadastramento dos polígonos no Simplifica ES;
 - 3. Identificação das atividades permitidas em cada polígono.

Consolidação da Redesim nos órgãos estaduais

- Serão identificados os problemas enfrentados pelo Corpo de Bombeiros Militar, Vigilância Sanitária, no IEMA e no Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo, visando ao uso correto do Sistema Integrador Estadual da Redesim (SIGFácil) e, diante dos problemas levantados, serão apresentadas soluções, sendo:
 - 1. Caso o sistema não esteja sendo utilizado, serão executados os procedimentos necessários à sua efetiva utilização, contemplando:
 - a) o diagnóstico do órgão;
 - b) orientações para a simplificação dos processos;
 - c) configuração da pactuação;
 - d) levantamento dos dados a serem coletados para atender aos licenciamentos;
 - e) parametrização para atendimento do baixo risco, conforme CNAEs e questionários para identificação dos fluxos;
 - f) a configuração dos modelos de documentos para cada licença;
 - g) cadastramento e treinamento dos usuários envolvidos.

2. Nos órgãos onde o sistema está em uso, porém, forem identificados entraves, serão apresentadas alternativas técnicas para a melhoria dos processos;
3. Sendo necessário, será realizado o saneamento da base de dados a fim de eliminar processos desnecessários, a exemplo daqueles que foram realizados fora do sistema, que estão em duplicidade, relacionados à MEI, entre outras situações, conforme determinado pelo órgão;
4. Ao final do processo, os órgãos estarão aptos a realizar a emissão do primeiro licenciamento, contemplando:
 - a) Corpo de Bombeiros Militar: Certificado de Aprovação, Auto de Conformidade, Certidão de Dispensa de Licenciamento e Análise de Projetos;
 - b) Vigilância Sanitária: Alvará Sanitário e Parecer do Projeto Arquitetônico;
 - c) Secretaria de Meio Ambiente: Licença Ambiental Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação e Licença Ambiental Simplificada (LAS);
 - d) Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo: Certificado de Revendas de Agrotóxicos, Certificado de Revendas de Vacinas, Inspeção animal e Inspeção vegetal.
5. Integração com o sistema legado:
 - a) Apoio às empresas responsáveis pelo sistema dos órgãos para que promovam a integração com o Simplifica ES, com base no manual de integração, realizando a configuração e homologação dos serviços necessários;
 - b) Disponibilização de ambiente de homologação, com a parametrização tal qual será em produção, para que as empresas possam realizar a homologação de todo o processo de integração.
6. Implementar os ajustes necessários para o atendimento à Resolução nº 51 e da Resolução nº 59 do CGSIM, se aplicável.



**TERMO ADITIVO
ALTERAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**

PRIMEIRO (1º) TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 5684/2023, PROTOCOLO N.º 20.770.669-8, CELEBRADO POR JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ E PELA VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, QUE TEM POR OBJETO A DISPONIBILIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DO SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO – SAAS, EM PLATAFORMA WEB, OBJETIVANDO O PROCESSAMENTO DA REDESIM.

CONTRATANTE: A JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ, com sede na Rua Ébano Pereira, nº 309, Centro, Curitiba/PR. CEP 80.410-240, inscrita no CNPJ sob o n.º 77.968.170/0001-99, neste ato representada pelo seu Presidente, o senhor Marcos Sebastião Rigoni de Mello, nomeado pelo Decreto n.º 40/2023, inscrito no CPF sob o n.º 348.367.729-15, portador da carteira de identidade n.º 2.057.457-7, expedido por SSP/PR.

CONTRATADA: VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.684.621/0001-31, com sede na Rua Promotor Waldemar Farias, nº 234, sala 002, Setor Aeroclube, João Pessoa/PB, CEP 58.036-615, neste ato representado por James Nicolau Matos, sócio administrador, inscrito no CPF sob o n.º 898.636.829-34, portador da carteira de identidade n.º 2564015 SSP/SC, residente e domiciliado na Rua Antônio de Oliveira Moura, nº 345, apartamento 2003-A, João Pessoa/PB, CEP 58.036-190 e-mail jamile@voxtecnologia.com.br e telefone (83) 3218-9843.

As partes celebram este Termo Aditivo, com fundamento nos arts. 125, 126 e 135 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e estabelecem as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto **(i)** a ALTERAÇÃO DE OBJETO CONTRATUAL do Contrato nº 5684/2023, nos termos da sua Cláusula 14.1.1, pelo acréscimo de aplicação de ferramenta de reconhecimento ótico de caracteres e Inteligência Artificial – IA nos processos de abertura, alteração e baixa de empresas e demais atos levados à registro como balanços, atas, procurações, emancipações e outros, bem como **(ii)** o REAJUSTE DE VALOR mensal, nos termos da sua Cláusula 4.1, pelo IPCA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Inserir-se o item 2 na cláusula 1 (do objeto) do contrato original, com a seguinte redação:

Cláusula 1.2 - A contratada deve realizar adequações necessárias para que o SIG Fácil (Empresa Fácil), possa interagir com a ferramenta de Inteligência Artificial, implementar ferramenta de reconhecimento ótico de caracteres para extração de dados de arquivos no formato pdf, desenvolver aprendizado da ferramenta para análise de documentos por meio de aplicação de modelo de linguagem neural e implementar APIs para que seja possível a troca de dados de forma eficiente e segura, com cronograma de desenvolvimento e aplicação das soluções para cada tipo de processo com a contratante, que é parte integrante deste Termo Aditivo conforme Anexo I.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

Em razão da inclusão de mais um item no objeto do contrato, conforme cláusula segunda acima, e tendo decorrido o período mínimo para incidência de reajuste dos valores mensais (cláusula 4.1), pelo presente aditivo fica reajustado o valor do contrato pelo índice IPCA acumulado de 4,42% a partir de 16/11/2024, para o novo valor mensal de R\$ 316.302,54.



CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

Em razão das alterações acima indicadas, ficam alterados os valores contratuais a partir de 16/11/2024, para aditar o rol dos serviços prestados pela CONTRATADA, conforme especificado a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
1	Disponibilização, parametrização, execução da operação, manutenção e do suporte técnico e operacional de Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, objetivando o processamento da Redesim.	24 meses	R\$ 316.302,54	R\$ 7.591.260,96
2	Acréscimo de aplicação de ferramenta de reconhecimento ótico de caracteres e Inteligência Artificial – IA nos processos de abertura, alteração e baixa de empresas e demais atos levados à registro como balanços, atas, procurações, emancipações e outros.	24 meses	R\$ 112.900,00	R\$ 2.709.600,00
VALOR TOTAL			R\$ 429.202,54	10.300.860,96

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento do valor da primeira parcela referente ao item 2 da clausula quarta do Termo Aditivo, se dará em 30 (trinta) dias a partir do início da vigência do termo de aditamento, condicionado ao início da disponibilização da ferramenta no sistema, vencendo as demais parcelas no mesmo dia dos meses subsequentes.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Fica acrescido ao Acordo de Nível de Serviços as seguintes incidências:

TIPIFICAÇÃO DAS AÇÕES CONTEMPLADAS NO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, GRADAÇÃO E INCIDÊNCIA			
Item	Descrição (ocorrência)	Grau (pontos)	Incidência
14	Indisponibilidade da ferramenta de Inteligência Artificial por período superior a 06 (seis) horas úteis.	3	Por hora de atraso
15	Erro na ferramenta de Inteligência Artificial por não verificar a existência de cláusulas obrigatórias nos instrumentos em pelo menos 90% dos processos por prazo superior a 06 (seis) horas úteis.	2	Por hora de atraso
16	Erro na ferramenta de Inteligência Artificial por não analisar o formulário ou o documento em pelo menos 90% dos processos por prazo superior a 06 (seis) horas úteis.	2	Por hora de atraso
17	Indisponibilidade da ferramenta de reconhecimento ótico de caracteres por período superior a 06 (seis) horas úteis.	3	Por hora de atraso

Parágrafo Único. Ficam ratificadas as demais cláusulas do Acordo de Nível de Serviços inicial.



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 22.931.816-0 - Contrato nº 5684/2023 – 1º Termo Aditivo (página 3 de 4)

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS

As despesas deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º F3331.23125208.047, Elemento de Despesa n.º 3390.4004, Fonte de Recursos n.º 250.

Parágrafo Único As eventuais despesas para o exercício subsequente serão alocadas à dotação orçamentária respectiva na Lei Orçamentária Anual correspondente.

CLÁUSULA OITAVA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este Termo Aditivo tem por fundamento os artigos 125, 126 e 135 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

O resumo deste instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e Portal Nacional de Compras Públicas em até 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2024 e art. 153 do Decreto Estadual 10.086/2022.

Assinado e datado eletronicamente.

(assinatura eletrônica)
Marcos Sebastião Rigoni de Mello
Presidente
Junta Comercial do Paraná

JAMES NICOLAU
MATOS:89863682
934
Assinado de forma digital por
JAMES NICOLAU
MATOS:89863682934
Dados: 2024.11.13 10:32:03
-03'00'
(assinatura eletrônica)
James Nicolau Matos
Sócio Administrador
Vox Soluções Tecnológicas Ltda

Testemunhas:

(assinatura eletrônica)
Nome: Bruno Purckote Gonçalves
CPF: 045.768.399-69
RG: 8.719.632-1 SSP/PR

(assinatura eletrônica)
Nome: Wesley Favaro Ferreira
CPF: 098.185.139-83
RG: 12.472.125-3 SESP/PR



ANEXO I – CRONOGRAMA

Disponibilização e Manutenção da ferramenta de reconhecimento ótico de caracteres e inteligência artificial vinculada ao Empresa Fácil Paraná	
Entregas	Prazo*
Levantamento de requisitos e customização da análise de contratos .	1º mês
Entrega do ambiente de homologação da análise de contratos .	1º mês
Entrega do ambiente de produção da análise de contratos .	2º mês
Levantamento de requisitos e customização da análise de balanços .	4º mês
Entrega do ambiente de homologação da análise de balanços .	4º mês
Entrega do ambiente de produção da análise de balanços .	5º mês
Levantamento de requisitos e customização da análise de livros .	6º mês
Entrega do ambiente de homologação da análise de livros .	7º mês
Entrega do ambiente de produção da análise de livros .	8º mês
Levantamento de requisitos e customização dos agentes auxiliares do comércio	10º mês
Entrega do ambiente de homologação dos agentes auxiliares do comércio	11º mês
Entrega do ambiente de produção dos agentes auxiliares do comércio .	12º mês
Manutenção do sistema.	Contínuo

* Os prazos são contados a partir da data do início da vigência do Termo Aditivo.

Documento: **termoaditivoVOXIA.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Marcos Sebastiao Rigoni de Mello** em 13/11/2024 13:30.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **James Nicolau Matos** em 13/11/2024 10:32.

Assinatura Avançada realizada por: **Wesley Favaro Ferreira (XXX.185.139-XX)** em 13/11/2024 12:24 Local: JUCEPAR/CAD, **Bruno Purckote Gonçalves (XXX.768.399-XX)** em 13/11/2024 12:55 Local: JUCEPAR/CAD.

Inserido ao protocolo **22.931.816-0** por: **Wesley Favaro Ferreira** em: 13/11/2024 12:23.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
d2fbf4a0b5b51f5671f10d309547ddea.



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8 Contrato nº 5684/2023 – (página 1 de 19)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 5684/2023

CONTRATANTE: A JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ, com sede na Rua Barão do Serro Azul, nº 316, Centro, Curitiba/PR, CEP 80.020-180, inscrita no CNPJ sob o nº 77.968.170/0001-99, neste ato representada pelo seu Presidente, o senhor Marcos Sebastião Rigoni de Mello, nomeado pelo Decreto nº 40/2023, inscrito no CPF sob o nº 348.367.729-15, portador da carteira de identidade nº 2.057.457-7, expedido por SSP/PR.

CONTRATADO(A): VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.684.621/0001-31, com sede na Rua Promotor Waldemar Farias, nº 234, sala 002, Setor Aero clube, João Pessoa/PB, CEP 58.036-615, neste ato representado por James Nicolau Matos, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº 898.636.829-34, portador da carteira de identidade nº 2564015 SSP/SC, domiciliado no mesmo endereço, e-mail jamile@voxtecnologia.com.br e telefone (83) 3031-0123.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Disponibilização, parametrização, execução da operação, manutenção e do suporte técnico e operacional de Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, objetivando o processamento da Redesim, conforme descrito no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
1	Disponibilização, parametrização, execução da operação, manutenção e do suporte técnico e operacional de Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, objetivando o processamento da Redesim.	Mensal	36	R\$ 302.900,00	R\$ 10.904.400,00

1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência para Inexigibilidade que deu origem à contratação;
- 1.1.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.1.3. A Proposta do Contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da *Inexigibilidade de Licitação nº 01/2023*, objeto do processo administrativo nº 20.770.669-8, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo n.º 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 2 de 19)

eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º 11525, de 01 de novembro de 2023, e conforme ato de autorização nas fls. 673 deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de R\$ 10.904.400,00 (dez milhões, novecentos e quatro mil e quatrocentos reais).

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4. DO REAJUSTE.

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

4.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

4.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 deste contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

6.1 Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATADA, exceto nas situações que demandarem reuniões ou interações com equipes da CONTRATANTE em seu ambiente ou outro ambiente externo na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

6.2 A área gestora do contrato é o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação da Junta Comercial do Paraná

6.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

6.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados conforme Acordo de Nível de Serviços firmado entre as partes.



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo n° 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 3 de 19)

6.5 Para avaliação dos itens do Acordo de Nível de Serviços o fiscal pode utilizar relatórios próprios e emitidos pelo sistema de abertura de chamados.

6.6 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

6.7 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

6.8 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.9 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n° 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.11 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.12 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 3331 – Junta Comercial do Paraná

Fonte de Recursos: 250 - Recursos Próprios - Diretamente Arrecadados

Programa de Trabalho: 23.125.40.6047 - Gestão do Registro Público de Empresas no Estado do Paraná

Elemento de Despesa: 3390.4004 – Serviços de Processamento de Dados.

7.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O prazo de vigência do contrato é de 03 (três) anos contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do contrato;

9.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo negociado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.1.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados em conformidade com as normas e determinações em vigor.



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 4 de 19)

9.1.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE

9.1.5 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços conforme e descrito no Termo de Referência e seus Anexos

9.1.6 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.1.9 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;

9.1.10 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

9.1.11 Atender as orientações do fiscal do contrato inerentes à execução do objeto contratual;

9.1.12 Atender a todos os prazos determinados no Termo de Referência e Acordo de Nível de Serviço. Os prazos podem ser alterados quando os serviços forem demandados por força de lei ou atos normativos que regulam a atividade da Jucepar;

9.1.13 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, desde que respeitadas eventuais etapas já realizadas e entregues e haja o devido pagamento dos serviços já realizados em etapas em andamento;

9.1.14 Relacionar os trabalhadores quando da execução de serviços na sede do CONTRATANTE, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

9.1.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE

9.1.16 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do CONTRATANTE quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

9.1.17 Respeitar, por meio de colaboradores e prepostos, no que couber, código de ética e outras normas de condutas estabelecidas pela CONTRATANTE;

9.1.18 Respeitar normas, processos e procedimentos internos da CONTRATANTE, especificados no Termo de Referência, no que concerne a políticas e metodologias aplicáveis à governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, gestão de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, desenvolvimento e sustentação de software e segurança da informação;

9.1.19 Fornecer, sempre que solicitado, relatórios de execução do contrato, conforme modelo definido entre as partes;

9.1.20 Ao longo do contrato, a CONTRATADA deverá ser capaz de alocar recursos, quantos forem necessários, de forma a possuir capacidade para execução do objeto;

9.1.21 Comunicar e negociar com a CONTRATANTE, com antecedência, eventuais interrupções programadas por necessidade de manutenção em equipamentos, sistemas, bancos de dados ou outros componentes que afetem o ambiente computacional dedicado para a CONTRATANTE.

9.1.22 Em casos em que as eventuais interrupções se façam imprescindíveis, a CONTRATADA reserva-se o direito de avaliar e definir o período de menor impacto para o conjunto de soluções atingidas.

9.1.23 Cumprir o Acordo de Nível de Serviço firmado entre as partes.

9.1.24 A Contratada obriga-se a cumprir as determinações referentes a Proteção de Dados Pessoais conforme Lei nº 13.709 de 2018 e suas alterações, inclusive:

9.1.24.1 apresentar evidências que indicam a aplicação de um conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para proteção de dados pessoais, conforme legislação de regência;



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo n° 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 5 de 19)

9.1.24.2 manter registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

9.1.24.3 permitir a realização de auditorias, bem como disponibilizar toda informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações firmadas em torno da proteção de dados pessoais;

9.1.24.4 auxiliar o contratante no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, legítimos interessados e autoridades competentes;

9.1.24.5 comunicar, formal e tempestivamente, o contratante sobre a ocorrência de riscos, ameaças ou incidentes de segurança que possam acarretar comprometimento ou dano a titular de dados pessoais;

9.1.24.6 indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

9.1.25 A contratada deve proceder a migração dos dados do Siarco. O sistema integrador contratado deve importar os dados do sistema SIARCO e dispor funcionalidades similares, permitindo a Jucepar dispensar a utilização desse sistema. O prazo para esta atividade será pactuado entre as partes, com previsão de 12 (doze) meses em relação ao início dos trabalhos.

9.1.26 A contratada deve utilizar certificado digital e-CNPJ da Jucepar para geração de documentos, é de sua responsabilidade não desviar sua finalidade ou repassá-los a terceiros.

9.1.27 Os dados, imagens e arquivos coletados ou gerados durante a operação do sistema são de propriedade da Junta Comercial do Paraná e devem ser entregues à mesma ou para instituição por ela indicada para a armazenagem dos os dados por meio de webservice diariamente ou prazo mais curto para fins de backup. Os dados, imagens e arquivos devem estar em formatos adequados para o seu processamento, podendo ser TIFF, JPEG e/ou JPG para imagens, PDF e/ou PDF/A para arquivos e HTML para os dados.

9.1.28 Cabe a contratada realizar serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva a fim de acompanhar a evolução tecnológica, as alterações legislativas e normativas relacionadas a Redesim, registro empresarial, licenciamento de empresas e atividades, e manter ou ampliar a integração entre as instituições que compõem a Redesim, conforme escopo tratado no presente documento.

9.1.29 A contratada deverá disponibilizar todos os códigos-fonte, dicionário de dados, diagramas, arquivos, modelos de dados, a documentação do sistema da solução de software disponibilizada nesta contratação em até 20 (vinte) dias da sua formalização, bem como atualizá-los semestralmente, depositando-os na Celepar ou outra instituição indicada pela contratante, para o fim exclusivo de guarda, sendo expressamente vedados a reprodução do sistema e/ou o repasse do seu conteúdo a terceiros.

9.1.30 Nas hipóteses de decretação de falência, dissolução da sociedade, intervenção, recuperação judicial, rescisão imotivada por parte da Contratada ou rescisão motivada pela Contratante com fulcro nos incisos I a IV e IX do art. 137 da Lei nº 14.133/21, observado o princípio do contraditório e da ampla defesa, ficará a Contratada, no prazo de 20 (vinte) dias, obrigada a fornecer à Contratante o banco de dados, código-fonte, dicionário de dados, diagramas, arquivos, modelos de dados, a documentação do sistema e quaisquer outros artefatos necessários para que a Contratante possa dar continuidade ao seu uso.

9.1.31 Após a rescisão, o contratado concorda em prestar suporte razoável à contratante por um período de tempo, a ser pactuado entre as partes, a fim de contribuir na transição e transferência do projeto para outro desenvolvedor ou equipe mediante o pagamento de honorários a serem acordados entre as partes, observando os preços praticados pelo mercado, o princípio da razoabilidade e limitado ao valor mensal do contrato.

9.1.32 O contratado compromete-se a devolver à contratante todos os dispositivos, equipamentos, documentos, licenças, certificados ou propriedade intelectual pertencentes à contratante e que estejam sob posse ou controle do contratado.

9.1.33 A contratada deve manter a confidencialidade e sigilo das informações, documentos e dados da Contratante e dos órgãos vinculados, durante a prestação dos serviços, bem como, quaisquer informações técnicas, exceto aquelas que são comuns aos processos de registro e licenciamento, comerciais ou financeiras da contratante. Esse dever de confidencialidade persistirá mesmo após expiração da vigência ou rescisão do contrato.

9.1.34 Após a rescisão ou término do contrato e entrega dos dados à Jucepar nos termos dos itens 9.1.27 e 9.1.30, a contratada deve excluir ou destruir todas as cópias, backups ou réplicas de todos os dados



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo n.º 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 6 de 19)

gerados durante a execução do contrato que estiverem, exceto se houver exigências legais ou regulatórias que o obrigue sua manutenção e com autorização prévia da contratante.

9.2 São obrigações do contratante:

9.2.1 Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos, bem como na proposta;

9.2.2 Verificar, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações do contrato e da ordem ou solicitação do serviço, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.2.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no Termo de Referência e seus anexos e na sua proposta.

9.2.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

9.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado

9.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente a efetiva execução dos serviços no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, Contrato, seus anexos e na proposta.

9.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, e o respectivo recolhimento das quantias retidas como tributos, no que couber.

9.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9 Ressarcir o contratado nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização

9.2.10 Adotar providências necessárias para apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para apuração dos ilícitos de sua competência;

10 FORMA DE PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão feitos mensalmente no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada com base no relatório de avaliação conforme Acordo de Nível de Serviço e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

10.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo n.º 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 7 de 19)

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

10.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

10.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

11 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o adjudicatário opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do Art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 seguro-garantia;

11.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo n.º 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 8 de 19)

11.9 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022 e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação do presente processo de contratação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13. CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 9 de 19)

nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 10 de 19)

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

14.5 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 11 de 19)

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 12 de 19)

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assinado e datado eletronicamente.

(assinatura eletrônica)
Marcos Sebastião Rigoni de Mello

Presidente
Junta Comercial do Paraná

JAMES NICOLAU
MATOS:898636
82934
Assinado de forma digital
por JAMES NICOLAU
MATOS:89863682934
Dados: 2023.11.16
08:58:12 -03'00'

(assinatura eletrônica)
James Nicolau Matos

Sócio administrador
Vox Soluções Tecnológicas Ltda.

TESTEMUNHAS:

(assinatura eletrônica)
NOME: Bruno Purckote Gonçalves
CPF: 045.768.399-69
RG n.º: 8.719.632-1 SSP/PR

(assinatura eletrônica)
NOME: Wesley Favaro Ferreira
CPF: 098.185.139-83
RG n.º: 12.472.125-3 SSP/PR



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8 Contrato n.º 5684/2023 – (página 13 de 19)

ANEXO I
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Acordo de Nível de Serviços – ANS, que entre as partes acordam, na execução do Contrato N.º 5684/2023, celebrado conforme abaixo:

CONTRATANTE: JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ, com sede na Rua Barão do Serro Azul, nº 316, Centro, Curitiba/PR, CEP 80.020-180, inscrita no CNPJ sob o n.º 77.968.170/0001-99, neste ato representada pelo seu Presidente, o senhor Marcos Sebastião Rigoni de Mello, nomeado pelo Decreto n.º 40/2023, inscrito no CPF sob o n.º 348.367.729-15, portador da carteira de identidade n.º 2.057.457-7, expedido por SSP/PR.

CONTRATADA: VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.684.621/0001-31, com sede na Rua Promotor Waldemar Farias, nº 234, sala 002, Setor Aeroclub, João Pessoa/PB, CEP 58.036-615, neste ato representado por James Nicolau Matos, sócio administrador, inscrito no CPF sob o n.º 898.636.829-34, portador da carteira de identidade n.º 2564015 SSP/SC, domiciliado no mesmo endereço, e-mail jamile@voxtecnologia.com.br e telefone (83) 3031-0123.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de pessoa jurídica para a disponibilização, parametrização, execução da operação, manutenção e do suporte técnico e operacional de Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, objetivando a continuidade do processamento da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, para a Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR.

1. Acordo de Nível de Serviço – ANS é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a contratada e a CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme art. 654 do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e a fiscalização, exercida no interesse do CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer dano que venha a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, e quando for adotado usará as condições assim estabelecido:
- 1.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos contratados, bem como se observado neste Acordo de Níveis de Serviço estabelecido.
- 1.2 O Gestor por sua vez, comunicará o preposto da CONTRATADA para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação, apresente as justificativas e/ou a solução das falhas apontadas.
- 1.3 O controle da fiscalização mediante o Acordo de Níveis de Serviço se usado, terá como norte as diretrizes dispostas a seguir:

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO	
ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Executar os serviços contratados atendendo as especificações determinadas com eficácia.
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas cláusulas contratuais.



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8 Contrato n.º 5684/2023 – (página 14 de 19)

Forma de acompanhamento	Procedimentos de fiscalização (registro de ocorrências, vistorias, relatórios, comunicação eletrônica e outro meio oficial).
Periodicidade	Ocorrências, por hora de atraso ou por dia de atraso – medição mensal.
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (conforme disposto em cláusula contratual), sendo renovável a cada prorrogação, se houver.
Faixas de ajuste no pagamento	GLOSA DE VALOR MENSAL DO CONTRATO Gradação 1 – glosa de R\$ 200,00 (duzentos reais) por incidência na fatura mensal; Gradação 2 – glosa de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por incidência na fatura mensal; Gradação 3 – glosa de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por incidência na fatura mensal. Gradação 4 – glosa de 10% do valor da fatura mensal. Ao final do contrato, o último pagamento somente será liberado se não houver procedimento de glosa pendente.

2. Os procedimentos de apuração do acordo de níveis de serviço serão, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, e constatada a irregularidade:
- 2.1 O fiscal do contrato comunicará ao Gestor sobre as irregularidades havidas no mês anterior;
- 2.2 Recebida a comunicação de irregularidade contratual com descrição de fato contemplado no Acordo de Níveis de Serviço, o Gestor do contrato notificará a CONTRATADA para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresente justificativa;
- 2.3 A defesa da CONTRATADA deverá ser protocolizada em formato eletrônico, preferencialmente por meio de protocolo digital ou poderá ser encaminhada como anexo, via e-mail do gestor, respeitados os prazos estipulados;
- 2.4 Se a CONTRATADA preferir utilizar o Protocolo Digital, deverá informar o número do protocolo ao Gestor do Contrato;
- 2.5 Apresentada a manifestação ou transcorrido o prazo sem qualquer justificativa por parte da CONTRATADA, o Gestor do Contrato analisará sobre a necessidade ou não de outras diligências, encaminhando, quando necessário, ao fiscal do contrato;
- 2.6 Após a verificação de cumprimento das etapas e elucidação dos fatos, o Gestor do Contrato informará sobre a tramitação e eventual valor a ser glosado;
- 2.7 Com o parecer, os autos serão encaminhados a autoridade competente do órgão ou entidade que decidirá pela aplicação ou não da glosa proposta;
- 2.8 Decidido, os autos retornarão ao Gestor do Contrato para as anotações e comunicações devidas.
- 2.9 Uma vez comunicada sobre a aplicação de glosa, os autos serão encaminhados à unidade financeira para o ajuste no pagamento;
- 2.10 Para a apuração do Acordo de Níveis de Serviço o CONTRATANTE adotará a tipificação das ações contempladas na tabela abaixo:



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8 Contrato n.º 5684/2023 – (página 15 de 19)

TIPIFICAÇÃO DAS AÇÕES CONTEMPLADAS NO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, GRADUAÇÃO E INCIDÊNCIA			
Item	Descrição (ocorrência)	Grau (pontos)	Incidência
1	Sistema totalmente inoperante por período superior à 02 (duas) horas.	3	Por hora de atraso
2	Indisponibilidade do sistema de abertura de chamados por período superior à 06 (seis) horas úteis.	2	Por hora de atraso
3	Módulo de livros digitais ou de certidões inoperante ou com erros que impeçam o protocolo, registro ou emissão por período, de maneira geral, superior à 06 (seis) horas úteis.	3	Por hora de atraso
4	Erro ou indisponibilidade de comunicação entre sistemas integrados por período superior à 04 (quatro) horas úteis.	3	Por hora de atraso
5	Erros nas funcionalidades relacionadas à emissão e identificação de pagamento de taxas por período superior à 06 (seis) horas úteis.	2	Por hora de atraso
6	Não comparecimento em reuniões convocadas por fiscal ou gestor de contrato ao menos de forma remota.	1	Por ocorrência
7	Indisponibilidade, erros nas funcionalidades de deferimento automático e/ou instrumento padrão por período superior à 24 (vinte e quatro) horas úteis.	3	Por hora de atraso
8	Atraso injustificado na conclusão de desenvolvimento de aprimoramentos e melhorias de módulos e funções existentes considerando o prazo pactuado com o fiscal do contrato.	2	Por dia de atraso
9	Atraso injustificado na conclusão de desenvolvimento e adequações de módulos e funções existentes quando exigidos e determinados por legislação e normas administrativas.	3	Por dia de atraso
10	Apresentar falha de segurança culpável e danosa na proteção de dados que seja de responsabilidade da Contratada	4	Por origem da ocorrência, em intervalo quinzenal
11	Conclusão de chamados com resultado satisfatório em nível inferior à 85% em relação aos chamados abertos no mês.	1	Por mês
12	Prazo de atendimento dos chamados referentes a bugs superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis, quando o índice de atendimento for inferior 90%	1	Por ocorrência
13	Módulos e funcionalidades inoperantes não especificados nas demais ocorrências deste ANS por período superior à 48 (quarenta e oito) horas, não considerando feriados e finais de semana.	1	Por hora de atraso

* Os tempos das ocorrências devem ser contados somente para as atividades que dependam exclusivamente da contratada.
* Paradas programadas para manutenção ou outras atividades necessárias não podem ser consideradas como indisponibilidade.



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 16 de 19)

2.11 As ocorrências não são cumulativas quando os erros são causados pelo mesmo motivo, ou seja, quando um problema causa mais de uma ocorrência, será considerada apenas a ocorrência de maior gradação e menor prazo de tolerância. Por exemplo: o sistema ficou inoperante por 8 horas (item 1), por consequência, o módulo de certidões ficou indisponível (item 3) e os sistemas não emitiu taxas pelo mesmo período (item 5), nesse caso, considera-se apenas a incidência do sistema inoperante pois sua gradação é superior ao incidente com as taxas e seu prazo de tolerância é inferior ao módulo de certidões.

2.12 O número de pontos mensais a ser ajustado no pagamento é obtido pela fórmula:

2.12.1 Número de pontos é igual ao somatório das multiplicações dos graus pela quantidade de incidências de cada item de tipificação. Por exemplo: A Jucepar verificou que o sistema de abertura de chamados estava indisponível às 09:00h e comunicou imediatamente a contratada, que tomou providências e restabeleceu o sistema em condições normais às 17:15h, ou seja, foram duas horas completas de atraso no atendimento de acordo com o item 2, que por ser de grau 2, multiplica-se as duas horas de atraso com os 2 graus, desta forma, a contratada atingiu 4 pontos.

2.12.2 Serão considerados para os ajustes no pagamento à CONTRATADA, somente quando houver ocorrências de grau 3 ou 4 ou quando o somatório de ocorrências de grau 1 e 2 resultarem em 10 pontos ou mais. São exemplos:

2.12.2.1 A contratada permitiu que os usuários externos do sistema tivessem acesso indevido a um módulo onde os mesmos conseguissem obter dados pessoais de várias pessoas, nesse caso houve descumprimento do item 10 do ANS, ou seja, será aplicado glosa de 10% do valor mensal do contrato. Caso o problema persista por mais de 15 dias, será aplicado glosa de mais 10% do valor mensal do contrato.

2.12.2.2 O fiscal do contrato acordou com a contratada que deveria ser realizada uma alteração em um dos campos de preenchimento relacionados ao módulo de certidão no prazo de 40 dias, contudo, essa alteração foi implementada no prazo 44 dias, nesse caso, houve 4 dias de atraso para uma incidência de grau 2, ou seja, soma-se 8 pontos conforme item 8. Além disso, no mesmo mês, o módulo de leiloeiros ficou inoperante por 50 horas, desconsiderando fins de semana e feriados, após abertura do chamado, desta forma, houve 2 horas de atraso em incidência de grau 1, resultando em 2 pontos conforme item 13. Nesse caso, o total de pontos foi 10 e será aplicado glosa.

2.12.2.3 O sistema ficou inoperante por 4 horas e a contratada faltou em uma reunião, a primeira incidência gerou um atraso de 2 horas e seu grau é 3 de acordo com o item 1, já a segunda incidência é uma ocorrência de grau 1 conforme item 6. Nesse caso, por existir incidência de grau 3 será aplicado glosa referente a todas as incidências do mês.

2.12.3 Caso não houver ocorrências de grau 3 e 4 e o somatório de ocorrências de grau 1 e 2 resultarem menos de 10 pontos será aplicado somente advertência. Por exemplo: A Jucepar verificou que o sistema de abertura de chamados estava indisponível às 09:00h e comunicou imediatamente a contratada, que tomou providências e restabeleceu o sistema em condições normais às 17:15h, ou seja, foram duas horas completas de atraso no atendimento de acordo com o item 2, que por ser de grau 2, multiplica-se as 2 horas de atraso com os 2 graus, desta forma, a contratada atingiu 4 pontos. Nesse caso, a contratada é apenas advertida.

2.12.4 Os valores serão calculados pelo somatório da multiplicação da quantidade de incidências com o valor definido para a gradação da incidência conforme tabela do item 1.3. Por exemplo: Em determinado mês, o sistema ficou inoperante por 4 horas e a contratada faltou em uma reunião, a primeira incidência gerou um atraso de 2 horas e seu grau é 3, ou seja, o valor é de R\$ 1.000,00 por hora de atraso, ou seja R\$ 2.000,00; já a segunda incidência, é uma ocorrência de grau 1, que corresponde a R\$ 200,00. Nesse caso, por existir incidência de grau 3 será aplicado glosa referente a todas as incidências do mês, portanto, será aplicado glosa no valor total de R\$ 2.200,00.

2.13 Após a aplicação de 3 advertências sem glosa, consecutivas ou não, na 4ª será aplicada a glosa de maior pontuação no período, reiniciando-se novo ciclo de apuração.

Por exemplo: No 1º mês, a contratada não comparece à uma reunião (item 6), o que equivale a um ponto; no 2º mês, a contratada atende somente 80% dos chamados (item 11), o que equivale a um ponto; no terceiro mês, a contratada não comete qualquer incidência; no quarto mês, a contratada deixa o sistema inoperante por 08 horas e foi glosada (item 1); no quinto mês a contratada falta a uma reunião (item 6) e atrasa a entrega de novo módulo não exigido por força normativa em três dias (item 8), o que gera 7 pontos; no sexto mês, a contratada atende somente 82% dos chamados (item 11), somando 1 ponto. Nesse caso,



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 17 de 19)

seriam aplicadas 3 advertências não consecutivas referentes aos 1º, 2º e 5º mês, e no 6º mês cabe aplicação da advertência e aplicação de glosa referente ao 5º mês, quando se atingiu 7 pontos.

2.14 A aplicação do valor da glosa apurado se dará no pagamento do mês subsequente ao avaliado.

2.15 O ajuste mensal no pagamento à CONTRATADA fica limitado a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato.

2.16 As demais irregularidades contratuais não previstas no Acordo de Níveis de Serviço – ANS, estarão sujeitas às sanções previstas nos artigos 193 a 197 do Decreto Estadual 10.086/2022, sem prejuízo das demais penalidades dispostas no instrumento contratual.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS DO ACORDO

3.1 Integram o presente acordo, para todos os fins: o Termo de Referência e a proposta apresentada pela CONTRATADA no processo de contratação.

3.2 O presente acordo é regido pela Lei n.º 14.133/2021 e pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

3.3 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Curitiba – PR (Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assinado e datado eletronicamente.

(assinatura eletrônica)
Marcos Sebastião Rigoni de Mello
Presidente
Junta Comercial do Paraná

JAMES NICOLAU Assinado de forma digital
por JAMES NICOLAU
MATOS:8986368
2934 MATOS:89863682934
Dados: 2023.11.16
08:59:23 -03'00'
(assinatura eletrônica)
James Nicolau Matos
Sócio administrador
Vox Soluções Tecnológicas Ltda.

TESTEMUNHAS:

(assinatura eletrônica)
NOME: Bruno Purckote Gonçalves
CPF: 045.768.399-69
RG n.º: 8.719.632-1 SSP/PR

(assinatura eletrônica)
NOME: Wesley Favaro Ferreira
CPF: 098.185.139-83
RG n.º: 12.472.125-3 SSP/PR



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 18 de 19)

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 00.684.621/0001-31, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) James Nicolau Matos, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 2564015 SSP/SC e do CPF n.º 898.636.829-34 assume, perante a contratante, os seguintes compromissos:

1. Devolver à contratante todos os dispositivos, equipamentos, documentos, licenças, certificados ou propriedade intelectual pertencentes à contratante e que estejam sob posse ou controle do contratado.
2. Manter a confidencialidade e o sigilo das informações, documentos e dados da Contratante e dos órgãos vinculados, bem como, quaisquer informações técnicas, comerciais ou financeiras da contratante. Esse dever de confidencialidade persistirá mesmo após expiração da vigência ou rescisão do contrato.
3. Excluir ou destruir todas as cópias, backups ou réplicas de todos os dados gerados durante a execução do contrato que estiverem em sua posse após a rescisão do contrato e entrega dos dados à Jucepar, exceto se houver exigências legais ou regulatórias que o obrigue sua manutenção e com autorização prévia da contratante.
4. Observar as normas, processos e procedimentos internos do contratante no que concerne a Políticas e Metodologias aplicáveis à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Desenvolvimento e Sustentação de Software, Segurança da Informação e Privacidade de Dados;

Assinado e datado eletronicamente.

JAMES NICOLAU Assinado de forma digital
por JAMES NICOLAU
MATOS:89863682934
2934 Dados: 2023.11.16
08:59:51 -03'00'

(assinatura eletrônica)

James Nicolau Matos

Sócio administrador
Vox Soluções Tecnológicas Ltda.



ESTADO DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.770.669-8

Contrato n.º 5684/2023

– (página 19 de 19)

ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD.

VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 00.684.621/0001-31, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) James Nicolau Matos, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 2564015 SSP/SC e do CPF n.º 898.636.829-34, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no contrato e que possui as condições de habilitação previstas no procedimento administrativo de contratação direta, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar do procedimento de contratação direta e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Assinado e datado eletronicamente.

JAMES NICOLAU Assinado de forma digital
MATOS:89863682934 por JAMES NICOLAU
2934 MATOS:89863682934
Dados: 2023.11.16
09:00:55 -03'00'

(assinatura eletrônica)

James Nicolau Matos

Sócio administrador
Vox Soluções Tecnológicas Ltda.

Documento: **Contratoassinado_1.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **James Nicolau Matos** em 16/11/2023 08:58.

Assinatura Avançada realizada por: **Wesley Favaro Ferreira (XXX.185.139-XX)** em 16/11/2023 11:18 Local: JUCEPAR/CAD, **Bruno Purckote Gonçalves (XXX.768.399-XX)** em 16/11/2023 11:33 Local: JUCEPAR/CAD, **Marcos Sebastião Rigoni de Mello (XXX.367.729-XX)** em 16/11/2023 13:08 Local: JUCEPAR/GBP.

Inserido ao protocolo **20.770.669-8** por: **Wesley Favaro Ferreira** em: 16/11/2023 11:17.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
347db3860f1005c7fa7c20e20b7e0c08.



Termo de Contrato nº 02/2025
Inexigibilidade Licitatória nº 01/2025

Processo administrativo virtual nº 499/2024

Termo de contrato que entre si celebram a Junta Comercial do Estado de Sergipe e a empresa Vox Soluções Tecnológicas Ltda. para a prestação de serviços especializados de tecnologia da informação.

A **Junta Comercial do Estado de Sergipe**, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, inscrita no CNPJ sob nº 16.460.909/0001-62, sediada na Rua Propriá, 315 – Aracaju – SE – CEP 49.010-020, representada por sua presidente, a Sra. **Nayara Siqueira Brito**, brasileira, advogada, inscrita no CPF sob o nº xxx.806.225-xx, doravante denominada **Contratante** e a Empresa **Vox Soluções Tecnológicas Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.684.621/0001-31, sediada à Rua Promotor Waldemar Farias, 234 - Sala 2 - Aeroclube – João Pessoa – PB - CEP 58.036- 615, representada por seu diretor presidente, o Sr. **James Nicolau Matos**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº xxx.898.636.xxx-34, doravante denominada **Contratada**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços especializados de tecnologia da informação, no modelo de Software como Serviço (SaaS), por execução indireta, em regime de empreitada por preço global, com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/21, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

Clausula Primeira – Do Objeto

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Consolidação da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – Redesim no estado de Sergipe, contemplando os seguintes itens, cujo detalhamento e especificações técnicas encontram-se descritos no Termo de Referência que subsidia esta contratação:

- 1.1.1. Disponibilização do Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado;
- 1.1.2. Disponibilização de módulos do Sistema de Licenciamento Integrado - SLIN vinculados ao sistema integrador da Redesim para 5 (cinco) municípios a serem escolhidos pela JUCESE;
- 1.1.3. Disponibilização de módulos do Sistema de Licenciamento Integrado – SLIN para atendimento ao Corpo de Bombeiros Militar (CBM), Vigilância Sanitária Estadual (VISA), na Empresa de Desenvolvimento Agropecuário (EMDRAGO) e na Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Sustentabilidade e Ações Climáticas (SEMAC);
- 1.1.4. Ações voltadas à consolidação da Redesim destinadas à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), CBM, VISA, Administração Estadual do Meio Ambiente (ADEMA) e EMDRAGO;

- 1.1.5. Disponibilização de ferramenta de Business Intelligence (BI) para SEFAZ, CBM, VISA, ADEMA, EMDRAGO e SEMAC;
- 1.1.6. Implementação de Balcão Único Estadual.
- 1.2. Os serviços serão prestados no modelo de Software como Serviço – SaaS.
- 1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 1.3.2. A autorização de contratação direta;
 - 1.3.3. A Proposta Comercial apresentada pela Contratada; e
 - 1.3.4. Os anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Segunda - Do Regime de Execução

2.1. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade serviços contínuos, nos termos do art. 6º, XV da Lei 14.133/21.

Cláusula Terceira - Do Preço

3.1. O valor global estimado da contratação, considerando o período de vigência inicial de 12 (doze) meses é de R\$ 7.401.400,00 (sete milhões, quatrocentos e um mil e quatrocentos reais), conforme descrito no Termo de Referência e detalhado abaixo:

3.1.1. Ações cujos pagamentos se darão em vencimento único totalizam R\$ 1.480.000,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil reais), a saber:

Item		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Consolidação da REDESIM - Municípios			
1.1.	Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado	1	80.000,00	80.000,00
2.	Consolidação da REDESIM – Estado			
2.1	SEFAZ	1	25.000,00	25.000,00
2.2	Bombeiros	1	60.000,00	60.000,00
2.3	VISA	1	60.000,00	60.000,00
2.4	Meio Ambiente	1	60.000,00	60.000,00
2.5	EMDRAGO	1	60.000,00	60.000,00
Total Consolidação				345.000,00
3.	Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações			
3.1	Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	150.000,00	150.000,00

Item		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3.2	Balcão Único Estadual	1	140.000,00	140.000,00
3.3	SLIN - Bombeiros			
	3.3.1. Licenciamento Principal	1	70.000,00	70.000,00
	3.3.2. Credenciamento PF	1	30.000,00	30.000,00
	3.3.3. Credenciamento PJ	1	30.000,00	30.000,00
	3.3.4. Demais licenciamentos	1	20.000,00	20.000,00
	3.3.5. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.3.6. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
	3.3.7. Relatórios	1	5.000,00	5.000,00
3.4	SLIN - VISA			
	3.4.1. Licenciamento Principal	1	60.000,00	60.000,00
	3.4.2. Demais serviços	1	50.000,00	50.000,00
	3.4.3. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.4.4. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
3.5	SLIN - EMDRAGO			
	3.5.1. Inspeção de Produtos de Origem Animal	1	85.000,00	85.000,00
	3.5.2. Revendas Agropecuárias (Defesa Animal)	1	40.000,00	40.000,00
	3.5.3. Sanidade Avícola (Defesa Animal)	1	25.000,00	25.000,00
	3.5.4. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.5.5. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
Total Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações				945.000,00
4.	Modernização dos órgãos municipais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações			
4.1	SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 habitantes			
	4.1.1. Licenciamento principal	2	20.000,00	40.000,00
	4.1.2. Demais licenças	2	15.000,00	30.000,00
4.2	SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 habitantes			
	4.2.1. Licenciamento principal	3	25.000,00	75.000,00
	4.2.2. Demais licenças	3	15.000,00	45.000,00
Total Modernização – disponibilização em ambiente para homologação e customizações (Municípios)				190.000,00
Total Geral				1.480.000,00

3.1.1.1. O vencimento dos valores descritos na planilha do item 3.1.1. dar-se-á em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal.

3.1.2. As ações relacionadas à modernização em âmbito estadual e municipal relativas à manutenção do data center, manutenções preventivas e corretivas e suporte técnico descritos nos itens 4, 5 e 6 do Anexo I, cujo pagamento é mensal, totalizam para o período de 12 (doze) meses,

o valor de R\$ 5.921.400,00 (cinco milhões, novecentos e vinte e um mil e quatrocentos reais) a saber:

Item - Mensal		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	No. Meses	Valor Ano (R\$)
1. Modernização dos órgãos estaduais - manutenção dos módulos						
1.1.	Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	15.000,00	15.000,00	12	180.000,00
1.2.	Balcão Único Estadual	1	12.000,00	12.000,00	12	144.000,00
1.3.	SLIN - Bombeiros	1	82.800,00	82.800,00	12	993.600,00
1.4.	SLIN - VISA	1	58.800,00	58.800,00	12	705.600,00
1.5.	SLIN - EMDRAGO	1	90.850,00	90.850,00	12	1.090.200,00
1.6.	SLIN - SEMAC	1	44.000,00	44.000,00	12	528.000,00
2. Modernização dos órgãos municipais - manutenção dos módulos						
2.1.	SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 hab	2	29.000,00	58.000,00	12	696.000,00
2.2.	SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 hab	3	44.000,00	132.000,00	12	1.584.000,00
Total Modernização - Valor Mensal				493.450,00		5.921.400,00

3.1.2.1. O vencimento da primeira parcela mensal dos valores descritos no subitem 3.2. dar-se-á 30 dias após a assinatura do contrato, vencendo as demais no mesmo dia dos meses subsequentes.

3.2. Nos preços estão inclusas todas as espécies de tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Cláusula Quarta - Das Condições de Pagamento

4.1. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados de acordo com o cronograma físico-financeiro de que trata o Anexo II do Termo de Referência.

- 4.1.1. Caberá à Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato;
- 4.1.2. Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.
- 4.1.3. A fatura será paga até o 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto nos itens 11, 13 e 14 do Termo de Referência.

4.2. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá à Contratante multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$



Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4. A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, além do previsto no Termo de Referência.

4.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.6. Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão “a posteriori”, quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte.

Cláusula Quinta - Do Faturamento

5.1. Deverá a Contratada apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na fonte, os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Contratante.

5.2. A critério da Contratante, poderá ser exigida da Contratada a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.3. No que se refere aos impostos não sujeitos à retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado.

Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência Contratual e Execução das Atividades

6.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente instrumento, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

6.2. Eventual atraso dos órgãos na entrega da documentação necessárias à execução dos serviços não sujeitará a Contratada em mora.

6.3. As ações relacionadas à Consolidação da Redesim serão realizadas de forma híbrida, com previsão de até 3 (três) visitas técnicas a cada órgão para o diagnóstico da situação de cada um deles, sendo as demais atividades realizadas de forma remota;

6.4. As ações relacionadas ao SLIN, serão realizadas de forma híbrida, com previsão de até 3 (três) visitas técnicas em cada município e de até 5 (cinco) visitas técnicas em cada órgão estadual envolvido a fim de realizar os levantamentos necessários para a parametrização do software, sendo as demais atividades realizadas de forma remota;

6.5. Todas as demais serão realizadas remotamente;

6.6. Os serviços que envolvam suporte técnico serão prestados de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e estaduais, das 8h às 18h, horário de Brasília, por telefone ou meio eletrônico.

Cláusula Sétima – Da Dotação Orçamentária

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

7.1.1. Gestão/Unidade:

7.1.2. Fonte de Recursos:

7.1.3. Programa de Trabalho:

7.1.4. Elemento de Despesa:

7.1.5. Plano Interno:

7.1.6. Nota de Empenho:

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cláusula Oitava - Das Responsabilidades das Partes

8.1. Compete à Contratada:

8.1.1. Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

8.1.2. Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

8.1.2.1. Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;

8.1.2.2. Bons princípios de urbanidade.

8.1.3. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

8.1.4. Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços.

8.1.5. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

8.1.6. Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

8.2. Compete à Contratante:

8.2.1. Fornecer à Contratada as informações por ela requeridas, bem como proporcionar todas as condições necessárias para a consecução do contrato;

8.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.2.3. Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;

8.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

8.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do contrato;

8.2.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.2.8. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato que venham a ser solicitadas pela Contratada;

8.2.9. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no DOE-SE;

8.2.10. Fiscalizar tecnicamente o contrato, avaliando constantemente a execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a Contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.2.11. Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

Cláusula Nona - Da Revisão e do Reajuste

9.1. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

9.2. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

9.3. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da

formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

9.4. Não será concedida a revisão quando:

- 9.4.1. Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- 9.4.2. O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- 9.4.3. Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- 9.4.4. A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- 9.4.5. Houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal;
- 9.4.6. A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle, nos termos da legislação correspondente.

9.5. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta pela Contratada ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

9.6. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que vier a substituí-lo.

9.7. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

9.8. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços, adotando-se como índice de correção alíquota prevista na lei respectiva.

Cláusula Décima - Das Sanções Administrativas

10.1. A Contratada incorrerá em infração administrativa nas seguintes hipóteses:

- 10.1.1. Quando der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. Quando der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Quando der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. Quando deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- 10.1.5. Quando não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Se deixar de celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Quando apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 10.1.9. Quando fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. Quando comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Quando praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.1.12. Quando praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- 10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6. e 10.1.7., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8., 10.1.9., 10.1.10., 10.1.11. e 10.1.12., bem como nos subitens 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6. e 10.1.7., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- 10.2.4. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3. Eventual atraso na prestação dos serviços, sem que a Contratada, comprovadamente, a ele tenha dado causa, não implicará na aplicação das penalidades descritas no item 10.2.

10.4. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas no item 10.2. competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência.

10.5. No caso da aplicação da sanção prevista no item 10.2.3., deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento da Contratada no SICAF.

10.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

10.7. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a Contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

10.8. A notificação deverá ocorrer por de correio eletrônico/e-mail, correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo, a conduta da Contratada reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.9. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, devendo ser observada a regra dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/21;

10.10. A Contratada comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

10.11. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da Contratada que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/21;

10.12. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado de Sergipe.

10.13. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à Contratada, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

Cláusula Décima Primeira - Da Superveniente Irregularidade Fiscal ou Trabalhista

11.1. Se constatado que a Contratada não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, será notificada para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pela Contratada, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

11.5. Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, a Contratante informará à Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo de sua notificação.

Cláusula Décima Segunda - Dos Aditamentos e da Rescisão

12.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21.



12.2. O presente contrato poderá ser aditado nos termos previstos na Lei 14.133/21.

Cláusula Décima Terceira - Dos Recursos

13.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/21.

Cláusula Décima Quarta - Do Acompanhamento e Fiscalização

14.1. Será designada formalmente a comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

14.2. A recebimento do serviço ocorrerá:

14.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da Contratada;

14.2.2. Definitivamente, pela comissão de fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

Cláusula Décima Quinta - Do Representante da Contratada

15.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, o signatário do presente contrato.

15.2. O representante da Contratada deverá realizar o cadastro no Sistema para envio e recebimento de documentos oficiais.

Cláusula Décima Sexta – Obrigações Relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

1.4. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do presente contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

1.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

1.6. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

1.7. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

1.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

1.9. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

1.10. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

1.11. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

1.12. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

1.13. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

Cláusula Décima Sétima – Garantia de Execução

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista a consideração preliminar de que os serviços de manutenção da Redesim vêm sendo prestados de forma satisfatória nos últimos 5 (cinco) anos, bem como a análise de riscos feita para a contratação indicar baixo risco da contratação.

Cláusula Décima Oitava - Casos Omissos

18.1. As partes concordam que este contrato abrange todas as questões e obrigações acordadas entre elas. No entanto, caso surjam situações não previstas ou não especificadas neste contrato, as partes comprometem-se a negociar de boa-fé para resolver tais situações de maneira justa e equitativa.

18.2. Em caso de omissões ou lacunas no presente contrato, as partes deverão recorrer às normas e princípios gerais do direito aplicáveis à matéria, bem como às práticas comerciais e uso comum no setor, com o objetivo de suprir as lacunas e resolver as questões pendentes.

18.3. As partes poderão revisar e alterar este contrato para incluir disposições que abranjam as situações omissas, mediante acordo escrito e assinado por ambas as partes.



18.4. Se necessário, as partes poderão elaborar um acordo suplementar específico para cobrir as situações omissas, que será parte integrante deste contrato e terá a mesma validade e eficácia das cláusulas originalmente acordadas.

Cláusula Décima Nona - Publicação

19.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

Cláusula Vigésima - Do Foro

20.1. Fica eleito o foro de Aracaju, Comarca da Capital do Estado de Sergipe, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado.

Aracaju/SE
Documento datado e assinado digitalmente

Nayara Siqueira Brito
Junta Comercial do Estado de Sergipe

James Nicolau Matos
Representante da Contratada

JAMES NICOLAU
MATOS:8986368
2934

Assinado de forma digital
por JAMES NICOLAU
MATOS:89863682934
Dados: 2025.05.22 12:04:00
-03'00'

Este documento foi assinado digitalmente por NAYARA SIQUEIRA BRITO e JAMES NICOLAU MATOS

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: ZU89-0JOP-8Y3O-SAPC



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/05/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- NAYARA SIQUEIRA BRITO 22/05/2025 12:20:01 (Certificado Digital)
- JAMES NICOLAU MATOS 22/05/2025 12:04:00 (Certificado Digital)



Termo de Contrato nº 07/2024
Inexigibilidade licitatória nº 01/2024

Processo administrativo virtual e-DOC nº 375/2024 JUCESE

Termo de contrato que entre si celebram a Junta Comercial do Estado de Sergipe e a empresa Vox soluções tecnológicas Ltda. Para a prestação de serviços especializados de tecnologia da informação.

A **Junta Comercial do Estado de Sergipe**, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, inscrita no CNPJ sob n.º 16.460.909/0001-62, sediada na Rua Propriá, 315 – Aracaju – SE - CEP 49.010-020, representada por sua presidente, a Sra. **Jocelda Araújo Santos Fonseca**, brasileira, contadora, inscrita no CPF sob o nº xxx.517.995-xx, doravante denominada **Contratante** e a Empresa **Vox Soluções Tecnológicas Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.684.621/0001-31, sediada à Rua Promotor Waldemar Farias, 234 - Sala 2 - Aeroclube - João Pessoa – PB - CEP 58.036- 615, representada por seu diretor presidente, o Sr. **James Nicolau Matos**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº xxx.898.636.xxx-34, doravante denominada **Contratada**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços especializados de tecnologia da informação, no modelo de Software como Serviço (SaaS), por execução indireta, em regime de empreitada por preço global, com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/21, nos termos do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 375/2024 que integra o presente instrumento independentemente de transcrição, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

Cláusula Primeira - Do Objeto

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – Redesim por meio da manutenção do sistema integrador estadual, no modelo de software como serviço – SaaS, contemplando a customização e manutenção de ferramenta de Inteligência Artificial – IA, a manutenção da ferramenta de Business Intelligence – BI, as customizações para o atendimento ao projeto da Federação Nacional



das Juntas Comerciais – Fenaju / Receita Federal do Brasil – RFB e a migração dos dados do Siarco armazenados na infraestrutura do estado para a base de dados do sistema integrador da Redesim.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.2.3. A Proposta Comercial nº 050/2024, apresentada pela Contratada em 16/09/24; e

1.2.4. Os anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Segunda - Do Regime De Execução

2.1. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, XXIX da Lei 14.133/21.

Cláusula Terceira - Do Preço

3.1 O valor global estimado da contratação, **considerando os primeiros 12 (doze) meses de vigência**, é de **R\$ 1.570.750,00 (um milhão quinhentos e setenta mil e setecentos e cinquenta reais)**, conforme descrito no Termo de Referência e detalhado abaixo, **sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona (Da Revisão e do Reajuste)**:

3.1.1. Os serviços relacionados à manutenção, totalizam o valor mensal de R\$ 102.250,00 (cento e dois mil, duzentos e cinquenta reais):

Serviços de Manutenção		Quantidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
Manutenção				
1	Ambiente Computacional (Data Center) * Franquia de até 596 gigabytes	1	11.000,00	11.000,00

2	Requerimento eletrônico e integração	1	11.000,00	11.000,00
3	Órgãos Estaduais (Sefaz, Visa, Emdrago, Semac e CBM)	5	6.000,00	30.000,00
4	Municípios - incluindo a manutenção da CP automatizada	75	250,00	18.750,00
5	Registro digital	1	17.000,00	17.000,00
6	Suporte Técnico	1	4.000,00	4.000,00
7	Ferramenta de BI	1	3.000,00	3.000,00
8	Ferramenta de IA*	1.500	5,00	7.500,00
Valor total mensal				102.250,00

- 3.1.2. O valor referente ao ambiente computacional (data center) é limitado à franquia de até 596 gigabytes, devendo ser objeto de nova negociação os dados que superarem esta capacidade de armazenamento;
- 3.1.3. Os valores mensais descritos nos itens 1, 2, 4, 5, 6 e 7 da tabela de que trata o subitem 3.1.1. têm recorrência mensal, cujo vencimento da primeira parcela ocorrerá 30 dias após a assinatura do respectivo contrato de prestação de serviços e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes;
- 3.1.4. O valor mensal descrito no item 3 da tabela de que trata o subitem 3.2.1. é devido a contar da efetiva utilização do sistema pelo órgão destinatário do respectivo serviço;
- 3.1.5. A primeira parcela do valor mensal descrito no item 8 da tabela de que trata o subitem 3.1.1. somente tem vencimento 30 dias após a solicitação de habilitação da Ferramenta de IA pela Contratante, vencendo as demais parcelas no mesmo dia dos meses subsequentes, sendo considerado mensalmente para o cálculo, a multiplicação entre o número de processos de abertura, alteração e baixa de empresas tramitados nos últimos 3 meses multiplicado pelo valor unitário de R\$ 5,00 (cinco reais) por processo;
- 3.1.6. Os pagamentos atenderão ao disposto no cronograma físico-financeiro que integra o Termo de Referência.
- 3.1.7. Os serviços relacionados às customizações e migração do Siarco e Gera imagens totalizam R\$ 385.000,00 (trezentos e oitenta e cinco mil reais):

Serviços de customização e migração		Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
Implementação única				
9	Projeto Fenaju/RFB	1	100.000,00	100.000,00
10	Customização da Ferramenta de IA	1	250.000,00	250.000,00
11	Migração do SIARCO	1	35.000,00	35.000,00
Valor total único				385.000,00

3.1.7.1. Os valores descritos na tabela de que trata o item 3.1.2 serão pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro que integra o Termo de Referência.

3.1.8. Nos preços estão inclusas todas as espécies de tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Cláusula Quarta - Das Condições de Pagamento

4.1. A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1. Caberá à Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato;

4.1.2. Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.1.3. A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

4.2. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá à Contratante multa financeira nos seguintes termos:



$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4. A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964.

4.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.6. Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão “a posteriori”, quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte.

Cláusula Quinta - Do Faturamento

5.1. Deverá a Contratada apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na fonte, os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Contratante.

5.2. A critério da Contratante, poderá ser exigida da Contratada a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.



5.3. No que se refere aos impostos não sujeitos à retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado.

Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência Contratual e Execução das Atividades

6.1 O prazo de vigência contratual é de 24 (vinte e quatro) meses, **contados a partir do dia 15 de outubro de 2024** e prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

6.2. O prazo de execução dos serviços relacionados à implementação da ferramenta de IA, implementação do Projeto Fenaju/RFB e migração do Siarco e Gera imagens são estimados no cronograma físico-financeiro que integra o Termo de Referência, a depender da disponibilização da documentação necessária pelos órgãos envolvidos em cada serviço.

6.3. Todos os serviços serão realizados remotamente, em local escolhido pela Contratada.

Cláusula Sétima – Da Dotação Orçamentária

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unid. Orçament.	Class. Func. Programática	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
19201	04.126.0027	575	3.3.90.39	1753

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cláusula Oitava - Das Responsabilidades das Partes



8.1. Compete à Contratada:

8.1.1. Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

8.1.2. Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

8.1.2.1. Bons princípios de urbanidade.

8.1.2.2. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

8.1.2.3. Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços.

8.1.2.4. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

8.1.2.5. Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

8.2. Compete à Contratante:

8.1. Fornecer à Contratada as informações por ela requeridas, bem como proporcionar todas as condições necessárias para a consecução do contrato;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.3. Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

8.6. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do contrato;



8.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.8. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato que venham a ser solicitadas pela Contratada;

8.9. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no DOE-SE;

8.10. Fiscalizar tecnicamente o contrato, avaliando constantemente a execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a Contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.11. Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

Cláusula Nona - Da Revisão e do Reajuste

9.1. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

9.2. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

9.3. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

9.4. Não será concedida a revisão quando:

9.4.1. Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

- 9.4.2. O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- 9.4.3. Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- 9.4.4. A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- 9.4.5. Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal;
- 9.4.6. A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle, nos termos da legislação correspondente.

9.5. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

9.6. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que vier a substituí-lo.

9.7. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

9.8. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços, adotando-se como índice de correção alíquota prevista na lei respectiva.

Cláusula Décima - Das Sanções Administrativas

10.1. A Contratada incorrerá em infração administrativa nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Quando der causa à inexecução parcial do contrato;

- 10.1.2. Quando der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3. Quando der causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4. Quando deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.1.5. Quando não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.1.6. Se deixar de celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.7. Quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 10.1.8. Quando apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - 10.1.9. Quando fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.10. Quando comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.11. Quando praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - 10.1.12. Quando praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 10.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - 10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6. e 10.1.7., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - 10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8., 10.1.9., 10.1.10., 10.1.11. e 10.1.12., bem como nos subitens 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6. e 10.1.7., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)



10.2.4. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas no item 10.2. competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência.

10.4. No caso da aplicação da sanção prevista no item 10.2.3., deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento da Contratada no SICAF.

10.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

10.6. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a Contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

10.7. A notificação deverá ocorrer por de correio eletrônico/e-mail, correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo, a conduta da Contratada reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.8. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, devendo ser observada a regra dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/21;

10.9. A Contratada comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

10.10. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da Contratada que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/21;

10.11. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado de Sergipe.

10.12. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à CONTRATADA, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

Cláusula Décima Primeira - Da Superveniente Irregularidade Fiscal ou Trabalhista

11.1. Se constatado que a Contratada não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, será notificada para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pela Contratada, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

11.5. Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, a Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

Cláusula Décima Segunda - Dos Aditamentos e da Rescisão

12.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21.

12.2. O presente contrato poderá ser aditado nos termos previstos na Lei 14.133/21.

Cláusula Décima Terceira - Dos Recursos

13.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/21.



Cláusula Décima Quarta - Do Acompanhamento e Fiscalização

14.1. Será designada formalmente a comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

14.2. A recebimento do serviço ocorrerá:

14.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da Contratada;

14.2.2. Definitivamente, pela comissão de fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

Cláusula Décima Quinta - Do Representante da Contratada

15.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, o signatário do presente contrato.

15.2. O representante da Contratada deverá realizar o cadastro no Sistema para envio e recebimento de documentos oficiais.

Cláusula Décima Sexta – Obrigações Relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do presente contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

- 16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- 16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 16.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 16.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 16.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 16.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

Cláusula Décima Sétima – Garantia de Execução

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista o estudo técnico preliminar ter considerado que os serviços vêm sendo prestados de forma satisfatória nos últimos 5 (cinco) anos, bem como a análise de riscos feita para a contratação indicar baixo risco da contratação.

Cláusula Décima Oitava - Casos Omissos

18.1. As partes concordam que este contrato abrange todas as questões e obrigações acordadas entre elas. No entanto, caso surjam situações não previstas ou não especificadas neste contrato, as partes comprometem-se a negociar de boa-fé para resolver tais situações de maneira justa e equitativa.

18.2. Em caso de omissões ou lacunas no presente contrato, as partes deverão recorrer às normas e princípios gerais do direito aplicáveis à matéria, bem como às práticas comerciais e uso comum no setor, com o objetivo de suprir as lacunas e resolver as questões pendentes.

18.3. As partes poderão revisar e alterar este contrato para incluir disposições que abranjam as situações omissas, mediante acordo escrito e assinado por ambas as partes.

18.4. Se necessário, as partes poderão elaborar um acordo suplementar específico para cobrir as situações omissas, que será parte integrante deste contrato e terá a mesma validade e eficácia das cláusulas originalmente acordadas.

Cláusula Décima Nona – Publicação

19.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

Cláusula Vigésima - Do Foro

20.1. Fica eleito o foro de Aracaju, Comarca da Capital do Estado de Sergipe, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



20.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado.

Documento datado e assinado digitalmente

Jocelda Araújo Santos Fonseca
Junta Comercial do Estado de Sergipe

James Nicolau Matos
Representante da Contratada

JAMES NICOLAU Assinado de forma digital
por JAMES NICOLAU
MATOS:8986368 MATOS:89863682934
2934 Dados: 2024.10.03 11:47:27
-03'00'

Este documento foi assinado digitalmente por JOCELDA ARAUJO SANTOS FONSECA e JAMES NICOLAU MATOS

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: ZOH7-E0XL-3WTA-26EN



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/10/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- JOCELDA ARAUJO SANTOS FONSECA - 04/10/2024 10:52:39 (Certificado Digital)
- JAMES NICOLAU MATOS - 03/10/2024 11:47:27 (Certificado Digital)



**JUNTA COMERCIAL
DO PIAUÍ - JUCEPI**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Prestação de serviços técnicos especializados em manutenção, suporte e evolução de solução tecnológica do tipo SaaS para operacionalização da REDESIM no Estado do Piauí.



Junta Comercial do Estado do Piauí - JUCEPI
Rua General Osório • nº 3002 • Cabral • Teresina-PI
CEP: 64.000-580 • Telefone: (86) 3230-8800
E-mail: jucepi@jucepi.pi.gov.br
Site: www.portal.pi.gov.br/jucepi/

www.pi.gov.br



JUNTA COMERCIAL
DO PIAUÍ - JUCEPI



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

PROCESSO: 00031.000452/2025-91

MODALIDADE: Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação

ÓRGÃO REQUISITANTE: Junta Comercial do Estado do Piauí (JUCEPI)

ÁREA TÉCNICA RESPONSÁVEL: Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: Rafael Sampaio Oliveira – Diretor de TI

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados em manutenção, suporte e evolução de solução tecnológica do tipo SaaS para operacionalização da REDESIM no Estado do Piauí.

1 INTRODUÇÃO

A Junta Comercial do Estado do Piauí - JUCEPI desempenha papel fundamental ao armazenar e registrar informações relacionadas a empresas e sociedades empresariais. Ela representa uma instituição central na Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, no âmbito do Estado do Piauí.

A REDESIM foi instituída pela Lei nº 11.598/2007, estabelecendo normas para a integração e facilitação dos processos de registro, legalização e baixa de pessoas jurídicas, tanto no âmbito federal quanto estadual e municipal. Essa rede propicia a padronização dos procedimentos, aumentando a transparência e reduzindo custos e prazos para a abertura, alteração e baixa de empresas.

Para atender à REDESIM, o Piauí conta com o Portal GOV.PI Empresas que é uma plataforma que oferece serviços de forma integrada e descentralizada aos empreendedores em todo o estado. Ela simplifica procedimentos, evita duplicidade de exigências e reduz a burocracia no registro e licenciamento de empresas, contribuindo para o desenvolvimento econômico.



Junta Comercial do Estado do Piauí - JUCEPI
Rua General Osório - nº 3002 - Cabral - Teresina-PI
CEP: 64.000-580 - Telefone: (86) 3230-8800
E-mail: jucepi@jucepi.pi.gov.br
Site: www.portal.pi.gov.br/jucepi/

www.pi.gov.br



**JUNTA COMERCIAL
DO PIAUÍ - JUCEPI**



Dentre os participantes da REDESIM, destacam-se o Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (CGSIM), as Juntas Comerciais, a Receita Federal do Brasil (RFB), as Secretarias e órgãos Estaduais e as Secretarias e órgãos Municipais.

Desde sua criação, os procedimentos foram simplificados, melhorando o uso dos recursos humanos, diminuindo a burocracia, estreitando o relacionamento entre as instituições, o que resultou na redução de custos, tempo e esforço para os empresários registrarem e regularizarem suas atividades. Durante esse período, a informatização dos processos por meio de sistemas e a integração entre eles foram os principais métodos para atingir os objetivos da REDESIM.

Nesse contexto, as Juntas Comerciais contrataram serviços para adquirir e manter sistemas integradores, soluções de software em plataforma web para operacionalização da REDESIM.

Antes, cada órgão buscava resolver o seu problema de forma isolada. Com a criação do portal, pela primeira vez foi aplicada abordagem na qual o usuário é o foco do atendimento, eliminando a necessidade da peregrinação entre os órgãos para as tratativas de registro e licenciamento, passando a ter à sua disposição os serviços em um único lugar.

O portal oferece interface amigável e intuitiva com acesso facilitado para a utilização dos serviços pelos empreendedores. Os processos foram simplificados e automatizados, e o tempo necessário para a realização dos procedimentos, reduzido. Foi totalmente eliminada a necessidade de deslocamento até os órgãos públicos, bem como reduzidos drasticamente a burocracia e os custos envolvidos nos processos de registro e licenciamento de empresas para os eventos de abertura, alteração e baixa.

Além disso, a integração entre os diversos órgãos e entidades envolvidos neste processo, facilita a comunicação e a troca de informações, evitando duplicidades de dados, documentos e retrabalho, bem como inconsistências.

Outro fator relevante é a transparência nos processos, uma vez que permite que os empreendedores acompanhem em tempo real o status de suas solicitações em um ambiente seguro para a realização dos procedimentos, garantindo a proteção dos dados e informações.



Junta Comercial do Estado do Piauí - JUCEPI
Rua General Osório - nº 3002 - Cabral - Teresina-PI
CEP: 64.000-580 - Telefone: (86) 3230-8800
E-mail: jucepi@jucepi.pi.gov.br
Site: www.portal.pi.gov.br/jucepi/

www.pi.gov.br



Cabe ressaltar que o sistema integrador da REDESIM utilizado no estado do Piauí é disponibilizado no modelo de Software como Serviço (SaaS), no qual a aplicação é hospedada em servidores de um provedor de serviços e disponibilizada aos clientes pela internet, promovendo:

- **Acessibilidade:** os usuários podem acessar de qualquer lugar, a qualquer momento, bastando que estejam conectados à internet;
- **Atualizações:** são realizadas automaticamente, garantindo que os usuários sempre tenham acesso às últimas funcionalidades e correções;
- **Custo:** mais acessível do que a compra de licenças de software tradicionais;
- **Manutenção:** de responsabilidade do provedor de serviço, liberando os usuários dessa preocupação;
- **Infraestrutura:** desoneração dos custos de equipamentos, equipe técnica e demais itens relacionados à disponibilização do sistema.

Todo o sistema é desenvolvido de forma consorciada, em plataforma única, com todos os serviços integrados e informações compartilhadas, colaborando para o uso eficiente e eficaz dos recursos investidos, diminuindo drasticamente os custos e trazendo inúmeras vantagens.

2 CENÁRIO ATUAL NO ESTADO

Desde a integração à REDESIM, o Piauí vem trabalhando para estar em posição de destaque no Ranking Nacional divulgado pela RFB.

Contudo, mesmo para os estados bem-posicionados, o cenário é variável, exigindo esforço ininterrupto para a sua manutenção. A JUCEPI, como gestora da REDESIM fez estudo detalhado sobre o cenário atual dos órgãos usuários do Portal GOV.PI Empresas no sentido de manter a posição do estado neste ranking do tempo de abertura de empresas e a redução do tempo de licenciamento.





Os dados a seguir evidenciam o esforço do estado do Piauí no cumprimento das diretrizes da REDESIM, promovendo a legalização de empresas, a melhoria dos serviços para a população e o aumento da arrecadação tributária.

Esse resultado decorre da integração de diversos entes, uso de tecnologia e metodologias de monitoramento para simplificar processos, otimizar recursos, identificar e resolver gargalos, além de promover a evolução contínua das ferramentas e métodos de trabalho. Atualmente, **o estado possui 316.531 empresas ativas**, sendo 138.793 MEI's e 177.738 de outros portes.

2.1 CRESCIMENTO DOS PROCESSOS

Os processos da REDESIM passam por três etapas básicas: Consulta prévia de nome e/ou endereço, registro e licenciamento, além de gerar outros trâmites que complementam este atendimento, como livros, certidões, entre outros.

Desde a disponibilização do Portal GOV.PI Empresas no ano de 2016, observa-se significativo crescimento dos processos. Entre os anos de 2017 e 2024 este aumento foi de 411,89%. Mesmo com a suspensão dos licenciamentos dos MEI's em agosto de 2022, que representam mais de 50% do total dos licenciamentos municipais, a quantidade total continuou aumentando.

2.2 RANKING REDESIM

Divulgado mensalmente pela RFB, avalia o tempo de inscrição de empresas, considerando como início do processo a consulta prévia - nome e viabilidade de endereço, finalizando na emissão do CNPJ, o que envolve as entidades de registro (junta comercial, cartório e OAB) e as prefeituras.





Os estados são qualificados com base na soma de 5 indicadores de tempo médio para a abertura de empresas, sendo que, em julho de 2025, o estado de Piauí ficou assim avaliado:

- **Consulta prévia de nome:** 1ª colocação;
- **Consulta prévia de endereço:** 1ª colocação;
- **Consulta prévia total:** 1ª colocação;
- **Validação cadastral:** 3ª colocação;
- **Registro:** 1ª colocação;
- **Total:** 1ª colocação.

Com base no tempo total de registro: posição no Ranking da REDESIM a cada trimestre mostra ótima colocação, mesmo com o aumento no volume de processos. A constante redução dos tempos reflete o eficiente trabalho realizado, o aperfeiçoamento contínuo dos métodos e processos internos, além da rápida adesão às possibilidades de automação e melhorias implementadas no sistema.

3 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A presente contratação direta fundamenta-se no **art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, em razão da **inviabilidade de competição** para a continuidade da operação do sistema integrador estadual já implantado na JUCEPI.

A solução utilizada para operacionalização da **REDESIM no Estado do Piauí** é **consorciada com a participação de outros entes da federação**, possuindo **especificidades técnicas, modelo de governança compartilhada e múltiplas integrações com sistemas diversos**. Dessa forma, é inviável a substituição por outra solução sem comprometer o funcionamento e a continuidade dos serviços prestados.

O sistema **SIGFácil** é uma solução tecnológica desenvolvida especificamente para atender à legislação da REDESIM, bem como às exigências da Receita Federal do Brasil e aos padrões nacionais de integração.





A **notória especialização da fornecedora** decorre de:

- desenvolvimento e manutenção exclusiva da plataforma;
- domínio técnico e histórico comprovado de operação no Estado do Piauí e em outras Juntas Comerciais;
- portfólio, tempo de atuação e experiência acumulada;
- capacidade reconhecida de integração com Receita Federal, SEFAZ, Prefeituras, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e demais órgãos licenciadores;
- alinhamento às diretrizes da FENAJU e do CGSIM.

O modelo de contratação é baseado em **SaaS (Software como Serviço)**, o que possibilita:

- atualizações automáticas e contínuas;
- centralização da gestão e governança compartilhada;
- redução de custos operacionais para a Administração Pública;
- disseminação de boas práticas entre os entes consorciados.

A substituição da solução atual implicaria em:

- perda de integração com os demais estados;
- necessidade de reescrever integrações com órgãos parceiros (Receita Federal, Prefeituras, Bombeiros, Vigilância Sanitária, SEFAZ etc.);
- Re-treinamento de servidores e usuários externos;
- interrupção dos serviços com impacto negativo à atividade empresarial no estado;
- perda de posição no ranking nacional da REDESIM;
- novos investimentos em infraestrutura e licenciamento.

Além disso, a adoção de nova solução tecnológica exigiria amplo processo de transição, planejamento e mitigação de riscos, demandando tempo e recursos significativos. O **princípio da continuidade do serviço público** deve ser observado, em atenção ao **art. 6º, inciso I, da Lei**





nº 14.133/2021, que trata da busca da melhor relação entre custos e benefícios para a Administração.

Assim, a singularidade da solução e a notória especialização da empresa fornecedora, constatadas pela equipe técnica da JUCEPI, demonstram de forma inequívoca a **inviabilidade de competição**. Portanto, a contratação direta por inexigibilidade é a forma adequada, segura e juridicamente legítima para assegurar a continuidade e evolução dos serviços públicos digitais prestados pela JUCEPI.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem como objetivo garantir a continuidade do serviço já prestado com evolução tecnológica e suporte adequado. Os requisitos da contratação estão estruturados para contemplar as seguintes entregas e funcionalidades:

1. **Solução em modelo SaaS (Software como Serviço):** a aplicação deve estar disponível em nuvem, com alta disponibilidade, escalabilidade e segurança, atendendo à LGPD e demais normativos de proteção de dados;
2. **Acesso Web:** sistema acessível via navegador, compatível com os principais browsers do mercado, dispensando instalação local e com autenticação segura;
3. **Ambiente de homologação:** disponibilização de ambiente específico para testes e validações antes da implantação em produção, visando mitigar riscos de falhas e indisponibilidades;
4. **Infraestrutura de hospedagem:** fornecimento de servidores, recursos de armazenamento, balanceamento de carga, firewall, backup, contingência e monitoramento contínuo;
5. **Suporte técnico:** atendimento remoto por equipe especializada, com canais de comunicação formalizados e SLA adequado à criticidade da solução;





6. **Manutenção evolutiva e corretiva:** atualizações periódicas para correção de falhas, inclusão de melhorias, adequação a mudanças legislativas e normativas;
7. **Desenvolvimento de funcionalidades específicas:** implementação de módulos como:
 - Inteligência Artificial (IA) para análise preditiva de dados;
 - Business Intelligence (BI) para geração de dashboards e indicadores gerenciais;
 - Chatbot para atendimento automatizado ao cidadão;
 - Integração ao Projeto FENAJU/RFB;
8. **Relatórios e estatísticas:** disponibilização de relatórios gerenciais, operacionais e estatísticos para apoio à tomada de decisão, inclusive exportáveis em diversos formatos (CSV, PDF, XLSX);
9. **Treinamento e capacitação:** capacitação de servidores para utilização das novas funcionalidades e interpretação dos indicadores de desempenho;
10. **Segurança da Informação:** conformidade com a LGPD, controle de acesso por perfis, trilhas de auditoria e armazenamento seguro de dados sensíveis;
11. **Interoperabilidade:** integração com os sistemas da Receita Federal, SEFAZ, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Prefeituras e demais órgãos licenciadores;
12. **Atualizações automáticas e transparentes:** sem interrupção de serviços, garantindo continuidade e aderência a novas exigências legais;

Esses requisitos refletem a maturidade da solução atual e a necessidade de evolução contínua para manter a qualidade, desempenho e segurança do ambiente de registro e legalização de empresas no Estado do Piauí.

5 REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá observar os seguintes aspectos técnicos, operacionais e contratuais, de modo a assegurar a qualidade, continuidade e eficiência do sistema integrador da REDESIM no Estado do Piauí:





1. Ambiente de Produção:

- Disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, excetuados períodos programados de manutenção previamente comunicados com, no mínimo, 48 horas de antecedência;
- Monitoramento em tempo real de desempenho, carga e eventuais falhas.

2. Ambiente de Homologação:

- Utilizado para validação de novas funcionalidades e correções antes de disponibilização em ambiente de produção;
- Deve espelhar o ambiente de produção, inclusive com base de dados sanitizada, para assegurar a fidedignidade dos testes.

3. Suporte Técnico:

- Disponível em dias úteis, durante o horário comercial mínimo de 08h às 18h, com canal de atendimento por telefone, e-mail e sistema de chamados;
- Prioridade para atendimentos relacionados à indisponibilidade total ou parcial dos serviços;
- Registro de todos os chamados, soluções adotadas, tempo de atendimento e encerramento, com relatórios mensais.

4. Evoluções e Correções:

- As evoluções tecnológicas deverão ser apresentadas mediante termo de aceite, contendo escopo, cronograma, critérios de validação e ambiente de testes;
- Correções devem observar prazos compatíveis com a gravidade da falha identificada, conforme matriz de priorização acordada em contrato;
- A implantação de qualquer alteração deverá ocorrer com janela mínima de 24h de antecedência e comunicação formal à equipe técnica da JUCEPI.

5. Segurança da Informação:

- A solução deve atender integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);





- Implementação de perfis de acesso conforme papéis dos usuários, com autenticação segura, trilhas de auditoria e criptografia de dados sensíveis;
- Armazenamento em datacenter certificado com ISO 27001 ou equivalente.

6. Integrações com Órgãos Públicos:

- O sistema deve manter as integrações atuais com Receita Federal, SEFAZ/PI, prefeituras, Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, entre outros;
- Implementação de novas integrações, conforme orientações do CGSIM, FENAJU ou legislações supervenientes, no prazo estabelecido;
- Disponibilização de APIs, webservices e mecanismos compatíveis com os padrões estabelecidos pela RFB e Comitê Gestor da REDESIM.

7. Treinamentos e Apoio:

- Capacitação de novos usuários internos e externos em caso de grandes atualizações, com material didático e vídeo aulas;
- Apoio técnico à equipe da JUCEPI em projetos conjuntos com municípios e outros entes, inclusive com disponibilização de consultoria especializada.

8. Confidencialidade e Responsabilidade Técnica:

- Todas as informações e dados processados são de propriedade exclusiva da Administração Pública Estadual, sendo vedada sua utilização para qualquer outro fim;
- A empresa contratada deverá manter sigilo absoluto sobre as informações e garantir a responsabilidade técnica por toda execução do contrato.

6 DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nos termos do **art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, a Junta Comercial do Estado do Piauí – JUCEPI declara que a presente contratação se encontra **compatível com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária Anual vigente**, bem como prevista no **Plano Anual de Contratações da JUCEPI**.





Informa-se, contudo, que a **dotação orçamentária necessária à execução da despesa não se encontra disponível no momento da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar**. O atendimento da necessidade será viabilizado mediante **suplementação orçamentária a ser realizada pela Secretaria de Planejamento – SEPLAN**, após a devida autorização da **Comissão de Gestão Financeira e Gestão por Resultados – CGFR da Secretaria da Fazenda**¹.

A despesa será formalmente empenhada quando da contratação, em conformidade com as normas aplicáveis.

7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES A SEREM CONTRATADOS

A estimativa de quantidades e valores foi elaborada com base na análise do histórico da contratação vigente, da evolução da demanda, bem como da expectativa de ampliação dos serviços com a inclusão de novas funcionalidades e a integração de novos entes à REDESIM.

Para tanto, considerou-se:

- A manutenção mensal do ambiente da solução SIGFácil, incluindo todos os serviços técnicos de suporte, operação, hospedagem, atualizações e monitoramento;
- A execução de dois projetos especiais: (i) Evolução Tecnológica com foco em BI, IA e Chatbot; (ii) Implementação do Projeto FENAJU/RFB.

¹ A previsão de utilização de crédito por suplementação, com autorização da **Comissão de Gestão Financeira e Gestão por Resultados – CGFR/SEFAZ** e inclusão pela **SEPLAN**, está em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que exige apenas a declaração de compatibilidade na fase de planejamento. A comprovação definitiva da dotação ocorrerá na fase de contratação, mediante emissão da nota de empenho.





A seguir, a tabela com os itens estimados:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Observações
1	Manutenção e suporte técnico da solução SIGFácil	12	mês	Valor mensal conforme contrato anterior, ajustado ao escopo atual
2	Projeto de Evolução Tecnológica (BI, IA e Chatbot)	1	projeto	Entregas definidas por escopo técnico validado pela equipe da JUCEPI
3	Projeto de Adequação ao Padrão Nacional FENAJU/RFB	1	projeto	Implementação dos padrões definidos pelo CGSIM e Receita Federal

REFERÊNCIA DE VALORES:

A pesquisa de preços para composição do valor estimado considerou:

- Contratos anteriores com a mesma empresa fornecedora (JUCEPI e demais Juntas Comerciais);
- Projetos similares executados por outros estados integrados à REDESIM;
- Valores praticados em soluções SaaS com escopo e nível de especialização compatíveis;
- Estimativas documentadas pela própria área técnica (DTI/JUCEPI).

Os valores finais serão definidos no Termo de Referência e demonstrados na planilha de composição de custos estimados, observando a compatibilidade com os preços de mercado, a vantajosidade e a economicidade da contratação.





8 LEVANTAMENTO DE MERCADO

A realização do levantamento de mercado considerou os seguintes elementos:

1. Histórico de contratações semelhantes

Foram identificados contratos firmados por outras Juntas Comerciais com a mesma empresa fornecedora da solução SIGFácil, o que demonstra a uniformidade da tecnologia empregada, a consolidação da plataforma em nível nacional e a prática de valores compatíveis entre diferentes unidades da federação.

2. Soluções equivalentes no mercado

Após análise técnica, constatou-se que **não existem outras soluções disponíveis no mercado que atendam às especificidades da legislação da REDESIM, da Receita Federal do Brasil e do modelo de governança consorciada com demais entes**. O SIGFácil é atualmente a única solução operada de forma integrada com múltiplos órgãos em plataforma única, com interoperabilidade consolidada e estabilidade técnica comprovada.

3. Exclusividade operacional e institucional

A empresa fornecedora é a **única detentora da propriedade intelectual da solução** e atua em **parceria técnica com a Federação Nacional das Juntas Comerciais (FENAJU)**, participando ativamente de projetos nacionais de integração com a Receita Federal e outros órgãos públicos. Tal relação reforça a institucionalidade da solução e garante alinhamento com os padrões nacionais de integração.

4. Indisponibilidade de competição

Confirmada pela ausência de soluções alternativas que apresentem o mesmo nível de integração, aderência normativa e histórico de resultados positivos. A eventual substituição da solução implicaria em riscos significativos, tais como: necessidade de reescrever integrações, readequação de fluxos, re-treinamento de servidores e usuários, interrupção de





serviços essenciais, perda de posição no ranking nacional da REDESIM e novos custos de infraestrutura e licenciamento.

5. Modelo SaaS (Software como Serviço)

O formato de contratação baseado em SaaS possibilita atualizações automáticas, centralização da gestão, redução de custos operacionais e compartilhamento de boas práticas entre os entes consorciados, vantagens que não foram identificadas de forma equivalente em outras soluções no mercado.

Diante desse cenário, conclui-se pela **inviabilidade de competição**, nos termos do art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente justificável a contratação por inexigibilidade, com respaldo nos elementos técnicos, mercadológicos e institucionais demonstrados pela equipe técnica da JUCEPI.

A realização do levantamento de mercado considerou os seguintes elementos:

1. Histórico de contratações semelhantes:

- Levantamento de contratos firmados por outras Juntas Comerciais com a mesma empresa prestadora da solução SIGFácil, que demonstram a uniformidade da tecnologia empregada e os valores praticados em diferentes unidades da federação.

2. Soluções equivalentes no mercado:

- Após análise técnica, constatou-se que não existem outras soluções tecnológicas disponíveis no mercado que atendam às especificidades da legislação da REDESIM, da Receita Federal do Brasil e da governança consorciada com demais entes.
- O SIGFácil é atualmente a única solução operada de forma integrada com múltiplos órgãos em plataforma única, com interoperabilidade consolidada e estabilidade técnica comprovada.





3. Exclusividade operacional:

- A empresa fornecedora é a única detentora da propriedade intelectual da solução e atua em parceria técnica com a Federação Nacional das Juntas Comerciais (FENAJU), participando ativamente de projetos nacionais de integração com a Receita Federal e outros órgãos públicos.

4. Documentos comprobatórios:

- A documentação comprobatória da singularidade da solução será juntada aos autos, incluindo: declarações da FENAJU, relação de estados consorciados, contratos vigentes com outras Juntas Comerciais e atas do Comitê da REDESIM.

5. Indisponibilidade de competição:

- Confirmada por meio da ausência de soluções alternativas com as mesmas características técnicas, histórico de integração e atendimento aos requisitos legais e normativos.

Diante desse cenário, conclui-se pela **inviabilidade de competição**, nos termos do art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente justificável a contratação por inexigibilidade, com respaldo nos elementos técnicos, mercadológicos e institucionais demonstrados.

9 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação da solução SIGFácil e seus serviços correlatos está contemplada no Plano Anual de Contratações da JUCEPI para o exercício de 2025, conforme previsto na Instrução Normativa SEGOV nº 01/2022.





JUNTA COMERCIAL
DO PIAUÍ - JUCEPI



O objeto da contratação está alinhado com os seguintes instrumentos de planejamento estratégico e institucional:

1. Plano Plurianual – PPA 2024–2027 do Estado do Piauí:

- Eixo: Transformação Digital e Desburocratização dos Serviços Públicos;
- Meta: Aumentar o índice de satisfação dos usuários com os serviços públicos digitais;
- Ação: Expansão da integração digital dos serviços de registro e legalização de empresas.

2. Diretrizes da FENAJU e CGSIM/RFB:

- O projeto está integrado às diretrizes do Comitê Gestor da REDESIM e da Federação Nacional das Juntas Comerciais, promovendo padronização nacional, automação de processos e interoperabilidade entre os entes.

3. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da JUCEPI:

- A contratação está prevista como ação prioritária no PDTIC vigente, em conformidade com os objetivos estratégicos da DTI/JUCEPI, e visa garantir disponibilidade, escalabilidade, segurança e eficiência dos serviços digitais prestados à sociedade.

4. Plano Estadual de Desenvolvimento Econômico:

- Contribui para a melhoria do ambiente de negócios e estímulo ao empreendedorismo, por meio da redução de barreiras burocráticas e da melhoria no desempenho da REDESIM no estado.

O alinhamento entre a contratação pretendida e os instrumentos de planejamento garante a aderência às políticas públicas estaduais e nacionais, legitimando a decisão administrativa quanto à sua viabilidade e prioridade estratégica.



Junta Comercial do Estado do Piauí - JUCEPI
Rua General Osório - nº 3002 - Cabral - Teresina-PI
CEP: 64.000-580 - Telefone: (86) 3230-8800
E-mail: jucepi@jucepi.pi.gov.br
Site: www.portal.pi.gov.br/jucepi/

www.pi.gov.br



10 SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução contratada contempla uma estrutura tecnológica e operacional completa para atender à JUCEPI e aos demais entes integrados à REDESIM no estado do Piauí. Trata-se de um sistema integrador estadual fornecido sob o modelo SaaS (Software como Serviço), com governança colaborativa e funcionalidades amplamente aderentes à legislação vigente.

A seguir, detalham-se os componentes da solução:

1. Plataforma SIGFácil – GOV.PI Empresas:

- Sistema web responsivo e com arquitetura em camadas, que permite o registro empresarial e o licenciamento integrado de forma eletrônica;
- Interface voltada ao cidadão e ao gestor público, com acesso unificado a mais de 100 serviços integrados.

2. Hospedagem e Infraestrutura:

- Serviços em nuvem com alta disponibilidade, backups automáticos, contingência e suporte técnico especializado;
- Escalabilidade para atender à crescente demanda de processos, especialmente nos períodos de alta abertura de empresas.

3. Integrações:

- Conectividade com sistemas da Receita Federal, SEFAZ, Bombeiros, Vigilância Sanitária, prefeituras e órgãos ambientais;
- Adesão ao Padrão Nacional da FENAJU/RFB, com uso de APIs padronizadas e mecanismos de interoperabilidade automatizada.

4. Funcionalidades Avançadas:

- Chatbot inteligente para atendimento ao público;
- Business Intelligence (BI) com dashboards gerenciais;





- Recursos de automação e inteligência artificial para análise de dados, predição de gargalos e melhoria contínua de processos.

5. Gestão e Governança:

- Sistema com trilhas de auditoria, controles de acesso, logs de operação e relatórios gerenciais completos;
- Gestão de usuários segmentada por perfil e ente integrante (prefeituras, órgãos licenciadores, etc.).

6. Suporte e Manutenção:

- Central de suporte, sistema de chamados, atualizações contínuas e documentação técnica para todas as entregas realizadas.

7. Capacitação e Apoio Técnico:

- Equipe dedicada para treinamento, implantação de novos módulos, apoio à expansão da rede e articulação com novos municípios.

A solução é modular, flexível e orientada à prestação de serviços públicos digitais de qualidade, sendo responsável por sustentar a operação de registro e legalização de empresas em todo o estado.

11 PARCELAMENTO DO OBJETO

Nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, deve-se avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto, de modo a ampliar a competitividade e buscar a maior vantajosidade para a Administração Pública.

Entretanto, no presente caso, o objeto da contratação consiste em solução tecnológica única, integrada e indivisível, cujas funcionalidades dependem de infraestrutura, código-fonte, base de dados e governança compartilhada entre diversos entes federativos.





O parcelamento do objeto se mostra inviável pelos seguintes motivos:

1. **Indivisibilidade técnica:** a solução SIGFácil é desenvolvida como plataforma unificada, sendo tecnicamente impossível a separação de módulos sem comprometer a integridade do sistema;
2. **Gestão integrada:** a governança do sistema é consorciada com outros estados e entidades, não havendo como contratar módulos isolados sem perda da integração nacional;
3. **Risco de descontinuidade:** a fragmentação da contratação comprometeria a continuidade dos serviços essenciais de registro e licenciamento empresarial;
4. **Inexistência de mercado competitivo:** não há outros fornecedores que possam entregar partes do objeto sem acesso ao núcleo tecnológico da plataforma.

Assim, justifica-se a contratação em lote único, atendendo ao princípio da eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e ao princípio da continuidade do serviço público, garantindo a economicidade e a eficácia da solução.

12 RESULTADOS ESPERADOS

Com a contratação pretendida, a JUCEPI e os demais entes integrados à REDESIM no Estado do Piauí alcançarão os seguintes resultados:

1. Melhoria no Ambiente de Negócios:

- Redução do tempo médio para abertura, alteração e baixa de empresas;
- Manutenção da posição de destaque do Estado do Piauí no Ranking Nacional da REDESIM divulgado pela RFB.

2. Continuidade dos Serviços:

- Garantia de funcionamento ininterrupto da plataforma GOV.PI Empresas;





- Atualizações constantes para atender às alterações legislativas e regulatórias.

3. Evolução Tecnológica:

- Implementação de módulos de Inteligência Artificial, Business Intelligence e Chatbot;
- Ampliação das integrações com novos entes licenciadores e órgãos públicos.

4. Eficiência Administrativa:

- Melhoria da gestão interna da JUCEPI com disponibilização de dashboards e relatórios automatizados;
- Aumento da produtividade dos servidores e redução de retrabalhos.

5. Atendimento ao Cidadão:

- Interface simplificada e intuitiva, que possibilita o acesso remoto a serviços digitais sem necessidade de deslocamento;
- Acompanhamento em tempo real do status das solicitações.

6. Segurança e Confiabilidade:

- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- Garantia de sigilo e integridade das informações empresariais.

7. Desburocratização:

- Eliminação de exigências redundantes e duplicidade de informações;
- Automatização de processos de registro e licenciamento, promovendo ambiente mais favorável ao empreendedorismo.

Com a implementação destes resultados, espera-se não apenas a continuidade, mas também a evolução significativa da qualidade dos serviços prestados pela JUCEPI, fortalecendo a imagem institucional do Estado do Piauí como referência em simplificação e inovação tecnológica.





13 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas e técnicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação estadual aplicável:

1. Análise Jurídica:

- Emissão de parecer jurídico pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) quanto à viabilidade da contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

2. Dotação Orçamentária:

- Verificação da disponibilidade orçamentária e emissão da declaração de adequação orçamentária e financeira, conforme art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

3. Documentação da Empresa Contratada:

- Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021;
- A comprovação da notória especialização e da inviabilidade de competição foi devidamente atestada pela equipe técnica da JUCEPI no presente Estudo Técnico Preliminar, dispensando a juntada de documentos externos.

4. Formalização da Demanda:

- Ato administrativo que formalize a necessidade da contratação, elaborado pela unidade requisitante (JUCEPI), instruído com Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e Documento de Formalização da Demanda (DFD).





5. Autorização da Autoridade Competente:

- Aprovação da contratação pela Presidência da JUCEPI, em consonância com as normas internas e estaduais.

6. Gestão e Fiscalização Contratual:

- Designação formal de gestor e fiscais do contrato, conforme arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021;
- Realização de capacitação dos fiscais para acompanhamento técnico, administrativo e financeiro da execução contratual.

7. Plano de Trabalho:

- Elaboração conjunta de cronograma de atividades entre a empresa contratada e a equipe técnica da JUCEPI, estabelecendo metas, entregas e prazos.

8. Elaboração da Minuta Contratual:

- Redação da minuta do contrato com as cláusulas necessárias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 18.142/2019, incluindo dispositivos sobre prazo, execução, garantias, sanções e rescisão.

9. Publicação do Extrato do Contrato:

- Divulgação do extrato contratual em meio oficial, conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência e publicidade ao ato.

Essas providências asseguram que a contratação atenda aos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade**, conferindo robustez jurídica e administrativa ao processo.





14 CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

A contratação da solução SIGFácil apresenta interdependência com outras iniciativas em andamento no Estado do Piauí e em âmbito nacional, sendo necessário o alinhamento com as seguintes contratações e projetos:

1. Integração com Órgãos Estaduais e Municipais:

- A efetividade da solução depende da integração com os sistemas da Secretaria da Fazenda (SEFAZ/PI), Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Meio Ambiente e prefeituras municipais.
- A continuidade desses convênios e parcerias é essencial para a operacionalização plena do processo de registro e licenciamento de empresas.

2. Projeto Nacional FENAJU/RFB:

- O contrato deverá contemplar a adequação aos padrões tecnológicos definidos pela Federação Nacional das Juntas Comerciais (FENAJU) e Receita Federal do Brasil.
- A adesão ao projeto garante a interoperabilidade com demais estados e a consolidação do modelo nacional de integração da REDESIM.

3. Serviços de Tecnologia da Informação da JUCEPI:

- A execução contratual deve ser acompanhada pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI/JUCEPI), responsável pela gestão de infraestrutura, suporte técnico interno e integração com outras soluções corporativas do Governo do Estado.





4. Outras Contratações em Andamento:

- Deverá haver coordenação com projetos de transformação digital em curso no âmbito da SEAD/PI e SEGOV, de modo a evitar sobreposição de soluções e assegurar interoperabilidade.

Portanto, a contratação apresenta caráter interdependente com outras iniciativas de governo eletrônico e transformação digital, devendo estar articulada com os órgãos estaduais e federais competentes, bem como com os municípios integrados à REDESIM.

15 IMPACTO AMBIENTAL

A contratação da solução SIGFácil e a manutenção da plataforma GOV.PI Empresas possuem impacto ambiental positivo, alinhado às diretrizes de sustentabilidade e racionalização do uso de recursos públicos.

Os principais aspectos são:

1. Redução do uso de papel:

- A tramitação eletrônica de processos de registro e licenciamento de empresas elimina a necessidade de documentos físicos, contribuindo para a preservação ambiental e a redução de resíduos sólidos.

2. Diminuição do deslocamento físico:

- O acesso remoto aos serviços digitais evita o deslocamento de empreendedores e contadores até os órgãos públicos, reduzindo a emissão de gases poluentes e o consumo de combustíveis fósseis.

3. Uso de infraestrutura em nuvem:

- A contratação em modelo SaaS reduz a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos próprios de grande porte, otimizando o consumo energético e





favorecendo práticas de data centers sustentáveis, certificados com padrões internacionais.

4. Eficiência no consumo de recursos:

- A automação e digitalização de processos reduzem a duplicidade de atividades, melhoram a gestão de tempo e promovem eficiência no uso de energia e insumos tecnológicos.

Dessa forma, o impacto ambiental da contratação é predominantemente positivo, em consonância com o art. 25, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de avaliar critérios de sustentabilidade nas contratações públicas.

16 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após a análise detalhada dos aspectos técnicos, jurídicos, mercadológicos e estratégicos, conclui-se que a contratação da solução **SIGFácil**, por inexigibilidade de licitação, **é não apenas a alternativa mais vantajosa e adequada, mas também a única capaz de garantir a continuidade, a modernização e a segurança dos serviços públicos prestados pela JUCEPI**, atendendo integralmente às necessidades institucionais e aos princípios que regem as contratações públicas.

A justificativa para a contratação direta fundamenta-se no **art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, diante da inviabilidade de competição e da notória especialização da empresa fornecedora, única detentora da propriedade intelectual e responsável pela manutenção e evolução da solução SIGFácil.

O **parcelamento do objeto mostrou-se tecnicamente inviável**, em razão da indivisibilidade da solução e da interdependência entre seus módulos e integrações, o que reforça a necessidade de contratação em formato único, assegurando a plena funcionalidade do sistema.





O levantamento de mercado realizado pela equipe técnica da JUCEPI confirmou:

- a inexistência de alternativas equivalentes;
- o histórico de contratações em outras Juntas Comerciais com a mesma solução, demonstrando uniformidade tecnológica e valores compatíveis;
- a exclusividade operacional da fornecedora, reconhecida nacionalmente e em alinhamento com a FENAJU e a Receita Federal;
- os riscos elevados que uma eventual substituição acarretaria para a continuidade dos serviços essenciais.

Além disso, a contratação está alinhada ao **Plano Anual de Contratações da JUCEPI**, ao **Plano Plurianual do Estado do Piauí**, ao **PDTIC da JUCEPI**, bem como às diretrizes nacionais da **FENAJU** e do **CGSIM/RFB**.

Do ponto de vista operacional e estratégico, a solução apresenta benefícios concretos, tais como:

- continuidade dos serviços essenciais de registro e licenciamento de empresas;
- evolução tecnológica com uso de inteligência artificial, BI e chatbot;
- integração ampliada com órgãos estaduais e municipais;
- eficiência administrativa e redução da burocracia;
- melhoria no ambiente de negócios e incentivo ao empreendedorismo;
- impacto ambiental positivo, pela redução do uso de papel e deslocamentos.

Diante do exposto, esta Diretoria de Tecnologia da Informação, responsável pela elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, atesta de forma categórica a inviabilidade de competição e a notória especialização da fornecedora, e recomenda, de maneira enfática e inequívoca, a formalização da contratação direta da solução SIGFácil por inexigibilidade de licitação.

Ressalta-se que a não continuidade desta solução acarretaria **grave risco à manutenção dos serviços da REDESIM no Estado do Piauí**, com potenciais impactos negativos





JUNTA COMERCIAL
DO PIAUÍ - JUCEPI



ao ambiente de negócios, à desburocratização e à política de fomento ao empreendedorismo conduzida pelo Governo do Estado.

Portanto, a contratação ora proposta configura-se como **essencial, urgente e estrategicamente indispensável** à JUCEPI, em consonância com os princípios da **legalidade, continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e interesse público**, garantindo a sustentabilidade e a modernização dos serviços prestados ao cidadão e às empresas piauienses.

Teresina/PI, 22 de agosto de 2025.

Assinado de forma digital por
RAFAEL SAMPAIO
OLIVEIRA:01104394308
Dados: 2025.08.25 15:50:25 -03'00'

RAFAEL SAMPAIO OLIVEIRA

Diretor de TI – JUCEPI

Responsável Técnico pela Elaboração

Assinado de forma digital por MARIA
ALZENIR PORTO DA COSTA:05164656353
Dados: 2025.08.25 15:51:13 -03'00'

MARIA ALZENIR PORTO DA COSTA

Presidente – JUCEPI

Autoridade Requisitante



Junta Comercial do Estado do Piauí - JUCEPI
Rua General Osório • nº 3002 • Cabral • Teresina-PI
CEP: 64.000-580 • Telefone: (86) 3230-8800
E-mail: jucepi@jucepi.pi.gov.br
Site: www.portal.pi.gov.br/jucepi/

www.pi.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ - JUCEPI-PI
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - JUCEPI-PI

Rua Gen. Osório, 3002 Palácio Vitória - Bairro Cabral, Teresina/PI, CEP 64000-580
Telefone: (86) 3230-8800 - <http://www.jucepi.pi.gov.br/index.php>

Documento de formalização da demanda 2025/JUCEPI-PI/GAB/SECGERAL/COTI
Teresina/PI, 25 de julho de 2025.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Nº: 001/2025 - JUCEPI/DTI

Processo SEI Nº: 00031.000452/2025-91

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de março de 2023, a fase de Planejamento da Contratação terá início com a formalização da demanda pelo setor requisitante.

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de serviços técnicos especializados, por inexigibilidade de licitação, para manutenção, evolução e suporte de solução SaaS (SIGFácil), visando à continuidade e aprimoramento do sistema integrador da REDESIM no Piauí.

A contratação visa assegurar a continuidade do Portal GOV.PI Empresas e integrar novas funcionalidades essenciais, como ferramentas de Inteligência Artificial (IA), Business Intelligence (BI), Chatbot, consolidação da REDESIM nos municípios e implementação do Projeto FENAJU/RFB.

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Superintendência/Unidade/Gerência):	Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI/JUCEPI		
Responsável pela demanda:	RAFAEL SAMPAIO OLIVEIRA	Matrícula:	374391-8
E-mail:	rafael.oliveira@jucepi.pi.gov.br	Telefone:	(86) 99416- 2379
Fonte de Recurso:			

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE			
TITULAR			
Nome:	RAFAEL SAMPAIO OLIVEIRA	Matrícula:	374391-8
Cargo:	Diretor de TI	Lotação:	Diretoria de TI
E-mail:	rafael.oliveira@jucepi.pi.gov.br	Telefone:	(86) 99416-2379
SUPLENTE			
Nome:	JOÃO ELIEZYO DE MACEDO SOUSA SILVA	Matrícula:	372508-1
Cargo:	Gerente de TI	Lotação:	Diretoria de TI
E-mail:	eliezyo.silva@jucepi.pi.gov.br	Telefone:	(86) 99901-3396

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas no inciso III do Art. 22 do Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de março de 2023, conforme §2º, Art. 19 do mesmo Decreto, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

Documento assinado eletronicamente

RAFAEL SAMPAIO OLIVEIRA – Responsável pela demanda

Documento assinado eletronicamente

RAFAEL SAMPAIO OLIVEIRA – Integrante Requisitante

Documento assinado eletronicamente

JOÃO ELIEZYO DE MACEDO SOUSA SILVA - Suplente

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

TITULAR:

Nome:	RAFAEL SAMPAIO OLIVEIRA	Matrícula:	374391-8
Cargo:	Diretor de TI	Lotação:	Diretoria de TI
E-mail:	rafael.oliveira@jucepi.pi.gov.br	Telefone:	(86) 99416-2379

SUPLENTE:

Nome:	JOÃO ELIEZYO DE MACEDO SOUSA SILVA	Matrícula:	372508-1
Cargo:	Gerente de TI	Lotação:	Diretoria de TI
E-mail:	eliezyo.silva@jucepi.pi.gov.br	Telefone:	(86) 99901-3396

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas no inciso IV do Art. 22 do Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de março de 2023, conforme §2º, Art. 19 do mesmo Decreto, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

Documento assinado eletronicamente
RAFAEL SAMPAIO OLIVEIRA – Integrante Técnico

Documento assinado eletronicamente
JOÃO ELIEZYO DE MACEDO SOUSA SILVA - Suplente

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

TITULAR:

Nome:	ANDREA MARIANA DE MOURA LIRA ALVES GOMES	Matrícula:	0373214-4
Cargo:	Diretora Administrativa	Lotação:	DIRAD
E-mail:	andrea.mariana@jucepi.pi.gov.br	Telefone:	(86) 99997-3309

SUPLENTE:

Nome:	JOSEANE PATRÍCIA ROCHA DE MORAES REGO	Matrícula:	0372948-6
Cargo:	Coordenadora	Lotação:	DIRAD
E-mail:	joseane.rego@jucepi.pi.gov.br	Telefone:	(86) 99932-4605

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO conforme §2º do Art. 19 do Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de março de 2023, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

Documento assinado eletronicamente
ANDREA MARIANA DE MOURA LIRA ALVES GOMES – Integrante Administrativo

DETALHAMENTO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

Formalização da demanda para a contratação, por inexigibilidade de licitação, de serviços continuados de manutenção, evolução e suporte técnico de solução de Software como Serviço (SaaS), em plataforma web, para a operacionalização do sistema integrador da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM) no Estado do Piauí. A contratação visa assegurar a continuidade do Portal GOV.PI Empresas e integrar novas funcionalidades essenciais, incluindo ferramentas de Inteligência Artificial (IA), Business Intelligence (BI), Chatbot, além da consolidação da REDESIM nos municípios e da implementação do Projeto FENAJU/RFB.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Serviços continuados de manutenção e suporte técnico ao sistema SIGFácil	12	Mês
2	Evolução do sistema e integração de funcionalidades de IA, BI e Chatbot	1	Projeto
3	Implementação do Projeto FENAJU/RFB	1	Projeto

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A presente contratação está plenamente alinhada ao Plano Plurianual do Estado do Piauí para o quadriênio 2024–2027, que estabelece como diretriz a modernização da administração pública e a promoção de um ambiente de negócios cada vez mais ágil, digital e eficiente.

A solução proposta contribui diretamente para esse objetivo ao viabilizar a criação e o processamento integralmente digital de documentos e procedimentos relacionados ao registro e à legalização de empresas. Além disso, promove o aprimoramento da comunicação com os usuários, a personalização do atendimento por meio de canais automatizados e inteligentes, e a aceleração da análise e aprovação dos processos empresariais, com impacto positivo na economia e no fomento ao empreendedorismo.

MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A demanda surge da necessidade de garantir a continuidade e o aprimoramento dos serviços essenciais de registro e licenciamento empresarial no Estado do Piauí, centralizados no Portal GOV.PI Empresas. Trata-se de uma plataforma única e vital para os processos de abertura, alteração e baixa de empresas, conforme instituído pela Lei nº 11.598/2007.

O sistema integrador SIGFácil, atualmente em uso, demonstrou ser uma ferramenta robusta, segura e eficiente, que impulsionou a transformação digital da JUCEPI e contribuiu significativamente para a melhoria do ambiente de negócios no Estado, posicionando o Piauí entre os destaques nacionais em termos de agilidade na abertura de empresas.

A manutenção e evolução dessa solução permitirão não apenas a continuidade dos serviços já consolidados, como também a integração de novas funcionalidades estratégicas,

tais como ferramentas de Inteligência Artificial para análise de documentos, Business Intelligence para apoio à tomada de decisões e atendimento automatizado via Chatbot.

Além disso, a plataforma atende de forma integrada diversos órgãos parceiros, como a Secretaria da Fazenda, Corpo de Bombeiros, IEMA, Vigilância Sanitária Estadual, IDAF, SEDICS e órgãos municipais, sendo fundamental para a interoperabilidade institucional no processo de legalização empresarial.

Por fim, a contratação permitirá a implementação do Projeto FENAJU/RFB, que visa à padronização nacional dos procedimentos, fomentando ainda mais o empreendedorismo no Estado e garantindo a consolidação da REDESIM em todos os 224 municípios piauienses.

REQUISITOS E SOLUÇÃO PROPOSTA

A solução proposta, baseada no sistema SIGFácil já em uso, abrange a manutenção e evolução dos seguintes módulos e serviços

- **Manutenção Essencial:** Ambiente computacional (Data Center), manutenções preventivas e corretivas do sistema, e suporte técnico especializado.
- **Módulos Centrais:** Requerimento eletrônico, coleta de dados, integração com a RFB e órgãos conveniados (SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, Agropecuário, Municípios), acompanhamento de processos, financeiro e gestão.
- **Ferramentas Inovadoras:** Customização e manutenção de ferramenta de Inteligência Artificial para análise de documentos e validação de dados, BI para a JUCEPI e Chatbot com IA e atendimento via WhatsApp.
- **Projetos Estratégicos:** Implementação do Projeto FENAJU/RFB para padronização nacional e migração dos dados do SIARCO para o SIGFácil.
- **Expansão e Otimização da Redesim:** Consolidação da Redesim nos municípios, incluindo operacionalização, saneamento de bases de dados e automatização da consulta prévia de viabilidade.

A solução é destinada aos órgãos estaduais que integram a Redesim e aos 224 municípios do estado.

O detalhamento dos serviços serão os constantes no Termo de Referência.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Espera-se, com a contratação, garantir a continuidade do Portal GOV.PI Empresas, assegurando a prestação ininterrupta dos serviços públicos digitais voltados ao registro e legalização de empresas no Estado do Piauí. Pretende-se também ampliar a abrangência da REDESIM, promovendo sua consolidação em todos os 224 municípios piauienses. A solução deverá integrar ferramentas de Inteligência Artificial e Business Intelligence para aprimorar a análise e validação de dados, além de incorporar um chatbot com IA para oferecer atendimento automatizado e eficiente aos usuários. Outro resultado esperado é a migração do sistema SIARCO para a plataforma SIGFácil, promovendo padronização, modernização tecnológica e maior interoperabilidade com os órgãos envolvidos.

A data prevista para início da execução é 01 de setembro de 2025.

INSTITUIÇÃO DA EQUIPE

Conforme preceitua o Decreto Estadual nº 21.872, de 07 de março de 2023, tendo em vista a pertinência da contratação, acolhem-se as indicações dos integrantes técnicos, requisitantes e administrativos. Diante disso, sugere-se instituir a **Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)**, com a designação e composição acima discriminada, que deverá conduzir todas as atividades necessárias ao Planejamento da Contratação e apoiar, no que for determinado pelas áreas responsáveis, a Seleção do Fornecedor.

À consideração da Presidência.

Documento assinado eletronicamente

RAFAEL SAMPAIO OLIVEIRA

Diretor de Tecnologia da Informação - JUCEPI

Aprovo. Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação nos termos propostos.

Documento assinado eletronicamente

MARIA ALZENIR PORTO DA COSTA

Presidente da JUCEPI

Teresina-PI, 25/07/2025.

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO ELIÉZYO DE MACEDO SOUSA SILVA - Matr.0372508-1, Coordenador**, em 25/07/2025, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SAMPAIO OLIVEIRA - Matr.0374391-8, Assessor Técnico**, em 25/07/2025, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ALZENIR PORTO DA COSTA - Matr.0371391-1, Presidenta**, em 25/07/2025, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSEANE PATRÍCIA ROCHA DE MORAES REGO - Matr.0372948-6, Coordenadora**, em 25/07/2025, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA MARIANA DE MOURA LIRA ALVES GOMES - Matr.0373214-4, Diretora**, em 25/07/2025, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0019349315** e o código CRC **283C84F8**.