



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026 - COM INVERSÃO DE FASES

1. PREÂMBULO

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.521/2026**
- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026**
- **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO COM INVERSÃO DE FASES.
- **SECRETARIA SOLICITANTE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL
- **RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS:** das 17h de 22/05/2026 a 11/06/2026, 08h.
- **ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS:** a partir das 08h do dia 11/06/2026.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** a partir das 15h do dia 11/06/2026, após o julgamento das habilitações.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
- **LOCAL:** Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO e FECHADO

Torna-se público que a Prefeitura de Formosa do Rio Preto/BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação com fornecimento de licença de uso de sistema web em formato SAAS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com serviços de implantação, treinamentos, suporte técnico presencial e remoto**, nos termos das especificações do Edital e Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Empresa que esteja suspensa de licitar ou contratar no âmbito do Município de Formosa do Rio Preto-Bahia e/ou declarada inidônea por qualquer Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, na data da licitação;
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

f) Agente público do órgão ou entidade licitante;

g) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

i) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

j) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, se for o caso.

k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

l) O impedimento de que trata alínea “b” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “i” e “j” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

o) O disposto nas alíneas “i” e “j” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

p) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

q) A vedação de que trata a alínea “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento do Licitante será por meio do cadastramento do licitante na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões – BLL deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL (ANEXO VIII).

b) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, em conformidade com o regulamento operacional da BLL ANEXO IX.

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do cadastramento deverá assinalar o regime ME/EPP no sistema da BLL para usufruir de seus benefícios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

4.3. O credenciamento dar-se-á através da atribuição de chave de identificação e senha individual que será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA INVERSÃO DE FASES - HABILITAÇÃO

5.1. A licitação em questão ocorrerá com a **inversão de fases**, conforme autorizado pelo art. 17, §1º da Lei 14.133/2021. Assim, a etapa de habilitação dos participantes deve ocorrer antes da apresentação das propostas e lances, visando garantir a melhor qualidade na prestação dos serviços relacionados a este edital.

5.2. A inversão de fases no presente processo licitatório é justificada pela necessidade de conferir maior agilidade ao procedimento, permitindo que apenas as propostas das empresas habilitadas sejam analisadas, com a consequente redução de custos administrativos. Tal medida visa otimizar o tempo da Administração Pública, uma vez que a fase de habilitação será realizada antes da análise das propostas, evitando a análise de propostas de licitantes desclassificados. Além disso, a inversão de fases contribuirá para a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Além disso, a inversão de etapas trará como vantagens a avaliação antecipada da competência técnica, experiência e qualidade dos serviços oferecidos pelos concorrentes, com o objetivo de cumprir os padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência. Isso visa prevenir a contaminação do preço através da disputa de lances antes da avaliação da capacidade de execução do objeto. Portanto, a competição começará após a avaliação da qualificação dos participantes, onde o menor preço será o fator crucial para selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

5.4. A mudança de etapas nesta disputa torna o processo mais eficaz, eliminando desde o começo os participantes que não têm as qualificações necessárias para contratar com o setor público e prevenindo que estes tenham um impacto negativo na escolha da proposta mais benéfica. Isso previne a tramitação de propostas inviáveis e seleciona, através da função indiciária de habilitação, aqueles afluentes realmente aptos a elaborar propostas sérias e adequadas para a execução do objeto almejado pela Administração.

5.5. Com isso, as propostas só serão analisadas após a verificação completa da documentação de habilitação, o que proporciona maior clareza e segurança jurídica ao processo, evitando questionamentos futuros sobre a adequação dos licitantes à exigência do edital.

5.6. **Os documentos de habilitação a serem analisados são aqueles relacionados no item 14 deste edital.**

5.7. Encerrada a fase de julgamento das habilitações, o pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente habilitada atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Poderá ser consultado o cadastro unificado do Tribunal de Contas da União, através do link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.7.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

5.7.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma, ou, na impossibilidade de definição imediata da nova data, informá-la posteriormente por publicação no Diário Oficial do Município e convocação dos licitantes no chat da plataforma onde ocorreu a licitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação **precederá** a fase de lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **Documentos de Habilitação e Propostas**, exigidos neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.4. **Após a análise dos documentos de habilitação, as empresas habilitadas enviarão os lances pelo sistema da BLL.**

6.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso

6.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BLL contendo os seguintes campos:

- a) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso;
- b) Descrição detalhada do serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- c) Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como prestar os serviços, utilizando equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

7.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bll.org.br/>.

8.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.3. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente participarão da fase de lances as licitantes habilitadas na fase de habilitação.

8.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o pregoeiro desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

9.1. Serão desclassificadas a proposta que:

- a) A proposta que o licitante se identificou no sistema da BLL.
- b) não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- c) apresentem cotação de opção de serviço (proposta alternativa);
- d) não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- e) apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

9.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10. DA ETAPA DE LANCES

Finalizada a fase de habilitação e iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.1. Os lances formulados deverão indicar preço por LOTE, porém considerar-se-á o preço máximo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

estabelecido para cada item, sob pena de desclassificação do licitante que oferecer preço unitário superior ao máximo estabelecido.

- 10.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.
- 10.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 10.5. Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 10.6. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.7. **Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**
- 10.8. **Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceite o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.**
- 10.9. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.10. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

11. DO MODO DE DISPUTA

- 11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 11.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará a ordem de classificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

dos valores.

11.7. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.8. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.9. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

12.1. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicado pelo Pregoeiro aos licitantes na plataforma BLL.

13. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

13.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.4. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

13.6. Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

13.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

13.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.

13.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

13.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

13.12. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo.

14.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.3. Após a data e horário limite para entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

14.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o mesmo será declarado inabilitado e inapto a participar da fase de lances do pregão.

14.5. Quando a fase de habilitação tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

14.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas;

14.6.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

14.6.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.6.5. Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

14.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

14.7.1. Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviço anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.

14.7.1.1. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

14.7.2. Alvará de funcionamento, com vigência na data da entrega dos documentos de habilitação.

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A exigência de qualificação técnica no presente certame mostra-se necessária e proporcional, tendo em vista a complexidade e a relevância dos serviços a serem contratados, que envolvem a disponibilização de sistema web em formato SAAS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, bem como serviços correlatos de implantação, parametrização, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo.

A contratação possui natureza eminentemente técnica e estratégica para a Administração Pública, considerando que o sistema será responsável pelo gerenciamento, tramitação, armazenamento e controle de documentos e processos administrativos em ambiente digital, impactando diretamente a continuidade dos serviços públicos, a segurança das informações, a integridade documental, a eficiência administrativa e o atendimento às disposições legais relacionadas à transformação digital e governança pública.

Dessa forma, a exigência de comprovação de aptidão técnica objetiva resguardar o interesse público, garantindo que a futura contratada possua experiência prévia compatível com o objeto licitado e capacidade operacional para executar os serviços de maneira satisfatória, segura e eficiente, evitando riscos de paralisação, perda de dados, falhas operacionais, descontinuidade do sistema ou prejuízos à Administração.

Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional limita-se ao necessário para assegurar que o licitante detenha capacidade para cumprir as obrigações contratuais, sendo legítima a exigência de atestados de capacidade técnica compatíveis com características, quantidades e prazos pertinentes ao objeto da contratação.

A exigência de atestado(s) de capacidade técnica referente(s) à prestação de serviços semelhantes ao objeto licitado encontra respaldo no entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, que admite a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

comprovação de experiência anterior compatível com a complexidade do objeto, desde que observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

Além disso, considerando que o objeto contempla serviços especializados de implantação, migração de dados, treinamento de usuários e suporte técnico presencial e remoto, mostra-se imprescindível a comprovação de experiência prévia da licitante em soluções tecnológicas similares, especialmente em ambiente web e modelo SAAS, a fim de assegurar a adequada integração do sistema às rotinas administrativas do órgão contratante.

A qualificação técnica, portanto, não possui caráter restritivo ou competitivo indevido, mas constitui medida preventiva e necessária para garantir a seleção de empresa apta a executar o objeto com segurança, eficiência, confiabilidade e observância às necessidades da Administração Pública, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, interesse público e julgamento objetivo.

14.8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.8.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

14.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal da sede da licitante.

14.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante.

14.8.4. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

14.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.8.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.8.7. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.

14.8.8. Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO III).

14.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.9.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

14.9.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do último exercício social, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

14.9.2.1. No caso de empresa constituída há menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de sua existência;

14.9.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

14.9.2.3. As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD) e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A exigência de qualificação econômico-financeira no presente certame justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua capacidade financeira mínima para executar adequadamente o objeto contratual, considerando a natureza continuada e estratégica dos serviços de locação de sistema web em formato SAAS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, incluindo implantação, treinamento e suporte técnico especializado.

O objeto licitado demanda estrutura operacional permanente, disponibilidade tecnológica contínua, equipe técnica qualificada, manutenção de servidores, suporte remoto e presencial, atualizações sistêmicas e garantia de estabilidade da plataforma, fatores que exigem da contratada capacidade econômico-financeira compatível com as obrigações assumidas.

A Administração Pública deve adotar medidas preventivas destinadas a reduzir riscos de inexecução contratual, interrupção dos serviços, descontinuidade do sistema, abandono contratual ou incapacidade operacional decorrente de insuficiência financeira da empresa contratada, sobretudo em contratos relacionados à tecnologia da informação e gestão digital de processos administrativos, cuja paralisação pode causar sérios prejuízos ao funcionamento da Administração.

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a documentação relativa à qualificação econômico-financeira destina-se a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, sendo legítima a exigência de balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices financeiros mínimos compatíveis com a natureza e vulto da contratação.

A exigência de qualificação econômico-financeira observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, não possuindo caráter restritivo indevido, mas sim finalidade preventiva e protetiva do interesse público, permitindo à Administração selecionar empresa com condições reais de manter a execução contratual durante toda a vigência do ajuste.

O entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União reconhece a legitimidade da exigência de requisitos econômico-financeiros compatíveis com o objeto contratado, desde que devidamente motivados e proporcionais aos riscos inerentes à execução contratual.

Assim, a exigência de qualificação econômico-financeira mostra-se indispensável para garantir maior segurança jurídica e administrativa à contratação, assegurando a continuidade, estabilidade e eficiência na prestação dos serviços pretendidos pela Administração Pública.

14.10. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO:

14.10.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).

14.10.2. Declaração que não possui vínculo com agente público, (Anexo IV);

14.10.3. Declaração de enquadramento (ANEXO V);

14.10.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (ANEXO VI)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

14.10.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (declaração própria).

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação no sistema eletrônico e deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2. Será desclassificada a Proposta de Preços do licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

15.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Depois de declarado o vencedor pelo Agente de Contratação, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos) no prazo máximo de 30 minutos, em campo através da opção “MANIFESTAÇÃO DE RECURSO” no sistema eletrônico.

16.3. Os recursos deverão ser protocolados no Sistema da BLL, no prazo de 3 dias úteis.

16.4. As contrarrazões deverão ser protocoladas no Sistema da BLL, no prazo de 3 dias úteis, a contar após o termino do prazo de apresentação da razão.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.7. Os recursos interpostos fora da forma estabelecida nos itens anteriores, ou fora do prazo, não serão conhecidos.

16.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BLL.

16.11. O prazo para apresentação das razões recursais começa a contar de forma automática, após o avanço para a fase “MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS”.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas com os serviços objeto desta licitação serão atendidas pelos seguintes recursos orçamentários:

- **ÓRGÃO: 0202000 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS;**
- **ATIVIDADE: 2006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS**
- **ELEMENTO: 3.3.9.0.40.0.0. - S.ERVICOS DE TECNOLOGIA DE INFORM. COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA**
- **FONTE: 1.500.0000 - RECURSOS ORDINARIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação a durante o certame;

18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra (quando convocado);
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o Contrato;

18.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.6. fraudar a licitação

18.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.8. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.9. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.10. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial:

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

18.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

19.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica no sistema da BLL.

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.bll.org.br.

20.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência
- b) ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- c) ANEXO III - Declaração de que não emprega menor de idade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- d) ANEXO IV – Declaração de que não possui vínculo com servidor público.
- e) ANEXO V – Declaração de enquadramento
- f) ANEXO VI – Declaração de Reserva de Cargo PCD
- g) ANEXO VII – Modelo de proposta Inicial/Final
- h) ANEXO VIII – Termo de Adesão ao Sistema de Pregão da BLL.
- i) ANEXO IX – Custo pela utilização do sistema

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formosa do Rio Preto/Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Formosa do Rio Preto/Ba, 22 de maio de 2026.

Manoel Afonso de Araújo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato SaaS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação, hospedagem, treinamento, parametrização e suporte técnico remoto, visando a comunicação interna, externa, gestão documental eletrônica e central de atendimento da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, pelo período de 12 (doze) meses, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A descrição do objeto e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação **se enquadra na descrição de bens/serviços comuns**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.3.2. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 221/2024.

1.4. Da vigência da contratação

1.4.1. A contratação vigorará por **12 (doze) meses**, contado(s) da data de assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/21.

1.4.1.1. O objeto **possui caráter continuado**, fundamental para a manutenção das atividades do Setor requisitante, cujo fornecimento possui necessidades permanentes ou prolongadas.

1.4.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a)** apresentação de relatório favorável do gestor e/ou fiscal do(s) contrato(s), com ateste, pelo(a) respectivo Secretário(a), de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b)** demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c)** manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação;
- d)** renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Módulos do sistema:

- a) **Aplicativo móvel para atendimento:** Aplicativo nativo *mobile* para iOS e Android - recebimento de demandas da população.
- b) **Aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo:** Módulo de aprovação de projetos de construção e parcelamento do solo.
- c) **Assinatura eletrônica em lote:** Possibilidade de assinatura eletrônica de vários documentos de uma vez.
- d) **Ato oficial:** Criação e gerenciamento de atos oficiais da Administração Pública direto na plataforma.
- e) **Carta de serviços:** Possibilidade de cadastro de Carta de Serviços, abrangendo todos os serviços públicos oferecidos pela Prefeitura.
- f) **Chamado técnico:** Solução para controle de emissão e resolução de chamados técnicos.
- g) **Circular:** Envio de circulares informativas, para toda ou parte da Prefeitura.
- h) **Diário oficial:** Publicação de atos oficiais, em atenção à Lei de Acesso à Informação
- i) **Memorando:** Controle da comunicação interna oficial por meio da criação e trâmite de memorandos padronizados entre setores.
- j) **Ofício eletrônico:** Envio de ofícios eletrônicos de forma oficial, sem impressão ou custos de remessa e postagem.
- k) **Ouvidoria com integração ao e-mail setorial:** Ouvidoria Digital transparente e georreferenciada, com possibilidade de geração de gráficos, envio automático de e-mails e integração com e-mail setorial.
- l) **Parecer:** Emissão de pareceres em relação a documentos e processos internos.
- m) **Pedido de e-SIC:** Cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC, com página de transparência pública seguindo a legislação.
- n) **Processo administrativo com *workflow*:** Processos administrativos com possibilidade de referência, anexação e tramitação de diversos documentos sob o mesmo número e com possibilidade de configuração de etapas de *workflow*.
- o) **Processo Administrativo Disciplinar – PAD:** Instauração e tramitação de PAD para apuração de possíveis irregularidades cometidas contra o interesse público.
- p) **Processo seletivo simplificado:** Gerenciamento de inscrições e candidaturas para eventos, processos seletivos e entrevistas de emprego.
- q) **Protocolo eletrônico do cidadão:** Manutenção e consulta de protocolos gerados através de solicitações diversas efetuadas pela comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- r) **Protocolo legislativo:** Receber da Câmara Municipal as indicações, requerimentos e proposições separados por tipos, autores e com prazos estabelecidos.
- s) **Requerimento de trânsito:** Praticidade na solicitação de recurso das autuações, indicação de condutor e tratativas de prescrição.
- t) **Requerimento pessoal:** Registro e acompanhamento de requerimentos pessoais feitos pelo servidor público à Administração Pública.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

6.1.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho

6.1.1.2.1. Quantidade estimada inicial de usuários ativos: 300 (trezentos).

6.1.1.2.2. Fornecer plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.

6.1.1.2.3. Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.4. Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.5. Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.6. Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.7. Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.8. Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.

6.1.1.2.9. Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.

6.1.1.2.10. Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.11. Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.12. Ter feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº 14.129/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.2.13. Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.14. Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.15. Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.16. Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.17. Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.2.18. Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art.

37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.3. Local e horário da prestação de serviço

6.1.1.3.1. Os serviços serão executados no(s) local(is) e horário(s) indicados abaixo:

a) Todos os serviços relativos à implantação, suporte técnico, treinamento, manutenção e operação do sistema serão prestados de forma remota, por meio da própria plataforma e dos canais de atendimento disponibilizados pela contratada. A solução poderá ser acessada 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive em feriados, por todos os usuários devidamente autorizados, respeitadas as permissões de acesso definidas pela Administração Municipal.

6.1.1.4. Materiais, estrutura física, ferramentas e equipamentos a serem disponibilizados

6.1.1.4.1. Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.

6.1.1.4.2. Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.4.3. Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6.1.1.4.4. Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (*user friendly*), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.

6.1.1.4.5. Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.

6.1.1.4.6. Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao Art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.4.7. Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao Art. 37 da CF. Realização regular de testes de segurança *Pentest Whitebox (penetration test)*, através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.8. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.4.9. E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.

6.1.1.4.10. Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.

6.1.1.4.11. Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma, aderente ao Art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.

6.1.1.4.12. Acesso interno à plataforma – login para funcionários

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

6.1.1.4.12.2. Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado “esqueci a senha”, remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD); Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.12.10.** Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 6.1.1.4.12.11.** Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário.
- 6.1.1.4.12.12.** Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso.
- 6.1.1.4.12.13.** A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos.
- 6.1.1.4.12.14.** Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros.
- 6.1.1.4.12.15.** Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta.
- 6.1.1.4.12.16.** Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta.
- 6.1.1.4.12.17.** Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta.
- 6.1.1.4.12.18.** Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites.
- 6.1.1.4.12.19.** Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular.
- 6.1.1.4.12.20.** Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública.
- 6.1.1.4.12.21.** Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta.
- 6.1.1.4.12.22.** Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF.
- 6.1.1.4.12.23.** Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho.
- 6.1.1.4.12.24.** Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior.
- 6.1.1.4.12.25.** Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade”.
- 6.1.1.4.12.26. Administrador Geral:** Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;
- 6.1.1.4.12.27. Administrador Local:** Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado.
- 6.1.1.4.12.28. Nível 1:** Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual.
- 6.1.1.4.12.29. Nível 2:** Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente.
- 6.1.1.4.12.30. Nível 3:** Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.12.31.** Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública.
- 6.1.1.4.12.32.** Possibilidade do servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública.
- 6.1.1.4.12.33.** Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.
- 6.1.1.4.12.34.** Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.

6.1.1.4.13. Acesso externo à plataforma – login para munícipes, empresas e etc.

- 6.1.1.4.13.1.** Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo.
- 6.1.1.4.13.2.** Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais.
- 6.1.1.4.13.3.** Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e eCNPJ) para acessar a plataforma.
- 6.1.1.4.13.4.** Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais.
- 6.1.1.4.13.5.** Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma.
- 6.1.1.4.13.6.** Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais.
- 6.1.1.4.13.7.** Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos.
- 6.1.1.4.13.8.** Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma.
- 6.1.1.4.13.9.** Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública.
- 6.1.1.4.13.10.** Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados.
- 6.1.1.4.13.11.** Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF.
- 6.1.1.4.13.12.** Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF.
- 6.1.1.4.13.13.** Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code.
- 6.1.1.4.13.14.** Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.13.15.** Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 6.1.1.4.13.16.** Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes.
- 6.1.1.4.13.17.** Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário.
- 6.1.1.4.13.18.** Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante.
- 6.1.1.4.14.** Aplicativo móvel para atendimento
- 6.1.1.4.14.1.** Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e iOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente.
- 6.1.1.4.14.2.** Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administrações Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento.
- 6.1.1.4.14.3.** Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilitadas e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação.
- 6.1.1.4.14.4.** Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada.
- 6.1.1.4.14.5.** Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento.
- 6.1.1.4.14.6.** Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login “gov.br” (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral.
- 6.1.1.4.14.7.** Possibilidade de utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio aplicativo.
- 6.1.1.4.14.8.** Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na Inbox, em duas abas diferentes, quais sejam: “Em aberto”, na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e “Arquivado”, na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública.
- 6.1.1.4.14.9.** Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011.
- 6.1.1.4.14.10.** Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu “Minha Conta”.
- 6.1.1.4.14.11.** O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações.
- 6.1.1.4.14.12.** Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento.
- 6.1.1.4.14.13.** Possibilidade de interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos.
- 6.1.1.4.14.14.** Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo.
- 6.1.1.4.14.15.** Possibilidade de escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo.
- 6.1.1.4.14.16.** Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente.
- 6.1.1.4.14.17.** Possibilidade de o usuário externo navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela.
- 6.1.1.4.14.18.** Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.14.19.** A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento.
- 6.1.1.4.14.20.** Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda.
- 6.1.1.4.14.21.** As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS).
- 6.1.1.4.14.22.** Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato.
- 6.1.1.4.15.** Aprovação de projetos de construção e parcelamento de solo
- 6.1.1.4.15.1.** Análise de Projetos de construções unifamiliares, multifamiliares, institucionais, comércios, serviços e indústrias;
- 6.1.1.4.15.2.** Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;
- 6.1.1.4.15.3.** Análise de Licença Ambiental Prévia - LAP, Licença Ambiental de Instalação - LAI, Licença Ambiental de Operação - LAO, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS e Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental - EIA-RIMA;
- 6.1.1.4.15.4.** Possibilidade de anexação dos Alvarás/Licenças de Obra/Construção ao final do processo;
- 6.1.1.4.15.5.** Possibilidade de criação e edição de fluxos de trabalho e de processos (workflow);
- 6.1.1.4.15.6.** Possibilidade de configuração de campos personalizados, em formato de formulário, para o preenchimento de dados durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública a majoração na captura, a estruturação e a busca destas informações na plataforma;
- 6.1.1.4.15.7.** Possibilidade de configuração do formato pretendido para o fornecimento da informação através de campo personalizado;
- 6.1.1.4.15.8.** Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;
- 6.1.1.4.15.9.** Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade e eficiência à navegação pelos usuários;
- 6.1.1.4.15.10.** Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que utilizado em conjunto com outros campos personalizáveis de endereçamento, propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à inserção de informações na plataforma;
- 6.1.1.4.15.11.** Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma;
- 6.1.1.4.15.12.** Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma;
- 6.1.1.4.15.13.** Possibilidade de inclusão dos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) cujo desenvolvimento é permitido em determinada localização;
- 6.1.1.4.15.14.** Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;
- 6.1.1.4.15.15.** Possibilidade de configuração de múltiplos campos personalizados destinados ao cálculo de parâmetros urbanísticos, tais como coeficiente de máximo de aproveitamento, taxa de ocupação máxima, taxa de ocupação da edificação máxima e taxa de permeabilização máxima;
- 6.1.1.4.15.16.** Possibilidade de análise e revisão de documentos e plantas de projeto em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;
- 6.1.1.4.15.17.** Possibilidade de aplicação de selo de aprovação em documentos e plantas de projeto;
- 6.1.1.4.15.18.** Ferramenta de aferição dimensional da distância real entre dois pontos a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.15.19.** Ferramenta de aferição dimensional da área real de elipses, retângulos ou formas poligonais, a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto;
- 6.1.1.4.15.20.** Possibilidade de configuração de escala numérica padrão, na ferramenta de medição, vinculada ao documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre as dimensões apresentadas no arquivo e o objeto reais nele representados;
- 6.1.1.4.15.21.** Possibilidade de configuração de escala numérica específica por medição realizada no documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre figuras de diferentes dimensões;
- 6.1.1.4.15.22.** Possibilidade de personalização da funcionalidade de medição nos documentos em PDF da plataforma, viabilizando alterações na cor, espessura e opacidade da linha;
- 6.1.1.4.15.23.** Possibilidade de realização de inspeção das configurações das medições realizadas anteriormente nos documentos da plataforma através de ferramenta de ajustamento dos pontos de medição aos gráficos na página, viabilizando o atingimento de maior exatidão às aferições realizadas através da plataforma;
- 6.1.1.4.15.24.** Possibilidade de configuração de ajuste da precisão da medição, viabilizando a especificação do número de casas decimais pretendido, entre números inteiros a quatro casas decimais.
- 6.1.1.4.15.25.** Possibilidade de deferimento ou indeferimento de documento que estiver sob a análise de determinado setor da Administração Pública, através de seleção de campo específico na plataforma;
- 6.1.1.4.15.26.** Na hipótese de pendência de decisão ou indeferimento de determinado documento, impossibilidade de exibição ao usuário externo dos eventos de assinatura e documentos concebidos em decorrência daquele, viabilizando que apenas seja possível a visualização destes durante a vigência da decisão administrativa de deferimento do pedido;
- 6.1.1.4.15.27.** Possibilidade de aposição de assinatura em documentos e plantas de projeto com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
- 6.1.1.4.15.28.** Possibilidade de anexação de Licenças, Alvarás ou Certidões de Projetos, Obras ou Demolições, bem como boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital;
- 6.1.1.4.15.29.** Abertura de protocolo de pedido de análise diretamente na plataforma, de forma totalmente online, através de acesso externo efetivado mediante link na homepage oficial da Administração Pública;
- 6.1.1.4.15.30.** Possibilidade de cadastro através de atendimento presencial pelos servidores habilitados da Administração Pública, acompanhado dos documentos em formato físico, cujo escaneamento e digitalização será de responsabilidade da Administração Pública; ou em formato digital, disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);
- 6.1.1.4.15.31.** Possibilidade de os usuários externos realizarem o envio de documentos e plantas de projeto de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG;
- 6.1.1.4.15.32.** Efetivação do protocolo dos pedidos condicionada à anexação e classificação de todos os documentos definidos previamente como obrigatórios pela Administração Pública;
- 6.1.1.4.15.33.** Total transparência na consulta do andamento dos processos pelos usuários externos, na medida em que é possível visualizar dia e horário do protocolo, em quais setores tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, bem como o histórico do andamento do processo, a partir da URL ou outro identificador, sem a exigência de login;
- 6.1.1.4.15.34.** Possibilidade de os servidores habilitados visualizarem se os usuários externos receberam os documentos, se os visualizaram ou se efetivaram o download dos arquivos anexados ao pedido de análise, viabilizando o atendimento aos princípios da transparência e eficiência da prestação dos serviços públicos, em aderência ao Art. 37 da CF;
- 6.1.1.4.15.35.** Possibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios a critério da Administração Pública), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
- 6.1.1.4.15.36.** Possibilidade de identificação dos participantes no projeto, dentre os quais arquiteto, engenheiro, responsável técnico pelo projeto, responsável técnico para execução da obra e proprietário do terreno onde a obra será feita. Tal identificação é realizada por meio de novo cadastro novo ou associação, na hipótese de o contato já estar cadastrado na plataforma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.15.37.** Possibilidade de realização de cadastro pelo próprio usuário externo (requerente), através da informação de dados como nome, função, número do documento (CPF ou CNPJ), e-mail, empresa ou entidade na qual trabalha e celular. Os referidos dados serão disponibilizados no protocolo criado, por meio de tabela com referência ao participante e atalho para seu perfil, no qual será possível consultar outros documentos a ele vinculados;
- 6.1.1.4.15.38.** Possibilidade de edição dos requerimentos e formulários, conforme a necessidade da Administração Pública, a exemplo de alterações em leis, decretos, normas municipais, estaduais e federais;
- 6.1.1.4.15.39.** Protocolizado o pedido, a plataforma envia notificação ao e-mail do usuário externo informando a efetivação do protocolo, bem como a cópia de todos os arquivos anexados, assegurando o usuário externo de que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Administração Pública;
- 6.1.1.4.15.40.** Possibilidade de os servidores habilitados terem acesso à caixa de entrada setor, desde que tenham realizado login na plataforma através de link fornecido pela Administração Pública;
- 6.1.1.4.15.41.** Servidores habilitados têm acesso a todos os protocolos disponíveis na caixa de entrada do setor;
- 6.1.1.4.15.42.** No protocolo, há a possibilidade de acesso aos documentos anexados;
- 6.1.1.4.15.43.** Possibilidade de análise individualizada dos anexos na plataforma, através de funcionalidade de revisão, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Na hipótese de recusa do documento anexado, há a disponibilização de campo de texto para inclusão da motivação do indeferimento pelo analista;
- 6.1.1.4.15.44.** A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao e-mail informado no cadastro do usuário externo, viabilizando que este providencie o ajuste necessário e o reenvie para análise;
- 6.1.1.4.15.45.** Nos documentos revisados, há a possibilidade de o Analista redigir textos, bem como inserir figuras geométricas, linhas e traços, marca texto, selos de aprovação e anotações, da mesma forma como procedia no papel;
- 6.1.1.4.15.46.** A cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original será mantido inalterado e ficará acessível na tela de informações, ao passo que o arquivo analisado aparecerá com o título “aceito” ou “recusado”;
- 6.1.1.4.15.47.** Disponibilização de todos os anexos para download, caso o analista deles necessite;
- 6.1.1.4.15.48.** Possibilidade de o usuário externo e o servidor habilitado acompanharem o progresso do processo de forma cronológica, de modo que, na tela do protocolo, será exibida uma linha do tempo na qual serão exibidas as movimentações mais antigas acima e as novas abaixo;
- 6.1.1.4.15.49.** Uma vez emitidos os documentos gerados pelo sistema tributário ao final do processo, estes podem ser anexados à plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);
- 6.1.1.4.15.50.** Possibilidade de assinatura eletrônica de documentos e plantas de projeto anexadas, com a geração de código verificador e QR Code, o que viabiliza a consulta das informações protocolizadas e a integridade dos arquivos e dados do processo, procedimento que ocorre ao final da aprovação dos projetos;
- 6.1.1.4.15.51.** Caso necessário, há a possibilidade de geração e impressão de PDF de todo o protocolo, no qual constarão todas as informações e tramitações ocorridas no processo, tais como o código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto às suas versões, data de inserção, responsável pela inserção de informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário em que foram visualizados;
- 6.1.1.4.15.52.** Integração da plataforma com o Sisobra, por meio da qual o servidor habilitado poderá realizar a transmissão automatizada dos dados de Alvarás para construção civil e de documentos de “Habite-se”, viabilizando à Administração Pública o cumprimento da obrigação de fornecimento de informações à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), aderente ao Art. 50 da Lei nº 8.212/91 e à Instrução Normativa RFB nº 1998/2020;
- 6.1.1.4.15.53.** Possibilidade de transmissão individualizada e integrada dos Alvarás para construção civil e dos documentos de “Habite-se” ao Sisobra, trazendo mais celeridade e automatização aos processos da Administração Pública, a qual não terá que gerar arquivo e cadastrá-lo manualmente no sistema Sisobra;
- 6.1.1.4.15.54.** Envio e guarda segura do certificado digital ICP-Brasil, vinculado ao CNPJ da Administração Pública, que será utilizado para assinatura dos dados transmitidos pela plataforma para o Sisobra através de integração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.15.55.** Em cada Alvará para construção civil e documento de “Habite-se” gerado e transmitido pela plataforma para o Sisobra através de integração, haverá a possibilidade de visualização da situação dos dados, bem como a data e hora da criação e do envio do documento;
- 6.1.1.4.15.56.** Possibilidade de retificação de Alvará para construção civil transmitido ao Sisobra e pendente de assinatura, por meio de recategorização e informação do número de protocolo da transmissão anterior, desde que respeitadas as regras estabelecidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);
- 6.1.1.4.15.57.** Possibilidade de cancelamento de Alvará para construção civil previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;
- 6.1.1.4.15.58.** Possibilidade de reativação de Alvará para construção civil previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;
- 6.1.1.4.15.59.** Possibilidade de realização de transmissão da versão retificada de Alvará para construção civil, na hipótese de existir cadastramento prévio do documento no Sisobra;
- 6.1.1.4.15.60.** Possibilidade de cancelamento de documento de “Habite-se” previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;
- 6.1.1.4.15.61.** Possibilidade de reativação de documento de “Habite-se” previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;
- 6.1.1.4.15.62.** Exibição de retorno de erro enviado pelo Sisobra nos documentos transmitidos através da plataforma;
- 6.1.1.4.15.63.** Exibição de histórico de cada alteração, recategorização, reativação ou cancelamento efetuados nos documentos transmitidos ao Sisobra através da plataforma.
- 6.1.1.4.16.** Assinatura eletrônica em lote
- 6.1.1.4.16.1.** Possibilidade de efetivação de assinatura eletrônica em lote, de modo que o usuário poderá subscrever, em tela específica, todos os documentos nos quais tenha sido solicitada a sua assinatura;
- 6.1.1.4.16.2.** Possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;
- 6.1.1.4.16.3.** Possibilidade de assinatura eletrônica em lote, por meio de listagem com campo do tipo checkbox, no qual, ao selecionar, as subscrições serão efetuadas em formato de fila;
- 6.1.1.4.16.4.** Representação em tela da situação de cada assinatura, de modo que, em caso de falha, apareça o indicativo respectivo e, ato contínuo, o servidor habilitado seja encaminhado para uma nova tentativa, viabilizando a transparência e eficiência quanto ao que efetivamente não fora assinado e, conseqüentemente, a sanção de tal ausência;
- 6.1.1.4.16.5.** Assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;
- 6.1.1.4.16.6.** Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;
- 6.1.1.4.16.7.** Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados.
- 6.1.1.4.17.** Ato oficial
- 6.1.1.4.17.1.** Módulo destinado à elaboração e aposição de assinaturas eletrônicas em atos oficiais da Administração Pública, tais como leis, decretos, portarias, editais, comunicados, atas, contratos, dentre outros;
- 6.1.1.4.17.2.** Possibilidade de configuração dos setores e perfis de servidores habilitados competentes para elaborar documentos;
- 6.1.1.4.17.3.** Possibilidade de cadastramento de assuntos específicos para a classificação dos documentos e eventual configuração de roteamento automático destes para setores pré-definidos;
- 6.1.1.4.17.4.** Possibilidade de configuração de modelos de documentos baseados em arquivos no formato .docx para cada assunto, viabilizando a conformidade dos arquivos gerados em formato PDF/A com os padrões da Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.17.5.** Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica avançada e qualificada, com certificado digital ICP - Brasil, pelos servidores habilitados em documentos ou em arquivos em formato PDF a eles anexados, mantendo a compatibilidade com o formato PDF/A após assinatura;
- 6.1.1.4.17.6.** Possibilidade de configuração de permissão co-assinatura de documentos por usuários externos, inclusive através de certificado digital ICP - Brasil;
- 6.1.1.4.17.7.** Possibilidade de configuração de permissão de consulta a documentos por usuários externos;
- 6.1.1.4.17.8.** Possibilidade de configuração do método de numeração dos documentos, tais quais a numeração automática geral, aplicável para todos os tipos de documentos; ou a numeração automática por assunto; ou por atribuição de numeração manual;
- 6.1.1.4.17.9.** Possibilidade de geração de QR-Code identificador para cada documento criado.
- 6.1.1.4.18.** Carta de serviços
- 6.1.1.4.18.1** Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética, aderente ao Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.2** Possibilidade de busca e identificação de serviços disponibilizados pela Administração Pública através da inteligência artificial - IA, viabilizando que esta acesse todos os dados dos serviços cadastrados e forneça resultados com termos que tenham sentidos exatos e semelhantes;
- 6.1.1.4.18.3** Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.4** Possibilidade de visualização de todos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.5** Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.6** Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.7** Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.8** Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.9** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.10** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.11** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através da quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.12** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e VI, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.13** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.14** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.15** Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.16** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada, aderente ao Art. 7º, §2º, I e II, da Lei nº 13.460/2017;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.18.17** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.18** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.19** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, III, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.20** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, IV, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.21** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, V, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.22** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, aderente ao Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.23** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.24** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.25** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.26** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.27** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, aderente ao Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.28** Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.18.29** Possibilidade de realização de busca dos serviços cuja prestação se pretende pelo seu título, pelo órgão responsável pela sua prestação, pelo perfil que lhe foi atribuído, pela categoria ao qual está vinculado e por ordem alfabética, e na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017.
- 6.1.1.4.19. Chamado técnico**
- 6.1.1.4.19.1** Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets), a serem encaminhados a setores específicos da Administração Pública;
- 6.1.1.4.19.2** Possibilidade de utilização em rotinas de solicitação de consertos e manutenções de equipamentos, de demandas de Tecnologia da Informação - TI, bem como de aplicação em outros fins que interessem à Administração Pública;
- 6.1.1.4.19.3** Possibilidade de configuração de abertura de chamados técnicos por usuários externos e encaminhamento destes aos setores responsáveis;
- 6.1.1.4.19.4** Possibilidade de um servidor habilitado vinculado a setor destinatário de demandas, realizar a abertura de chamado técnico em nome de outro usuário;
- 6.1.1.4.19.5** Possibilidade de inclusão de resposta e encaminhamento do chamado técnico para outros setores da Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.19.6** Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para os chamados técnicos e configuração de roteamento automático, viabilizando a distribuição de demandas para setores pré-definidos;
- 6.1.1.4.19.7** Possibilidade de vinculação do número de patrimônio, caso aplicável, no momento da abertura do chamado técnico;
- 6.1.1.4.19.8** Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado técnico;
- 6.1.1.4.19.9** Possibilidade de anexação de arquivos no chamado técnico e em suas respectivas movimentações;
- 6.1.1.4.19.10** Possibilidade de inserção de tabelas no corpo do texto do chamado técnico, bem como de efetivação de formatação simples, tais como negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento.
- 6.1.1.4.20. Circular**
- 6.1.1.4.20.1** Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;
- 6.1.1.4.20.2** Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;
- 6.1.1.4.20.3** Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;
- 6.1.1.4.20.4** Possibilidade de definição de prioridade "Urgente", o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;
- 6.1.1.4.20.5** Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;
- 6.1.1.4.20.6** Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;
- 6.1.1.4.20.7** Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;
- 6.1.1.4.20.8** Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;
- 6.1.1.4.20.9** Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;
- 6.1.1.4.20.10** Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;
- 6.1.1.4.20.11** Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;
- 6.1.1.4.20.12** Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;
- 6.1.1.4.20.13** Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.
- 6.1.1.4.21. Diário oficial**
- 6.1.1.4.21.1** Módulo de Diário Oficial, viabilizando a promoção de eficácia, confiabilidade e segurança jurídica dos atos oficiais advindos de integração com a plataforma, em respeito aos princípios da publicidade e transparência, ao direito fundamental de acesso à informação, bem como em aderência à Lei de Acesso à Informação, nº 12.527/2011;
- 6.1.1.4.21.2** Responsividade do módulo consubstanciada na adequação de seus formatos e layouts aos diferentes tamanhos e resoluções de dispositivos disponíveis no mercado, viabilizando maior eficiência e qualidade na experiência dos usuários;
- 6.1.1.4.21.3** Possibilidade de configuração para exibição de símbolos oficiais da Administração Pública na interface pública do módulo, permitindo a identificação visual da entidade;
- 6.1.1.4.21.4** Possibilidade de configuração para inclusão de certificado digital PFX ICP-Brasil, do tipo e-CNPJ A1 da Administração Pública, a ser utilizado na assinatura digital qualificada das edições publicadas;
- 6.1.1.4.21.5** Possibilidade de criação de perfil de acesso para Administração Pública e publicação de edições, acessível através de menu, sem necessidade de autenticação complementar à realizada na plataforma;
- 6.1.1.4.21.6** Possibilidade de condicionamento da transmissão dos atos administrativos à aposição de assinatura eletrônica, viabilizando a efetivação da publicação do ato administrativo para o Diário Oficial;
- 6.1.1.4.21.7** Possibilidade de envio de ato para publicação sem incluí-lo em edição específica, oportunizando ao servidor habilitado a validação e inserção deste em edição que entender pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.21.8** Possibilidade de publicação de edição ordinária do Diário Oficial, a ser efetivada por meio de envio automatizado, viabilizando a escolha da data na qual se pretende a publicização do ato, bem como a seleção de eventual caderno, seção e subseção da edição;
- 6.1.1.4.21.9** Possibilidade de configuração de publicação manual de edição ordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;
- 6.1.1.4.21.10** Possibilidade de configuração de publicação manual de edição extraordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;
- 6.1.1.4.21.11** Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, da estrutura, hierarquia e indexação das edições, em cadernos, seções e subseções;
- 6.1.1.4.21.12** Possibilidade de cadastro, pelo servidor habilitado, de outros servidores habilitados que serão responsáveis pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial da Administração Pública, através da inclusão de seus dados, quais sejam nome, e-mail, perfil e senha;
- 6.1.1.4.21.13** Possibilidade de alteração dos dados cadastrais do servidor habilitado responsável pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial, quais sejam nome e e-mail, condicionada ao crivo do servidor habilitado administrador;
- 6.1.1.4.21.14** Possibilidade de criação, estruturação e publicação de edições eletrônicas do Diário Oficial, compostas por um ou mais atos administrativos produzidos e assinados no módulo de Atos Oficiais;
- 6.1.1.4.21.15** Possibilidade de contabilização dos atos administrativos recebidos e pendentes de vinculação a alguma edição do Diário Oficial;
- 6.1.1.4.21.16** Possibilidade de contabilização das edições pendentes de publicação no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram o seu conteúdo, viabilizando sua reestruturação, edição e exclusão das edições pendentes de publicação;
- 6.1.1.4.21.17** Possibilidade de contabilização das edições publicadas no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram seu conteúdo;
- 6.1.1.4.21.18** Possibilidade de listagem das últimas edições publicadas no Diário Oficial, acompanhadas de informações concernentes às datas de publicação, tipo - se ordinária ou extraordinária e à quantidade de atos administrativos que as integram, bem como o conteúdo destes;
- 6.1.1.4.21.19** Possibilidade de contabilização dos usuários ativos e inativos cadastrados para efetivação de publicações em Diário Oficial, listagem de seus respectivos nomes e e-mails, bem como de edição, inativação e ativação;
- 6.1.1.4.21.20** Possibilidade de acesso aos atos administrativos recebidos no Diário Oficial, viabilizando a listagem dos pendentes de publicação e daqueles já publicados, bem como a visualização individualizada de seus conteúdos;
- 6.1.1.4.21.21** Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e pendente de publicação, quais sejam data e hora de criação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato através de integração;
- 6.1.1.4.21.22** Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e publicado, quais sejam número da edição, tipo - se ordinária ou extraordinária -, seção, data e hora de criação, data e hora da publicação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato administrativo;
- 6.1.1.4.21.23** Possibilidade de estruturação da edição do Diário Oficial através seleção, ordenação e vinculação de atos administrativos a cadernos, obrigatoriamente, bem como a seções e subseções, facultativamente, os quais estarão disponíveis para retificação enquanto a edição não for publicada;
- 6.1.1.4.21.24** Possibilidade de divisão dos tipos de edição do Diário Oficial em ordinária, quando esta for a primeira publicada do dia, ou extraordinária, quando tratar-se qualquer edição publicada após a primeira do dia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.21.44 Possibilidade de realização de busca textual no conteúdo das edições publicadas no Diário Oficial;
6.1.1.4.21.45 Possibilidade de realização de busca avançada dos atos oficiais publicados, viabilizando o refinamento dos resultados apresentados com os seguintes critérios:

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

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

6.1.1.4.22. Memorando

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

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

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

6.1.1.4.22.4 Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.1.4.22.14 Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;

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

6.1.1.4.23. Ofício eletrônico

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.23.8 Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.

6.1.1.4.24. Ouvidoria com integração ao e-mail setorial

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.24.15** Possibilidade de recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a retificação de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;
- 6.1.1.4.24.16** Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;
- 6.1.1.4.24.17** Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;
- 6.1.1.4.24.18** Possibilidade de acesso, pelo setor destinatário da manifestação, à integralidade do seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);
- 6.1.1.4.24.19** Possibilidade de a ouvidoria solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, em aderência ao Art. 16, parágrafo único, da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.24.20** Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);
- 6.1.1.4.24.21** Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;
- 6.1.1.4.24.22** Possibilidade de a ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;
- 6.1.1.4.24.23** Possibilidade de encaminhamento da decisão administrativa final ao usuário, em aderência ao Art. 16 da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.24.24** Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, em aderência ao Art. 23 da Lei nº 13.460/2017;
- 6.1.1.4.24.25** Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;
- 6.1.1.4.24.26** Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;
- 6.1.1.4.24.27** Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: "Sem sigilo", quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; "Sigilosa", quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e "Anônimo", quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do número de protocolo.
- 6.1.1.4.25. Parecer**
- 6.1.1.4.25.1** Módulo de controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;
- 6.1.1.4.25.2** Controle automático da numeração dos pareceres;
- 6.1.1.4.25.3** Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados;
- 6.1.1.4.25.4** Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.
- 6.1.1.4.26. Pedido de e-SIC**
- 6.1.1.4.26.1** O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
- 6.1.1.4.26.2** As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.26.3** Possibilidade de resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;
- 6.1.1.4.26.4** Possibilidade de inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;
- 6.1.1.4.26.5** Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;
- 6.1.1.4.26.6** Possibilidade de categorização das demandas por assunto;
- 6.1.1.4.26.7** Possibilidade de divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.
- 6.1.1.4.27.** Processo administrativo com workflow
- 6.1.1.4.27.1** Possibilidade de criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;
- 6.1.1.4.27.2** Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;
- 6.1.1.4.27.3** Possibilidade de configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;
- 6.1.1.4.27.4** Possibilidade de configuração do formato pretendido para as informações obtidas através de campos personalizados;
- 6.1.1.4.27.5** Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;
- 6.1.1.4.27.6** Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;
- 6.1.1.4.27.7** Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma;
- 6.1.1.4.27.8** Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;
- 6.1.1.4.27.9** Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;
- 6.1.1.4.27.10** Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;
- 6.1.1.4.27.11** Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
- 6.1.1.4.27.12** Possibilidade de geração de documentos complementares dentro do processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
- 6.1.1.4.27.13** Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;
- 6.1.1.4.27.14** Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
- 6.1.1.4.27.15** Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como "Deferido" ou "Indeferido";
- 6.1.1.4.27.16** Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;
- 6.1.1.4.27.17** Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- 6.1.1.4.27.18** Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de processos administrativos por setor;
- 6.1.1.4.27.19** Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.27.20** Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada em ordem preestabelecida, sem pular etapas;
- 6.1.1.4.27.21** Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;
- 6.1.1.4.27.22** Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;
- 6.1.1.4.27.23** Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;
- 6.1.1.4.27.24** Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
- 6.1.1.4.27.25** Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;
- 6.1.1.4.27.26** Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos processos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia pela Administração Pública;
- 6.1.1.4.27.27** Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
- 6.1.1.4.27.28** Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, bem como permissão, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;
- 6.1.1.4.27.29** Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um processo administrativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos nato digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;
- 6.1.1.4.27.30** Geração do arquivo através da árvore de processos no formato PDF, posto que é formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;
- 6.1.1.4.27.31** Existência de tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF;
- 6.1.1.4.27.32** Existência de tecnologia de processamento assíncrono de dados e armazenamento, viabilizando que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração;
- 6.1.1.4.27.33** Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do processo administrativo, na qual constem todos os despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um processo;
- 6.1.1.4.27.34** Possibilidade de geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a verificação de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;
- 6.1.1.4.27.35** Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um processo administrativo;
- 6.1.1.4.27.36** Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;
- 6.1.1.4.27.37** Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do processo administrativo, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades dos documento comportem compressões dentro dos referidos limites, facilitando o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados nas prestações de contas aos órgãos de controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

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

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

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

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

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

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

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

6.1.1.4.28. Processo Administrativo Disciplinar – PAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.1.4.29. Processo seletivo simplificado

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.29.4** Possibilidade de configuração de modelo de documento (template de ficha de inscrição) para cada assunto do Processo Seletivo Simplificado, a ser disponibilizado, automaticamente, para preenchimento pelo usuário externo (candidato);
- 6.1.1.4.29.5** Possibilidade de configuração de campos personalizados para cada assunto, a serem preenchidos pelo usuário externo (candidato) no momento da efetivação da inscrição, viabilizando a adaptação da funcionalidade às necessidades específicas de cada tipo de Processo Seletivo Simplificado;
- 6.1.1.4.29.6** Possibilidade de envio de resposta por servidores habilitados aos usuários externos (candidatos) que realizaram inscrições;
- 6.1.1.4.29.7** Possibilidade de exportação de informações das inscrições realizadas em formato CSV.
- 6.1.1.4.30.** Protocolo eletrônico do cidadão
- 6.1.1.4.30.1** Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;
- 6.1.1.4.30.2** Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;
- 6.1.1.4.30.3** Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;
- 6.1.1.4.30.4** Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;
- 6.1.1.4.30.5** Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo, sendo automática a identificação quando realizada por servidor habilitado (atendente);
- 6.1.1.4.30.6** Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;
- 6.1.1.4.30.7** Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;
- 6.1.1.4.30.8** Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;
- 6.1.1.4.30.9** Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;
- 6.1.1.4.30.10** Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;
- 6.1.1.4.30.11** Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;
- 6.1.1.4.30.12** O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);
- 6.1.1.4.30.13** Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);
- 6.1.1.4.30.14** Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;
- 6.1.1.4.30.15** Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente, não aceitando mais interações externas, sendo que apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão;
- 6.1.1.4.30.16** Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas;
- 6.1.1.4.30.17** Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;
- 6.1.1.4.30.18** Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.30.19** Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;
- 6.1.1.4.30.20** Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
- 6.1.1.4.30.21** Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
- 6.1.1.4.30.22** Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;
- 6.1.1.4.30.23** Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;
- 6.1.1.4.30.24** Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;
- 6.1.1.4.30.25** Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;
- 6.1.1.4.30.26** Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;
- 6.1.1.4.30.27** Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;
- 6.1.1.4.30.28** Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;
- 6.1.1.4.30.29** Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;
- 6.1.1.4.30.30** Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.
- 6.1.1.4.31.** Protocolo legislativo
- 6.1.1.4.31.1** Registro eletrônico de Requerimentos e Indicações de vereadores integrantes do Poder Legislativo Municipal;
- 6.1.1.4.31.2** Possibilidade de controle de prazos de resposta;
- 6.1.1.4.31.3** Possibilidade de consulta das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos, vencidos e a vencer, intervalo de data e proposições recebidas e respondidas;
- 6.1.1.4.31.4** Possibilidade de geração de relatórios gerenciais das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos, vencidos e a vencer, intervalo de data e proposições recebidas e respondidas.
- 6.1.1.4.32.** Requerimento de trânsito
- 6.1.1.4.32.1** Módulo que permite elaboração e tramitação de Requerimentos de Trânsito em geral no âmbito da Administração Pública;
- 6.1.1.4.32.2** Possibilidade de requerimento de Defesa de Autuação;
- 6.1.1.4.32.3** Possibilidade de requerimento e indicação de condutor infrator;
- 6.1.1.4.32.4** Possibilidade de solicitação de cópia de processos de infração;
- 6.1.1.4.32.5** Possibilidade de solicitação de declaração de prescrição de Auto de Infração;
- 6.1.1.4.32.6** Possibilidade de solicitação de ressarcimento de multas;
- 6.1.1.4.32.7** Possibilidade de apresentação de Recurso à Junta Administrativa de Recursos de infrações - JARI;
- 6.1.1.4.32.8** Possibilidade de apresentação de Recurso ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN;
- 6.1.1.4.32.9** Possibilidade de customização de solicitações para pessoas física e jurídica;
- 6.1.1.4.32.10** Possibilidade de descrição detalhada dos assuntos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.32.11** Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto;
- 6.1.1.4.32.12** Possibilidade de decisão pelo deferimento ou pelo indeferimento de Recursos;
- 6.1.1.4.32.13** Possibilidade de configuração de campos obrigatórios por assunto;
- 6.1.1.4.32.14** Direcionamento automático de documentos por assunto;
- 6.1.1.4.32.15** Possibilidade de acompanhamento do Requerimento de Trânsito pelo usuário externo (requerente), através de notificações enviadas para o e-mail cadastrado na plataforma, a cada atualização da demanda;
- 6.1.1.4.32.16** Possibilidade de configuração de numeração por assunto ou numeração única para todo o módulo;
- 6.1.1.4.32.17** Possibilidade de menção a documentos e usuários dentro do processo;
- 6.1.1.4.32.18** Possibilidade de inclusão de prazos no processo;
- 6.1.1.4.32.19** Possibilidade de assinatura eletrônica, interna e externa, e solicitação de assinaturas dos envolvidos;
- 6.1.1.4.32.20** Disponibilidade interna e externa do módulo, através da Central de Atendimento.
- 6.1.1.4.33.** Requerimento pessoal
- 6.1.1.4.33.1** Possibilidade de protocolização de requerimentos pessoais, por servidores públicos, os quais serão direcionados exclusivamente ao setor de gestão de pessoas da Administração Pública, bem como haverá proteção de seu conteúdo, para que não haja identificação através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- 6.1.1.4.33.2** Possibilidade de registro de toda a tramitação do requerimento pessoal, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;
- 6.1.1.4.33.3** Possibilidade de acesso ao requerimento pessoal por meio de QR-Code, código externo ou por lista de documentos em trâmite no acesso externo do servidor público, disponibilizada após login do servidor público na plataforma;
- 6.1.1.4.33.4** Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha, pelo do servidor público, do tipo de requerimento pessoal que se pretende protocolizar, através de listagem;
- 6.1.1.4.33.5** Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o servidor público, imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor de gestão de pessoas destinatário do requerimento pessoal ou o subsetor deste, caso vinculado ao assunto selecionado;
- 6.1.1.4.33.6** Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de requerimento pessoal, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas;
- 6.1.1.4.33.7** Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo do servidor, o qual será exibido no documento;
- 6.1.1.4.33.8** Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo servidor público, através de login Gov.br;
- 6.1.1.4.33.9** Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do requerimento pessoal, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.
- 6.1.1.4.34.** Estruturação das informações
- 6.1.1.4.34.1** Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;
- 6.1.1.4.34.2** Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema "tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo";
- 6.1.1.4.34.3** Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;
- 6.1.1.4.34.4** Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.34.5 Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema "tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.";

6.1.1.4.34.6 Possibilidade de rastreio do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;

6.1.1.4.34.7 Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo" e "tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário";

6.1.1.4.34.8 Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;

6.1.1.4.34.9 Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;

6.1.1.4.34.10 Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;

6.1.1.4.34.11 Possibilidade de movimentação do documento por mais de um usuário dos setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos;

6.1.1.4.34.12 Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual, em aderência ao Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes";

6.1.1.4.34.13 Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção "aos cuidados", quando do envio e tramitação de documento;

6.1.1.4.34.14 Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção "envio em cópia";

6.1.1.4.34.15 Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;

6.1.1.4.34.16 Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado "árvore de documentos do processo", em formato de arquivo PDF.

6.1.1.4.35. Divisão por módulos

6.1.1.4.35.1 Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito nº 6.1.5, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado";

6.1.1.4.35.2 Todos os módulos da plataforma se utilizam de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo;

6.1.1.4.35.3 Possibilidade de restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;

6.1.1.4.35.4 Acesso à criação e à consulta de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.35.5 Cada módulo tem uma contagem própria dos documentos não lidos por servidores habilitados do setor.

6.1.1.4.36. Sistema de notificação multicanal

6.1.1.4.36.1 Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;

6.1.1.4.36.2 Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);

6.1.1.4.36.3 Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;

6.1.1.4.36.4 Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de SMS, quando aplicável ao módulo, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;

6.1.1.4.36.5 Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;

6.1.1.4.36.6 Possibilidade de definição quanto ao recebimento ou não de e-mail de notificação nas hipóteses de menção ao nome do servidor habilitado ou de solicitação de sua assinatura;

6.1.1.4.36.7 Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

6.1.1.4.36.8 Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja entrega bem-sucedida deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

6.1.1.4.36.9 Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização da abertura do e-mail deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

6.1.1.4.36.10 Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização de clique em link integrante de e-mail aberto deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

6.1.1.4.36.11 Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, em aderência ao Requisito nº 6.1.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo”;

6.1.1.4.36.12 Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;

6.1.1.4.36.13 Possibilidade de comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;

6.1.1.4.36.14 Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.

6.1.1.4.37. Organograma de setores

6.1.1.4.37.1 Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;

6.1.1.4.37.2 Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que pode-se cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;

6.1.1.4.37.3 Possibilidade de visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.37.4** Identificação visual dos usuários que estão online no momento;
- 6.1.1.4.37.5** Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;
- 6.1.1.4.37.6** Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;
- 6.1.1.4.37.7** Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;
- 6.1.1.4.37.8** Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;
- 6.1.1.4.37.9** Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;
- 6.1.1.4.37.10** Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Administração Pública na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;
- 6.1.1.4.37.11** Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados.
- 6.1.1.4.38.** Controle de prazos
- 6.1.1.4.38.1** Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;
- 6.1.1.4.38.2** Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;
- 6.1.1.4.38.3** Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;
- 6.1.1.4.38.4** Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;
- 6.1.1.4.38.5** Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;
- 6.1.1.4.38.6** Possibilidade de marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- 6.1.1.4.38.7** Possibilidade de edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- 6.1.1.4.38.8** Possibilidade de exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- 6.1.1.4.38.9** Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
- 6.1.1.4.38.10** Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
- 6.1.1.4.38.11** Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma.
- 6.1.1.4.39.** Status de leitura e rastreabilidade dos documentos
- 6.1.1.4.39.1** Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;
- 6.1.1.4.39.2** Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;
- 6.1.1.4.39.3** O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;
- 6.1.1.4.39.4** Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.39.5 Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;

6.1.1.4.39.6 Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;

6.1.1.4.39.7 Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em aderência ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”.

6.1.1.4.40. Busca avançada

6.1.1.4.40.1 Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, em aderência ao Requisito nº 4.2.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado”;

6.1.1.4.40.2 Possibilidade de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, em aderência ao Requisito nº 4.2.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas”, incluindo identificador, título, assunto, datas, interessado, autor/redator/originador;

6.1.1.4.40.3 Possibilidade de busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como “em aberto”, “parcialmente arquivado”, “em aberto e parcialmente arquivado” e “arquivado”, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca”;

6.1.1.4.40.4 Possibilidade de realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;

6.1.1.4.40.5 Possibilidade de realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);

6.1.1.4.40.6 Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas (“”);

6.1.1.4.40.7 Possibilidade de localização dos documentos por tipologia documental, número e ano, em aderência ao Requisito nº 4.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema

“tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador”;

6.1.1.4.40.8 Possibilidade de busca dos documentos através de seleção de um ou mais marcadores atribuídos ao documento, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca”.

6.1.1.4.41. Editor de texto

6.1.1.4.41.1 Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;

6.1.1.4.41.2 Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;

6.1.1.4.41.3 Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.41.4** Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;
- 6.1.1.4.41.5** Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;
- 6.1.1.4.41.6** Possibilidade de salvamento automático do rascunho do documento em elaboração, viabilizando a continuação da edição em momento posterior, por qualquer servidor habilitado vinculado ao setor do documento;
- 6.1.1.4.41.7** Possibilidade de edição de rascunho do documento por um único servidor habilitado do setor que iniciou sua elaboração por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da saída do anterior, desde que este não o tenha registrado definitivamente;
- 6.1.1.4.41.8** Possibilidade de salvamento de todas as informações constantes no rascunho do documento em elaboração, inclusive campos personalizados, assinantes e anexos;
- 6.1.1.4.41.9** Possibilidade de acesso aos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;
- 6.1.1.4.41.10** Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
- 6.1.1.4.41.11** Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
- 6.1.1.4.41.12** Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;
- 6.1.1.4.41.13** Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hyperlink automático entre os documentos mencionados;
- 6.1.1.4.41.14** Possibilidade de referência a documento eletrônico, por meio da digitação de caractere específico, o que viabiliza a criação de um link para que os envolvidos tenham acesso à leitura ao documento mencionado;
- 6.1.1.4.41.15** A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;
- 6.1.1.4.41.16** Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;
- 6.1.1.4.41.17** Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;
- 6.1.1.4.41.18** Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando através digitação de caractere específico.
- 6.1.1.4.42.** Assinatura eletrônica avançada e assinatura eletrônica qualificada (padrão ICP-Brasil)
- 6.1.1.4.42.1** Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:
- A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da personalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;
 - Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;
 - Preservação da integridade do formato arquivístico (PDF/A) nos documentos assinados através da plataforma, sejam nato digitais sejam aqueles anexados em formato PDF passível de conversão, em aderência à Orientação Técnica nº 4/2016 do CONARQ c/c à ISO nº 19005-2:2011;
 - Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PADES;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- e) Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;
- f) Possibilidade de integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei nº 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021;
- g) Possibilidade de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;
- h) Possibilidade de autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;
- i) A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;

6.1.1.4.42.2 Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):

- a) Possibilidade de aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica “que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos”, nos termos do Art. 4º, inciso III e §1º, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001;
- b) Possibilidade de validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;
- c) Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;
- d) Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;
- e) Possibilidade de execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- f) Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
- g) Possibilidade de realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICPBrasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- h) A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;

6.1.1.4.42.3 Características gerais da assinatura eletrônica:

- a) Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;
- b) Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas eletrônicas incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema “seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital”;
- c) Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura eletrônica PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema “tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais” e “de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais”, bem como é altamente desejável que “possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital”;
- d) Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;
- e) Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;
- f) Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de “pendente” ou “assinado” nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;
- g) Possibilidade de solicitação de assinatura eletrônica de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;
- h) Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;
- i) A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das “x” assinaturas esperadas, “y” já foram efetuadas; Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;
- j) Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;
- k) Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- l) Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despachos(s) constante(s) no documento; Possibilidade de criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura; Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;
- m) Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;
- n) Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do processo de assinatura;
- o) Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo:
 - o Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
 - o Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP;
 - o Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
 - o Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;
- p) Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como “parte”, “testemunha”, “aprovador”, dentre outros;
- q) Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;
- r) Possibilidade de assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;
- s) Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;
- t) Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, aderente ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;
- u) Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);
- v) Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- w) Possibilidade de solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;
- x) Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura; Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em ordem cronológica, quando cada ação ocorreu;

6.1.1.4.42.4 Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em “listar assinaturas”. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação.

6.1.1.4.43. Contrassenha

6.1.1.4.43.1 Possibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado;

6.1.1.4.43.2 Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;

6.1.1.4.43.3 Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;

6.1.1.4.43.4 A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;

6.1.1.4.43.5 O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha.

6.1.1.4.44. Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

6.1.1.4.44.1 Possibilidade de cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;

6.1.1.4.44.2 A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;

6.1.1.4.44.3 Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra e do fundo, propiciando visualmente a localização de documentos;

6.1.1.4.44.4 Possibilidade de classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;

6.1.1.4.44.5 As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;

6.1.1.4.44.6 A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só fica visível para os servidores habilitados a ele vinculados;

6.1.1.4.44.7 Possibilidade de inserção de etiquetas digitais em lote nos documentos em trâmite em qualquer uma das abas ou equivalentes da caixa de entrada do setor, viabilizando que o servidor habilitado de cada setor gerencie as etiquetas digitais de forma mais célere e eficiente;

6.1.1.4.44.8 Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;

6.1.1.4.44.9 Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;

6.1.1.4.44.10 Possibilidade de organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento.

6.1.1.4.45. Hospedagem segura de anexos

6.1.1.4.45.1 Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;

6.1.1.4.45.2 Os arquivos anexados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, posto que disponíveis somente por meio de link seguro, com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;

6.1.1.4.45.3 Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado; Exibição do tamanho do anexo na plataforma;

6.1.1.4.45.4 Possibilidade de pré-visualização, através de exibição de miniatura, dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado à tela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.45.5 Quando o anexo estiver em formato de imagem, ao clicá-lo, este será exibido de forma otimizada, visando ao carregamento rápido e a possibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria.

6.1.1.4.46. Gerenciamento de contatos e organizações

6.1.1.4.46.1 Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;

6.1.1.4.46.2 Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;

6.1.1.4.46.3 Possibilidade de estabelecimento de regras de preenchimento de dados, por perfil de contato externo, viabilizando a escolha quanto ao acionamento e à obrigatoriedade dos campos de cadastro de contatos externos na plataforma;

6.1.1.4.46.4 Possibilidade de definição de obrigatoriedade de preenchimento de, no mínimo, um dado entre os de email, CPF, CNPJ e número de celular, viabilizando a unicidade das informações disponibilizadas nos cadastros realizados pelos contatos externos;

6.1.1.4.46.5 Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de até dez campos complementares para o preenchimento de dados pelos contatos externos, viabilizando à Administração Pública a personalização das informações constantes em seus registros;

6.1.1.4.46.6 Possibilidade de configuração do nome do campo complementar e sua respectiva explicação, viabilizando à Administração Pública o acesso aos dados que melhor se adequem às suas necessidades;

6.1.1.4.46.7 Possibilidade de configuração do formato pretendido para disponibilização da informação requerida através do campo complementar, viabilizando à Administração Pública a escolha do melhor meio para acesso às informações pretendidas;

6.1.1.4.46.8 Possibilidade de configuração dos locais nos quais a informação deverá ser requerida através de campo complementar, viabilizando a escolha do melhor meio para colher as informações pretendidas, se no cadastro realizado internamente, se no cadastro realizado diretamente pelo contato externo ou se através de ambos;

6.1.1.4.46.9 Possibilidade de configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;

6.1.1.4.46.10 Contatos podem ser associados, de modo a permitir que outorgados tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome de outorgantes (procuração eletrônica);

6.1.1.4.46.11 Quando um contato possuir outros a ele associados (procuração eletrônica), há a possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;

6.1.1.4.46.12 Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV.

6.1.1.4.47. Personalização da interface do sistema

6.1.1.4.47.1 Possibilidade de inclusão de símbolo oficial da Administração Pública e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;

6.1.1.4.47.2 Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma.

6.1.1.4.48. Central de Atendimento

6.1.1.4.48.1 Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;

6.1.1.4.48.2 Possibilidade de cadastro e acesso à plataforma, pelo usuário externo, por meio de login na Central de Atendimento, bem como através de conta google, certificado digital ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login GOV.BR, do Governo Federal;

6.1.1.4.48.3 Na hipótese de determinado CPF ou CNPJ vinculado à conta google, ao certificado digital ICP-Brasil (eCPF e e- CNPJ) ou ao login GOV.BR, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.48.4** Exibição, para o usuário externo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;
- 6.1.1.4.48.5** Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;
- 6.1.1.4.48.6** Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Administração Pública na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- 6.1.1.4.48.7** Possibilidade de protocolização, por meio do acesso externo da Central de atendimento, de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;
- 6.1.1.4.48.8** Possibilidade de o usuário externo registrar protocolo eletrônico, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivamente presencial da Administração Pública;
- 6.1.1.4.48.9** Possibilidade de o usuário externo registrar manifestação na ouvidoria digital, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento;
- 6.1.1.4.48.10** Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos, através do acesso externo da Central de Atendimento;
- 6.1.1.4.48.11** Após a resolução do documento por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, através da Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;
- 6.1.1.4.48.12** Através da avaliação realizada pelo usuário externo, possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no documento;
- 6.1.1.4.48.13** Na hipótese de reabertura do documento, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço; Possibilidade de subscrição, em conjunto, de um documento, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;
- 6.1.1.4.48.14** Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e- ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;
- 6.1.1.4.48.15** Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas através da plataforma, por meio da inserção da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;
- 6.1.1.4.48.16** Possibilidade de acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login.
- 6.1.1.4.49.** EAD - Sistema de treinamento de usuários
- 6.1.1.4.49.1** Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
- 6.1.1.4.49.2** Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;
- 6.1.1.4.49.3** Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
- 6.1.1.4.49.4** A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
- 6.1.1.4.49.5** Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.49.6 Ao final do curso, a ferramenta de ensino a distância (EAD) viabiliza a aplicação de avaliação de aprendizado, com questões objetivas, gabarito previamente informado e exibição de nota ao término;

6.1.1.4.49.7 Caso o servidor habilitado obtenha nota mínima definida pela Administração Pública, será emitido certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, no qual constará o conteúdo programático apresentado e a respectiva carga horária;

6.1.1.4.49.8 Capacidade de aferição do progresso no treinamento de cada servidor individualmente, mostrando indicadores de progresso, data de conclusão e nota obtida na prova de conclusão do curso.

6.1.1.4.50. Relatórios

6.1.1.4.50.1 Informações gerenciais

6.1.1.4.50.1.1 De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente são gerados indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Indicador de eficiência de cada setor da Administração Pública, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
- b) Indicador de qualidade de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
- c) Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
- d) Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.

6.1.1.4.50.1.2 Para o indicador de assiduidade, possibilidade de acesso à informação da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do cadastro.

6.1.1.4.50.1.3 Para o indicador de assiduidade, possibilidade de visualização dos servidores que foram suspensos da plataforma em decorrência do transcurso de 90 (noventa dias) de inatividade.

6.1.1.4.50.1.4 Possibilidade de acesso à quantidade de servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.

6.1.1.4.50.1.5 Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.

6.1.1.4.50.1.6 Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores. Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.

6.1.1.4.50.1.7 Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.

6.1.1.4.50.1.8 Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública.

6.1.1.4.50.2 Progresso no sistema de treinamento de usuários

6.1.1.4.50.2.1 Relatório de progresso dos servidores habilitados inscritos no EAD - Sistema de Treinamento de Usuários, consubstanciado na porcentagem da evolução, data e hora de conclusão, média final, bem como possibilidade de acesso ao certificado de conclusão individualizado.

6.1.1.4.50.3 Quantitativo de documentos

6.1.1.4.50.3.1 Relatório quantitativo de documentos por setor da Administração Pública, através de escolha do tipo de documento, do período a ser considerado, do tipo de contagem - apenas documentos emitidos pelo setor



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ou todos os documentos em trâmite no setor -, do setor, bem como se devem ser exibidos os setores inativos ou não.

6.1.1.4.50.4 Acessos diários

6.1.1.4.50.5.1 Possibilidade de geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês), o qual será disponibilizado em formato CSV.

6.1.1.4.50.5.2 Geração assíncrona de relatório de informação dos acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.

6.1.1.4.50.5.3 Possibilidade de acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.

6.1.1.4.50.6 Estatística

6.1.1.4.50.6.1 Relatório de números precisos de utilização da plataforma, no qual são exibidas informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e meses em que a plataforma está em operação na Administração Pública, bem como o número de:

- a) Total de usuários e por nível de acesso;
- b) Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);
- c) Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;
- d) Anexos e seu tamanho total;
- e) Acessos;
- f) Informações sobre consumo de recursos.

6.1.1.4.50.6.2 Possibilidade de geração de relatório do consumo detalhado mensal com, no mínimo, informações de quantidade de servidores habilitados (cadastros e acessos), usuários externos (cadastros e acessos), documentos gerados (emissões, despachos e total), volume anexos (tamanho e média de tamanho) e assinaturas realizadas (emitidas, verificadas e login certificado).

6.1.1.4.50.6.3 Possibilidade de acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.

6.1.1.4.50.6.4 Possibilidade de acompanhamento do número de impressões que seriam realizadas na tramitação física de documentos.

6.1.1.4.50.6.5 Possibilidade de cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela Administração Pública.

6.1.1.4.50.7 Informações de auditoria

6.1.1.4.50.7.1 Possibilidade de geração, por servidores habilitados delegados, de relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas, aderente ao Requisito nº 7.4.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis”.

6.1.1.4.50.7.2 Possibilidade de personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado, do tipo de evento ou todos, de setores ou todos, bem como de usuários ou todos.

6.1.1.4.50.7.3 Disponibilização de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão do navegador utilizado.

6.1.1.4.50.7.4 Disponibilização automática do relatório, viabilizando celeridade e segurança na análise dos dados vinculados aos eventos ocorridos na plataforma.

6.1.1.4.50.7.5 Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV. Gráficos de utilização



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.50.7.6 Possibilidade de geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, consubstanciado na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por setor, por usuário e por situação.

6.1.1.4.50.7.7 Possibilidade de personalização do relatório de gráficos, através da escolha do módulo, do tipo de período (mês semana e dia) e da abrangência dos assuntos, dentre todos ou algum em específico.

6.1.1.4.50.7.8 Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este poderá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.

6.1.1.4.50.7.9 Na hipótese de não haver relatório de gráficos pronto para as características escolhidas, haverá a possibilidade de solicitação de sua geração, que será realizada de forma assíncrona, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.

6.1.1.4.50.8 Relatório georreferenciado

6.1.1.4.50.8.1 Disponibilização do relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, consubstanciado na geolocalização dos documentos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo de documento, situação, assunto, setor, bem como período entre anos.

6.1.1.4.50.8.2 Possibilidade de interação direta no mapa, viabilizando melhor identificação da geolocalização das demandas da Administração Pública, vinculadas aos documentos em trâmite ou tramitados na plataforma.

6.1.1.4.50.8.3 No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que se encontram “em aberto”, nos períodos de até 20 dias após sua emissão, entre o 20º a 30º dia após sua emissão e de mais de 30 trinta dias após sua emissão.

6.1.1.4.50.8.4 No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que foram “resolvidos”, nos períodos de até 30 dias após sua emissão e de mais de 30 dias após sua emissão.

6.1.1.4.50.8.5 No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que encontram-se “em aberto” e “resolvidos”.

6.1.1.4.50.8.6 Possibilidade de acesso, através de clique em cada pino, a informações como o assunto do documento, sua situação, o endereço da demanda, bem como é viabilizado o acesso à íntegra do documento, a depender do nível de acesso do servidor habilitado.

6.1.1.4.51. Demais serviços

6.1.1.4.51.1 Implantação

6.1.1.4.51.1.1 Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar os servidores sobre documentos eletrônicos.

6.1.1.4.51.2 Condições gerais

6.1.1.4.51.2.1 Confidencialidade: Ausência de utilização das informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou de terceiros, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro.

6.1.1.4.51.2.2 Ausência de repasse do conhecimento adquirido a partir das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio e obrigando-se a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

6.1.1.4.51.2.3 Responsabilidade da CONTRATADA pela manutenção e guarda segura de todos os dados gerados ou anexados durante a vigência do contrato.

6.1.1.4.51.2.4 Armazenamento redundante dos dados da Administração Pública, de modo que hajam duas ou mais cópias dos mesmos dados em servidores localizados em, no mínimo, três locais físicos distintos e autônomos, assegurando integridade e segurança às informações.

6.1.1.4.51.2.5 Possibilidade de consulta às informações das últimas cópias de dados realizadas automaticamente pela plataforma, viabilizando à Administração Pública o acesso às propriedades técnicas inerentes ao armazenamento dos seus dados.

6.1.1.4.51.2.6 Possibilidade de acesso à informação da quantidade aproximada de arquivos vinculados à Administração Pública na plataforma, até o mês anterior à consulta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.51.2.7 Possibilidade de acesso à informação do tamanho aproximado dos arquivos vinculados à Administração Pública na plataforma, até o mês anterior à consulta.

6.1.1.4.51.2.8 Em caso de rescisão ou término do contrato, disponibilização de um acesso por tempo determinado para a CONTRATANTE realizar a cópia dos arquivos dos servidores da CONTRATADA. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma em formato CSV, bem como seus anexos no formato original.

6.1.1.4.51.2.9 Os arquivos disponibilizados para cópia da CONTRATANTE ficarão disponíveis por 30 dias corridos, período após o qual todos os dados da CONTRATANTE serão excluídos dos servidores da CONTRATADA.

6.1.1.4.51.2.10 O código fonte do sistema informatizado é de exclusiva propriedade da CONTRATADA e não será disponibilizado em nenhum momento para a CONTRATANTE.

6.1.1.4.51.2.11 Adequação do tratamento de dados pessoais nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade e à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico, tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência, a defesa do consumidor, os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

6.1.1.4.52. Suporte

6.1.1.4.52.1 Suporte de atendimento simplificado, personalizado e humanizado aos usuários, cidadãos e servidores habilitados da Administração Pública, através de ferramenta intuitiva de atendimento via chat, acessível na própria plataforma, e e-mail.

6.1.1.4.52.2 Possibilidade de visualização dos atendentes do suporte que estão disponíveis para atendimento.

6.1.1.4.52.3 Possibilidade de escolha do assunto a ser abordado no atendimento, viabilizando o recebimento automático de artigo da central de ajuda da plataforma a respeito do tema e, consequentemente, eventual autoatendimento pelo usuário.

6.1.1.4.52.4 Enquanto estiver aberto, há a possibilidade de inclusão de outro usuário no mesmo atendimento, viabilizando que mais de uma pessoa tenha acesso e interaja com o suporte a respeito de determinada demanda.

6.1.1.4.52.5 Possibilidade de acompanhamento do atendimento por mais de um atendente de suporte, viabilizando eventual trabalho colaborativo.

6.1.1.4.52.6 Possibilidade de escalação do atendimento para níveis cada vez mais especializados de suporte, conforme a necessidade da demanda, através dos quais poderá haver a resolução imediata, a análise e simulação da demanda, bem como a criação de chamado para o setor de tecnologia.

6.1.1.4.52.7 Possibilidade de acesso a atendimento já iniciado e pendente de resolução, através de número de registro de chamado.

6.1.1.4.52.8 Recebimento de e-mail pelo usuário ao final do atendimento, no qual este poderá manifestar sua concordância ou discordância quanto à solução apresentada e avaliar ou reabrir o atendimento, respectivamente.

6.1.1.4.52.9 Possibilidade de avaliação do atendimento em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), bem como de inclusão de comentário.

6.1.1.4.52.10 No e-mail de resumo da finalização do atendimento, há a disponibilização de informações a respeito do atendente, da data e da hora do início e fim do atendimento.

6.1.1.4.52.11 Possibilidade de acesso ao histórico de todos os atendimentos recebidos pelo suporte, divididos por status, através tanto do e-mail, no qual são enviados os históricos de todos os atendimentos, quanto da plataforma.

6.1.1.4.52.12 Suporte de segunda a sexta das 8h às 19h.

6.1.1.4.52.13 SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:

- a) Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;
- b) Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;
- c) Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.53. Plano de classificação de documentos

6.1.1.4.53.1 Funcionalidade que viabiliza a implementação do Plano de Classificação de Documentos, permitindo à Administração Pública a organização e categorização sistemática de documentos, de acordo com suas funções, atividades ou temas, por meio de um sistema hierárquico que facilita a gestão documental;

6.1.1.4.53.2 Possibilidade de criação do Plano de Classificação de Documentos funcional com quatro níveis hierárquicos, viabilizando a atribuição da classificação aos documentos, em aderência às boas práticas adotadas na gestão de documentos públicos nato-digitais;

6.1.1.4.53.3 Possibilidade de configuração e edição do plano de classificação, através da inserção de código numérico único e descrição para cada classificação cadastrada, em qualquer nível hierárquico;

6.1.1.4.53.4 Possibilidade de suspensão de um código de classificação de documentos, o qual será mantido nos documentos aos quais tiver sido previamente vinculado;

6.1.1.4.53.5 Possibilidade de importação do plano de classificação completo à plataforma, contendo o código completo e a descrição da classificação, com controle de consistência de dados, evitando erros de importação;

6.1.1.4.53.6 Possibilidade de configuração de classificação pré-definida para assuntos e ou módulos, viabilizando que documentos deles gerados recebam uma classificação automática, a qual poderá ser oportunamente alterada, viabilizando a padronização no registro de documentos;

6.1.1.4.53.7 Possibilidade de priorização da classificação automática do assunto, em detrimento da do módulo, quando o documento tiver ambos configurados;

6.1.1.4.53.8 Possibilidade de reclassificação do documento, através da seleção da outra classificação em tela, bem da inclusão de referência ao usuário responsável e às classificações objeto da alteração na linha do tempo;

6.1.1.4.53.9 Possibilidade de busca avançada de documentos pelas classificações a eles atribuídas, viabilizando a recuperação de informações e melhorando a eficiência operacional;

6.1.1.4.53.10 Possibilidade de realização de rotina de classificação automática e retroativa dos documentos protocolizados antes da implementação do plano de classificação na Administração Pública e que ainda não foram classificados, através da configuração de classificações para assuntos e módulos.

6.1.1.4.54. Formulários

6.1.1.4.54.1 Funcionalidade que possibilita a criação, edição e visualização de formulários personalizados, viabilizando à Administração Pública a autonomia da construção de campos configuráveis, intuitivos e adaptáveis às suas necessidades específicas;

6.1.1.4.54.2 Possibilidade de configuração de formulários em tela para cada assunto configurado nos módulos da plataforma, viabilizando à Administração Pública o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;

6.1.1.4.54.3 Possibilidade de atribuição de nome para cada campo de formulário adicionado ao assunto;

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

6.1.1.4.54.5 Possibilidade de definição da existência de obrigatoriedade de preenchimento de cada campo de formulário adicionado ao assunto;

6.1.1.4.54.6 Possibilidade de disponibilização de cada campo de formulário com bloqueio para edição;

6.1.1.4.54.7 Possibilidade de disponibilização de cada campo de formulário para edição, mesmo após a protocolização do documento;

6.1.1.4.54.8 Possibilidade de configuração do campo de formulário para que seja exibido para os usuários interno e/ou externo da Administração Pública;

6.1.1.4.54.9 Possibilidade de configuração do tamanho do campo de formulário, viabilizando a definição espaço que ocupará em tela;

6.1.1.4.54.10 Campos de formulários de uso geral

6.1.1.4.54.10.1 Possibilidade de configuração de título, viabilizando a sua formatação em negrito, itálico e/ou sublinhado, bem como a definição de tamanhos para a estruturação e hierarquização dos formulários; Possibilidade de configuração da formatação de parágrafo, viabilizando a montagem do texto em negrito, itálico



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

e/ou sublinhado, bem como a escolha do seu alinhamento, listagem e tamanho em tela, permitindo a inserção de orientações de preenchimento pela Administração Pública;

6.1.1.4.54.10.2 Possibilidade de configuração do formato de texto em linha única para a inserção das informações a serem obtidas através dos campos de formulários cadastrados, viabilizando a escolha do mínimo e do máximo de caracteres para o preenchimento, bem como a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

6.1.1.4.54.10.3 Possibilidade de configuração do formato de caixa de texto para a inserção das informações a serem obtidas através dos campos de formulários cadastrados, viabilizando a escolha do mínimo e do máximo de caracteres para o preenchimento, bem como a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

6.1.1.4.54.10.4 Possibilidade de configuração do formato em seleção única para a inserção das informações a serem obtidas através campo de formulário cadastrado;

6.1.1.4.54.10.5 Possibilidade de configuração do formato de botão de opção (radio button) para a inserção das informações a serem obtidas através do campo de formulário cadastrado;

6.1.1.4.54.10.6 Possibilidade de configuração do formato de caixa de seleção (checkbox) para a inserção das informações a serem obtidas através do campo de formulário cadastrado;

6.1.1.4.54.10.7 Possibilidade de configuração do formato de número inteiro para a inserção das informações a serem obtidas através do campo de formulário cadastrado, viabilizando a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

6.1.1.4.54.10.8 Possibilidade de configuração do formato de número decimal para a inserção das informações a serem obtidas através do campo de formulário cadastrado, viabilizando a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

6.1.1.4.54.10.9 Possibilidade de configuração de campo condicional para cada campo de formulário cadastrado nos formatos de seleção única, botão único e caixa de seleção, viabilizando o preenchimento de campo de formulário secundário após seleção de determinado campo;

6.1.1.4.54.10.10 Possibilidade de configuração de campos condicionais, definindo quais serão exibidos, obrigatórios ou ocultos de acordo com a vinculação dos operadores lógicos “igual a”, “maior que” e “menor que” a determinado campo previamente preenchido;

6.1.1.4.54.10.11 Possibilidade de visualização dos formulários cadastrados em determinado assunto, viabilizando que este todos os campos previamente configurados sejam visualizados da forma como seria exibida durante o preenchimento do documento;

6.1.1.4.54.11 Campos de formulários de uso específico

6.1.1.4.54.11.1 Possibilidade de configuração de campo de formulário com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma, bem como oportunizando inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

6.1.1.4.54.11.2 Possibilidade de configuração de campo de formulário com funcionalidade de validação automática da existência de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), viabilizando a verificação da integridade aos dados inseridos, bem como oportunizando a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

6.1.1.4.54.11.3 Possibilidade de configuração de campo de formulário com funcionalidade de validação automática da existência de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), viabilizando a verificação da integridade aos dados inseridos, bem como oportunizando a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

6.1.1.4.54.11.4 Possibilidade de configuração de formulário no formato de data (dd/mm/aaaa), viabilizando a funcionalidade de preenchimento automático da data atual, bem como a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder) e exibição de calendário para navegação e escolha de data específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.55. Integração com o Tramita GOV.BR

6.1.1.4.55.1 Integração com o Tramita GOV.BR, sistema do Governo Federal voltada para a comunicação entre sistemas, viabilizando a tramitação dos processos administrativos eletrônicos, em meio eletrônico, entre os diversos Sistemas de Processo Administrativo Eletrônico (SPE) existentes, incrementando segurança, integridade, agilidade e redução de custos no serviço público, aderente à Portaria SEGES/ME nº 9.412/2022;

6.1.1.4.55.2 Possibilidade de integração com o Tramita GOV.BR viabilizada pela prévia realização de cadastro, submissão de termo de adesão e trâmites técnicos junto a demais entes federativos vinculados ao processo de liberação de acesso à plataforma do Tramita GOV.BR, aderente à Portaria SEGES/ME nº 9.412/2022;

6.1.1.4.55.3 Possibilidade de comunicação externa entre a Administração Pública e outras entidades do poder público integradas com ao Tramita GOV.BR, independentemente do Sistemas de Processo Administrativo Eletrônico (SPE) que estiverem utilizando;

6.1.1.4.55.4 Capacidade de cumprimento dos requisitos do processo de homologação (envio, recebimento e recusa de recebimento), viabilizando celeridade na observância das etapas necessárias à condução da integração ao ambiente de produção;

6.1.1.4.55.5 Possibilidade de realização de assinatura e envio, pela Administração Pública, de ofícios para outras entidades públicas integradas ao Tramita GOV.BR com recebimento de comunicação de confirmação de envio de ofício enviados, compreendendo data, hora, Número de Registro Eletrônico (NRE) e Índice de Trâmite (IDT);

6.1.1.4.55.6 Possibilidade de recebimento, pela Administração Pública, de ofícios ou Processos Administrativos enviados por outras entidades públicas integradas ao Tramita GOV.BR.

6.1.1.4.56. Painel de indicadores

6.1.1.4.56.1 Módulo de disponibilização de painel de indicadores para tomada de decisão, nos quais são exibidas informações dos processos digitais da Administração Pública, viabilizando visualização abrangente dos dados relevantes, tomada de decisão consciente e embasada, bem como, consequentemente, a eficiência da prestação dos serviços públicos, em aderência Art. 37 da Constituição Federal - CF;

6.1.1.4.56.2 Possibilidade de visualização das informações necessárias à interpretação dos relatórios e gráficos disponibilizados, viabilizando o cruzamento e a análise de dados gerenciais coletados de diferentes segmentos e através de perspectivas diversas;

6.1.1.4.56.3 Possibilidade de realização de filtragem dos setores envolvidos em cada painel de indicadores para tomada de decisão, viabilizando a visualização de detalhes quanto aos documentos tramitados, sua produtividade, bem como a quantidade de tempo;

6.1.1.4.56.4 Possibilidade de realização de download de gráficos de dados disponibilizados nos painéis de cada relatório disponibilizado, no formato de imagem, viabilizando a utilização das informações já estruturadas pela plataforma em outros documentos de interesse da Administração Pública;

6.1.1.4.56.5 Possibilidade de exportação de dados de gráficos de dados disponibilizados nos painéis de cada de relatório disponibilizado, nos formatos CSV e XLSX, viabilizando a análise e utilização de metadados em outras ferramentas e documentos de interesse da Administração Pública;

6.1.1.4.56.6 Possibilidade de acesso à descrição de cada gráfico de dados disponibilizado nos relatórios de cada painel de indicadores para tomada de decisão, viabilizando a utilização das informações já estruturadas pela plataforma em outros documentos de interesse da Administração Pública;

6.1.1.4.56.7 Possibilidade de visualização em tela cheia dos gráficos de dados disponibilizados em cada relatório disponibilizado à Administração Pública, oportunizando a análise detida de determinada informação estruturada pela plataforma;

6.1.1.4.56.8 Possibilidade de disponibilização de painel de indicadores para tomada de decisão de dados visuais sobre o andamento dos processos da Administração pública, através da exibição de relatórios detalhados quanto à utilização da plataforma pelos servidores habilitados, quanto à quantidade de documentos, bem como quanto aos atendimentos externos;

6.1.1.4.56.9 Possibilidade de visualização do quantitativo de servidores da Administração Pública, total ou filtrado por um ou mais setores, que estão habilitados na plataforma;

6.1.1.4.56.10 Possibilidade de visualização do quantitativo de usuários externos cadastrados na base de dados da Administração Pública na plataforma, total ou filtrado por um ou mais setores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 6.1.1.4.56.11** Possibilidade visualização do quantitativo de setores vinculados à Administração Pública cadastrados na plataforma, total ou filtrado por um ou mais setores;
- 6.1.1.4.56.12** Possibilidade de visualização do percentual de eficiência, total ou filtrado por um ou mais setores, evidenciando a quantidade de processos que estão sendo cumpridos de acordo com os padrões estabelecidos;
- 6.1.1.4.56.13** Possibilidade de visualização do percentual de engajamento dos servidores habilitados, total ou filtrado por um ou mais setores, evidenciando a participação ativa dos destes nos processos da Administração Pública;
- 6.1.1.4.56.14** Possibilidade de visualização da qualidade da prestação dos serviços públicos, total ou filtrado por um ou mais setores, refletindo o nível de conformidade e precisão das atividades realizadas;
- 6.1.1.4.56.15** Possibilidade de verificação da quantidade de servidores habilitados frequentes na utilização da plataforma, por setor, em comparação com o total de servidores habilitados na plataforma;
- 6.1.1.4.56.16** Possibilidade de identificação porcentual da quantidade de servidores habilitados que acessaram a plataforma na data atual, nos últimos sete dias, nos últimos trinta dias e daqueles que não o fazem há mais de trinta dias;
- 6.1.1.4.56.17** Possibilidade de identificação da quantidade de dias de inatividade de servidores habilitados na plataforma, por setor, possibilitando tomadas de decisão gerencias, estratégicas e embasadas;
- 6.1.1.4.56.18** Possibilidade de realização de busca nominal da quantidade de dias de inatividade de servidores habilitados na plataforma, por setor, viabilizando a verificação dos dados de engajamento da Administração Pública;
- 6.1.1.4.56.19** Possibilidade de visualização do quantitativo de processos criados e recebidos, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 6.1.1.4.56.20** Possibilidade de visualização do quantitativo de processos criados e recebidos por meio da plataforma, que foram resolvidos durante um período total ou específico, em todos os setores ou setores determinados, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 6.1.1.4.56.21** Possibilidade de visualização do quantitativo de anexos vinculados aos processos criados através da plataforma, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 6.1.1.4.56.22** Possibilidade de visualização do quantitativo de assinaturas realizadas pelos servidores habilitados, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de realização de cada assinatura;
- 6.1.1.4.56.23** Possibilidade de visualização do quantitativo do total de páginas decorrentes de documentos anexados aos processos, bem como da contagem de documentos e despachos nato digitais criados através da plataforma, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 6.1.1.4.56.24** Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma pela Administração Pública, viabilizando a visualização panorâmica dos referidos dados ao longo de meses e anos;
- 6.1.1.4.56.25** Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma por cada assunto cadastrado na plataforma pela Administração Pública, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 6.1.1.4.56.26** Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo acumulado de páginas decorrentes de documentos anexados aos processos, filtrável por determinados setores e/ou período ou considerando o total dos dados, bem como da contagem de documentos e despachos nato digitais criados através da plataforma;
- 6.1.1.4.56.27** Possibilidade de disponibilização de gráfico de distribuição percentual do status dos processos tramitados na plataforma, contabilizados pela quantidade de processos que foram arquivados por todos os setores envolvidos, por uma parte dos setores envolvidos ou por nenhum dos setores envolvidos, em período total ou determinado;
- 6.1.1.4.56.28** Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma, filtrável por determinados setores e/ou período ou considerando o total dos dados, viabilizando a visualização destes por módulo e assunto cadastrado na plataforma pela Administração Pública, bem como sua data de criação e status de arquivamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

6.1.1.4.56.29 Possibilidade de visualização do quantitativo de processos recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;

6.1.1.4.56.30 Possibilidade de visualização do quantitativo de processos criados e recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;

6.1.1.4.56.31 Possibilidade de visualização do quantitativo do tempo médio de resolução de processos criados e recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da diferença entre a data de arquivamento e a data de recebimento no setor;

6.1.1.4.56.32 Possibilidade de visualização do quantitativo de assinaturas solicitadas a qualquer servidor habilitado, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período;

6.1.1.4.56.33 Possibilidade de visualização do quantitativo do tempo médio decorrido entre as solicitações de assinatura e suas efetivações, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, servidor habilitado e/ou período;

6.1.1.4.56.34 Possibilidade de disponibilização de gráfico com o percentual de processos criados e recebidos por meio da plataforma, que foram resolvidos por determinados usuários, filtrável por setores, módulos, assuntos e/ou período;

6.1.1.4.56.35 Possibilidade de disponibilização de gráfico com quantitativo de tempo de resolução de processos criados e recebidos por meio da plataforma, que foram resolvidos por determinados servidores habilitados, filtrável por setores, módulos, assuntos e/ou período;

6.1.1.4.56.36 Possibilidade de disponibilização de gráfico com quantitativo de tempo total que cada servidor habilitado levou para assinar documentos criados e recebidos por meio da plataforma, filtrável por setores, módulos, assuntos e/ou período;

6.1.1.4.56.37 Possibilidade de disponibilização de gráfico com quantitativo de tempo médio de resolução de processos criados e recebidos por meio da plataforma, por assunto, filtrável por setores, módulos, servidores habilitados e/ou período;

6.1.1.4.56.38 Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo de tempo para a primeira leitura do processo, primeira ação e para a sua resolução por todos os setores envolvidos, filtrável por determinados setores e/ou período ou considerando o total dos dados, viabilizando a visualização destes por módulo e assunto cadastrado na plataforma pela Administração Pública, bem como sua data de criação e status de arquivamento.

6.1.1.5. Cronograma de execução dos serviços

6.1.1.5.1. A implantação será realizada de forma escalonada por secretaria ou unidade administrativa, com prazo total de até 60 (sessenta) dias corridos após a emissão da ordem de início. O cronograma será pactuado com a Administração no início da execução.

6.1.1.5.2. Os serviços de suporte técnico, manutenção, treinamentos e atualizações estarão disponíveis de forma contínua durante toda a vigência contratual, incluindo suas eventuais prorrogações.

6.1.1.5.3. A cessão de uso da plataforma será iniciada imediatamente após a homologação do cronograma de implantação, com liberação das permissões administrativas iniciais em até 2 (dois) dias úteis.

6.1.1.5.4. Qualquer interrupção ou alteração na prestação do serviço deverá ser formalmente justificada pela contratada e previamente autorizada pela Administração, sob pena de sanções contratuais.

6.2. Da garantia dos produtos/serviços

6.2.1. O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

7.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do término da execução, pelo contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital ou no contrato.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

9.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.2.1. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.4. aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, em caso de descumprimento das obrigações pactuadas, garantindo à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.1.5. estimular o aumento da qualidade dos serviços.

9.1.6. realizar auditorias sistematicamente.

9.1.7. realizar vistorias sempre que necessário, quanto às condições adequadas de infraestrutura, insumos, material permanente e recursos humanos para a prestação dos serviços contratados, de acordo com os atos normativos que regulamentam o SUS e as normas da vigilância sanitária.

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

9.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela CONTRATADA, **no prazo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data do protocolo do requerimento.

9.3.1. O prazo estipulado no item 9.3 poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

10.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

10.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

10.1.8. prestar informações sobre a prestação dos serviços;

10.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

10.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

10.1.13. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

10.1.14. apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;

10.1.15. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.16. informar ao setor financeiro do CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

11.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

11.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

11.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

11.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

11.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Liquidação

12.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto – CNPJ nº 13.654.454/0001-28;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

12.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.4. Constatando-se 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 do CONTRATANTE.

12.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

12.1.6. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do registro do fornecedor nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

12.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento do registro do fornecedor, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

12.2 Prazo do pagamento

12.2.1. O órgão contratante efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, **caso haja a aceitabilidade dos serviços**, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para celebrar contrato.

12.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização.

12.2.3. O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

12.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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 no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.3. Forma de pagamento

12.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

12.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.3.3.1. 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.

12.3.4. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **12 (doze) meses**, contados da data do orçamento.

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no *Setor de Licitações* do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Haverá exigência da garantia de execução contratual, **de 5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato, conforme condições dispostas no Edital.

15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a)** cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b)** cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c)** guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d)** não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e)** notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f)** fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g)** implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As disposições acerca dessa matéria encontram-se em tópico específico do Edital.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento das Secretarias requisitantes, a saber:

UNIDADE: 02.02.000 SEC. MUN. DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS

ATIVIDADE: 04.122.009.2006 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. ADM. PLANEJ. E FINANÇAS

ELEMENTO: 3.3.90.40.00 1.500.0000 SERVICOS DE TECNOLOGIA DE INFORM. COMUNICACAO

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo.

18.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

18.3. Após a data e horário limite para entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

c) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

d) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

18.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o mesmo será declarado inabilitado e inapto a participar da fase de lances do pregão.

18.5. Quando a fase de habilitação tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

18.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

18.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas;

18.6.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

18.6.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.6.5. Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

18.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: comprovação de prestação de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, com no mínimo 03 (três) anos de experiência não concomitante.

18.7.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

18.7.2. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

18.7.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

18.8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

18.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal da sede da licitante.

18.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante.

18.8.4. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

18.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

18.8.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

18.8.7. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.

18.8.8. Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO III).

18.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.9.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

18.9.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do último exercício social, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço e a DRE deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

18.9.2.1. No caso de empresa constituída há menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de sua existência;

18.9.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

18.9.2.3. As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD) e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

18.10. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO:

18.10.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).

18.10.2. Declaração que não possui vínculo com agente público, (Anexo IV);

18.10.3. Declaração de enquadramento (ANEXO V);

18.10.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (ANEXO VI)

18.10.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (declaração própria).

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I - Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) da contratação.

Anexo II - Forma e critérios de seleção do prestador de serviço.

Formosa do Rio Preto/BA, 22 de maio de 2026.

Manoel Afonso de Araújo

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO

Lote único

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor mensal.	Valor total
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato SaaS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação, hospedagem, treinamento, parametrização e suporte técnico remoto, visando a comunicação interna, externa, gestão documental eletrônica e central de atendimento da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, pelo período de 12 (doze) meses, com previsão de até 300 usuários.	Mês	12	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

1.1.1. Da divisão da licitação: Adjudicação por **lote**.

1.1.2. Modo de Disputa: Aberto e fechado.

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

2.1.1. Caso o Edital ou o ETP não vede a participação no certame, a Pessoa Física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de **20%** (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração. O valor correspondente ao percentual deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido pela Administração ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

2.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

2.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

2.8. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

2.9. Em se tratando de ser com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- 2.10.** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

- 3.1.** Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no item 4 do Edital.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 4.1.** Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

- 5.1.1.** Não haverá a exigência de documentação técnica para esta contratação.

5.2. Material informativo, catálogo ou prospecto técnico

- 5.2.1.** Não haverá a exigência de material informativo, catálogo ou prospecto técnico para encaminhar em anexo à proposta de preços para esta contratação.

5.3. Apresentação de Prova de Conceito – PoC

- 5.3.1.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar Prova de Conceito de sua solução, conforme descrito abaixo:

- a)** A prova de conceito tem como objetivo o Município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho;
- a.1)** A PoC possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá a desclassificação da licitante caso ela não atenda as situações previstas.
- b)** A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar seja desclassificada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação;
- c)** A PoC será realizada em 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação emitida pelo Pregoeiro, em local e horário a ser definido pelo Município, podendo ser realizada *online*;
- d)** Para a realização da prova, a licitante poderá eleger quantos representantes forem necessários;
- e)** A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitado o horário estipulado pela Comissão de Avaliação para o seu início e término;
- f)** A Comissão poderá, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado de modo que possua informações suficientes para o julgamento da adequação ou não da funcionalidade demonstrada àquela definida neste Termo de Referência;
- g)** Após a demonstração das funcionalidades e serviços demandados pela licitante, e encerrados os questionamentos pelos membros da Comissão de Avaliação, estes decidirão pela adequação ou não dos serviços e ferramentas, e emitirão sua análise final;
- h)** Toda a estrutura (software, hardware, conectividade e massa de dados) necessária à realização da PoC é de responsabilidade da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- i) Em caso de completa impossibilidade de realização da PoC em decorrência de caso fortuito ou força maior, será suspensa e transferida para data informada pela Comissão de Avaliação;
- j) Será permitida a participação das demais licitantes, limitado a 1 (um) representante por empresa, na sessão de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso dela;
- k) Os pontos a serem avaliados no momento da PoC são aqueles descritos no quadro do Anexo II.A, contendo critério de julgamento de adequação, com as opções “sim” e “não” para cada funcionalidade a ser avaliada;
- l) **A licitante deverá atender a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das funcionalidades descritas na PoC, em cada módulo.** O não atendimento ao percentual mínimo definido ensejará a desclassificação, situação que será manifestada na Ata de Realização da Prova de Conceito, que gerará o chamamento da segunda colocada, e assim sucessivamente;
- m) Caberá à Secretaria/Setor requisitante apresentar ao Pregoeiro o relatório de entrega e análise da PoC, com as devidas justificativas, indicando se a licitante foi aprovada ou reprovada, em **até 03 (três) dias corridos** após a sua realização; e
- n) O resultado do relatório de entrega e análise da(s) prova(s) será divulgado por meio de mensagem no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO IIA - DO TERMO DE REFERÊNCIA
MINUTA DA ATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Processo Administrativo	XXX/2026
Dispensa de Licitação	XXX/2026
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato SaaS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação, hospedagem, treinamento, parametrização e suporte técnico remoto, visando a comunicação interna, externa, gestão documental eletrônica e central de atendimento da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, pelo período de 12 (doze) meses
Data da Sessão	XX/XX/2026
Horário	09h00
Local	[plataforma utilizada]

1 1. Empresa(s) participante(s)

Razão Social	CNPJ nº
Nome do representante	CPF nº

2 2. Equipe técnica avaliadora

Nome/cargo/matricula:	
Nome/cargo/matricula:	

3 3. Objetivo da Prova de Conceito

Avaliar, por meio de demonstração prática, o atendimento aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, em seu item 5.3 do Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

4 4. Resultado da Avaliação Técnica

Após a apresentação e análise dos recursos e funcionalidades ofertadas, conforme relatório detalhado anexo à esta ata, a equipe técnica concluiu que a empresa:

☐ Atendeu satisfatoriamente aos requisitos exigidos, de todos os módulos

☐ Não atendeu satisfatoriamente aos requisitos exigidos, do(s) seguinte(s) módulo(s) com seu(s) respectivo(s) resultado(s): _____

Nada mais havendo a tratar, lavra-se a presente ata, que segue assinada pelas partes presentes.

Formosa do Rio Preto/SP, XX de XXXX de 2026.

[Nome – equipe avaliadora]

5 [cargo] / Matrícula nº XXXX

[Nome do participante]

[Razão social da participante]

CNPJ nº XXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE XXXXXXXXXX N.º XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.521/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

CONTRATO DE XXXXXXXXXX QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO/BA – DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA XXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, que entre si fazem, de um lado como **CONTRATANTE** a Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto, com a sede na Av. Matriz, nº 22, Centro, Estado da Bahia, CEP: 47.990-000, inscrita no CNPJ N.º 13.654.454.0001/28, representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Manoel Afonso de Araújo, RG.: 018274205 SSP/BA, CPF nº. 137.632.105-04 e do outro e do outro, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXXXXXX, tendo como Sócia XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, inscrita no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SSP/XX, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 14.133, de 01/04/2021, e as Cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação com fornecimento de licença de uso de sistema web em formato SAAS para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com serviços de implantação, treinamentos, suporte técnico presencial e remoto, nos termos das especificações do Edital e Termo de Referência,** do Pregão Eletrônico nº 018/2026.

1.2. A empresa contratada deverá atender, obrigatoriamente, aos requisitos técnicos e legais estabelecidos no edital e seus anexos, os quais visam garantir a qualidade, a acessibilidade e a segurança dos serviços prestados, conforme preconizado na legislação vigente, nas normas sanitárias e nas recomendações do Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O Contratante pagará à contratada o valor global de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme a Proposta de Preços, apresentado nos autos do Procedimento de Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1					



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

Parágrafo Primeiro: O preço compreende a todos os custos diretos e indiretos da execução do contrato, tais como tributos, fretes, insumos, encargos previdenciários e trabalhistas etc.

Parágrafo Segundo: Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

- a) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- b) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- c) Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- d) Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- e) 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.

Parágrafo Terceiro: Poderá haver revisão de preços para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Parágrafo Quarto: Incumbe à CONTRATADA a apresentação do pedido de reajuste ou revisão acompanhado das respectivas comprovações, memória de cálculo, ou outros documentos equivalentes, os quais, após análise e aprovação pelo CONTRATANTE, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste ou revisão contratual.

Parágrafo Quinto: Para assinatura do contrato deverá ser prestada garantia de execução contratual, de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, conforme condições dispostas no Edital, nas condições previstas na Lei n.º 14.133, de 01/04/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIA.

3.1 A despesa do contrato neste exercício ocorrerá à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 02.02.000 SEC. MUN. DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS

ATIVIDADE: 04.122.009.2006 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. ADM. PLANEJ. E FINANÇAS

ELEMENTO: 3.3.90.40.00 1.500.0000 SERVICOS DE TECNOLOGIA DE INFORM. COMUNICACAO

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado de acordo com a solicitação após a emissão da Nota Fiscal, e estarão incluídos todos os custos e despesas inerentes à sua execução, seguros, custos previdenciários, impostos e taxas de qualquer natureza, de acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA, que é parte integrante deste, entendido este como preço justo e suficiente dos serviços, objeto deste instrumento.

4.2. A contagem do prazo para pagamento, estando o objeto devidamente executado e toda a documentação completa e de acordo com as cláusulas deste Termo, iniciará somente quando da abertura do expediente de pagamento no órgão que emitiu a nota de empenho ou o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

4.3. O pagamento devido ao contratado será efetuado através de transferência bancária, até o 10º dia do mês subsequente, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) conferida(s) e aprovada(s) pelo setor de liquidação do Município.

4.4. Em se tratando de execução de serviço, serão divididos da seguinte maneira: o valor global dos serviços 40% (quarenta por cento) referem-se aos custos da CONTRATADA, tais como despesas com materiais e insumos, e 60% (sessenta por cento) referem-se à prestação dos serviços aqui estipulados.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

4.5. O pagamento será efetuado até o 10º dia do mês subsequente, após o atesto do Fiscal do Contrato, conforme previsto no art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.6. A contratada deverá apresentar, mensalmente, a Nota Fiscal/Fatura acompanhada obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- a) Comprovação atualizada de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- b) Relatório consolidado dos serviços prestados no período.

4.7. Em caso de erro na Nota Fiscal/Fatura ou ausência de documentos comprobatórios, o prazo de pagamento ficará suspenso até a devida correção pela contratada. O prazo voltará a correr após a reapresentação completa da documentação, sem que isso gere encargos adicionais para a Administração.

4.8. A realização dos pagamentos estará condicionada à manutenção da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada durante toda a vigência contratual, sob pena de suspensão dos repasses e aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto dentro dos prazos e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e neste Contrato;
- b) Executar o objeto de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência mantendo todas as condições de qualidade originais;
- c) Atender prontamente as Ordens de execução, expedindo a competente nota Fiscal.
- d) Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por danos resultantes de negligência, imperícia, imprudência ou dolo próprio, bem como dos prejuízos decorrentes da qualidade do objeto.
- e) Substituir, sempre que exigido pela contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- f) Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

j) Indicar 01 (um) representante legal, dedicado exclusivamente ao relacionamento com a contratante;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Efetuar o pagamento à contratada no prazo da Cláusula do pagamento deste contrato.
- 6.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar a execução do objeto de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- 6.3. Aplicar a Contratada as sanções regulamentares e contratuais depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 6.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato, por servidor especialmente designado.
- 6.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.6. 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 licitação;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

- 7.1. O Contratado ficará sujeito à aplicação das seguintes penalidades respeitando o princípio Constitucional da ampla defesa:
- 7.2. Em caso de **atraso injustificado do contrato**, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato, não ficando a Administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021.
- 7.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:
 - 7.3.1. Advertência;
 - 7.3.2. Multa de 30% sobre o valor total do contrato;
 - 7.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 7.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Portaria nº xxxxxx/202x.
- 8.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a

79



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

8.14. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.16. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.17. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. As obrigações contratuais serão executadas no prazo de vigência do contrato, devendo ser acompanhadas e fiscalizadas pela servidora designada para esse fim, nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021, ao qual caberá atestar a efetiva execução mensal do objeto;

9.2. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a contratante poderá notificar a contratada solicitando o saneamento das irregularidades, se possível, ou rescindir a contratação, com a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

10.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, com as consequências indicadas no Art. 139, sem prejuízo as sanções previstas na lei e na Cláusula Sétima do presente contrato;

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados em processo administrativo instaurados para tanto, respeitando o direito constitucional à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA:

11.1. O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES

12.1. A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

12.2. A contratada também se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação exigidas.

12.3. O Contratante não responderá por qualquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas a legislação tributária trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução deste contrato.

12.4. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

13.1. Constitui encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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 o contratado, atendendo, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

14.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.4. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

14.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que é condição indispensável para a sua eficácia, conforme preceitua o art. 94 da Lei 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro desta cidade de Formosa do Rio Preto (BA), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Formosa do Rio Preto/BA, xxxxx de xxxxxxxxxxxx de 2026

MUNICÍPIO DE FORMOSADO RIO PRETO

Manoel Afonso de Araújo
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF:

2ª _____
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A
Prefeitura de FORMOSA DO RIO PRETO
Pregão Eletrônico nº xxx/2026

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº
_____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA**
que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a
menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz,
a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM AGENTE PÚBLICO.

A
Prefeitura de FORMOSA DO RIO PRETO
Pregão Eletrônico nº xxx/2026

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº
_____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA**
que não possui em seu quadro de pessoal, agentes públicos ou dirigentes do órgão ou entidade contratante
responsável pela licitação.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A

Prefeitura de FORMOSA DO RIO PRETO
Pregão Eletrônico nº xxx/2026

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº
_____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA**
ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos
impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar
dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD

A

Prefeitura de FORMOSA DO RIO PRETO
Pregão Eletrônico nº xxx/2026

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº
_____, sediada (Endereço Completo), DECLARA
que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência
Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO VII

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

Ao Pregoeiro
Prefeitura de FORMOSA DO RIO PRETO
Pregão Eletrônico nº ____/2026

DADOS DA PROPONENTE	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO e TELEFONE:	
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA	
DADOS DO REPRESENTANTE	
NOME:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:	
TELEFONE:	

Apresentamos nossa proposta abaixo para execução do objeto da presente licitação Pregão Eletrônico nº ____/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos:

XX	XXX	XXXX	XX	XX	XX	XX
1	XXXXXX	XXXX	XXX	XX	XX	XX

Declaramos que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL, DATA

EMPRESA XXXXXXXXXX

OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO VIII
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
a) Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
13.654.454/0001-28

ANEXO IX
CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do Item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por Item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do Item adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por Item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo Item cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____