



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE MINAS GERAIS
 IEPHA/GMI - Gerência de Modernização Institucional

v2.2025.01

Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
11/04/2025	lepha	2201002

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Cleison Carvalho da Silva E-mail: cleison.silva@iepha.mg.gov.br Coordenador do Núcleo de Modernização Institucional (NMI).	GLMMI

Sumário

- [1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO](#)
- [3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)
- [5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO](#)
- [6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO](#)
- [7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO](#)
- [8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)
- [9. HABILITAÇÃO](#)
- [10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES](#)
- [11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
- [12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO](#)
- [13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de criação, produção, desenvolvimento e manutenção de software, mediante a subscrição de solução de Tecnologia da Informação por configuração para geração e publicação de formulários eletrônicos, geração de fluxo de trabalho e estruturação de dados, com funcionalidade de integração aos diversos sistemas do Estado, bem como aos sistemas existentes e novos do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais (lepha/MG), além da integração ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizado pelo Governo de Minas Gerais, desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4). A contratação também contempla serviços de personalização, automatização de processos, procedimentos e formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento, com o emprego de inteligência artificial (IA) gratuita, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, **de modo a atender à demanda de desenvolvimento do Sistema/Plataforma ICMS Patrimônio Cultural**. A solução contratada deverá garantir a adequação às necessidades específicas do Sistema ICMS Cultural, permitindo a otimização dos fluxos de trabalho, a melhoria na gestão dos dados e a automatização de procedimentos, contribuindo para a eficiência operacional e a modernização dos processos relacionados à administração e acompanhamento do referido sistema.

LOTE UNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade no CATMAS Item	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE 2 ANOS
1	Subscrição de solução de software por configuração para geração e publicação de formulários eletrônicos e geração de fluxo de trabalho integrados ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI usado pelo Governo de Minas Gerais, para servidor de produção, homologação e desenvolvimento, contemplando direito de uso permanente com o suporte técnico e as atualizações pelo período da subscrição que é de 2 anos. O Desafio de entrega é a Criação de um software-Plataforma para a Gestão do ICMS-Patrimônio Cultural de MG, NOCODE, interativo, disponibilizando o uso à Inteligência Artificial - IA, vinculando arquivos, documentos, sites e plataformas pertinentes.	000127272	Unidade de serviço	1
2	Serviços técnico especializado na plataforma do item 1 para criação, personalização, integração, automatizações em geral, manutenção de processos, consultoria, treinamentos e a utilização da Inteligência Artificial - IA.	000127272	Hora de Serviços Técnicos (HST)	4500

1.2. Caracterização do Objeto: Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.3. Lotes exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

1.3.1. A participação na presente licitação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para Microempresas, empresas de pequeno porte). Motivo: O valor estimado de referência para a contratação está acima do valor reservado à ME e EPP.

1.4. Descrição da solução

Referente ao item 1 do quadro acima: trata-se da subscrição de plataforma de desenvolvimento por configuração, NO-CODE, que será utilizada para a automação e disponibilização dos serviços.

1.4.1. A plataforma do item 1, deverá atender as seguintes características:

1.4.1.1. Ser instalada em servidores indicados pelo órgão para seu próprio uso.

1.4.1.2. Cada subscrição é uma instalação única em um único servidor, independente da capacidade de processamento, para uma quantidade ilimitada de usuários de uso da solução.

1.4.1.3. Deverá ter capacidade para permitir a sua utilização por usuários externos (sociedade, municípios, servidores inativos ou pensionistas) e internos (agentes públicos da ativa do órgão e eventualmente de outros órgãos ou convidados).

1.4.1.4. Deverá ser integrada nativamente ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizado pelo Governo de Minas Gerais de forma configurável e sem uso de linguagem de programação (abertura de processo, tramitação, bloqueio, anexo de documentos e outros), além de permitir a autenticação na plataforma pelo SEI e pelo cadastro no GOV.BR, principalmente para usuários externos.

O item 2; refere-se aos serviços técnicos especializados nesta mesma plataforma, conforme especificações neste Termo de Referência.

1.4.2. As atividades de instalação e configuração da solução, se demandadas para a CONTRATADA, serão executadas no escopo do item 2.

1.4.3. Cada subscrição do item 1 deve contemplar no mínimo três ambientes, com diferentes fins, sendo eles:

1.4.3.1. Servidor de desenvolvimento – que tem como objetivo disponibilizar o ambiente para o desenvolvimento dos projetos e sistemas ou efetuar alterações nos mesmos, sem afetar a versão real do sistema ou aplicação;

1.4.3.2. Servidor de homologação – que tem como objetivo simular o comportamento da solução, minimizando a chance de imprevistos, perda de dados e instabilidades. Neste ambiente o gestor apenas verifica se o que foi executado atende ao solicitado, antes de virar uma realidade para os usuários e ser instalado no ambiente de produção. O servidor de homologação é utilizado apenas para testes técnicos;

1.4.3.3. Servidor de produção – que tem como objetivo suportar o ambiente real do sistema ou aplicação. É neste ambiente que os usuários finais acessarão a solução.

1.4.4. Os serviços técnicos especializados referentes ao item 2 se destinam a criação, personalização, integração, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamentos na plataforma contratada no item 1. Estão compreendidos nos serviços técnicos especializados:

1.4.4.1. Serviços de automação com o uso da plataforma;

1.4.4.2. Serviços de treinamento e transferência de conhecimento;

1.4.4.3. Serviços de suporte às automações na plataforma;

1.4.4.4. Testes funcionais com vistas a assegurar a qualidade do software;

1.4.4.5. Homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se que o software atende aos requisitos esperados;

1.4.4.6. Implantação das automações em ambiente de homologação e produção.

1.4.4.7. Consultoria especializada em automações ou tecnologia da informação, visando atender ao órgão no suporte a tomada de decisões ou de operacionalização de soluções.

1.4.5. Quanto às soluções entregues pela Contratada:

1.4.5.1. A Contratada após a assinatura do contrato, deverá realizar imediatamente (Prazo: 1 dia útil) a primeira reunião de conhecimento e alinhamento para a criação de soluções de TI para o Instituto.

1.4.5.2. Primeira entrega pela Contratada já determinada será:

1.4.5.3. Um sistema informatizado destinado ao projeto: **ICMS – PATRIMONIO CULTURAL** que tem como as ações principais:

1.4.5.4. Levantar as demandas; criar soluções; desenvolver; integrar aos demais sistemas internos e externos (Governos); testar; dar treinamento aos usuários internos e externos; dar manutenção, dentre outros passos.

1.4.5.5. Estimativa de HST para a entrega deste sistema: 4500

1.4.5.6. Prazo estimado para a entrega deste sistema: 5 meses a contar da assinatura do contrato, neste caso considera-se a entrega final do sistema em pleno funcionamento para o público interno e externo.

1.4.6. Este sistema deverá seguir todas as condições deste instrumento, do contrato e nas normas vigentes.

1.5 Dos Prazos:

1.5.1. Da Contratação: O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até no máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Justificativa: O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade tem caráter permanente para a manutenção dos serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5.2. Para execução do Objeto: A Contratada deverá executar e entregar em **até 5 (cinco) meses** a contar da assinatura do contrato o desafio de criar um software-Plataforma para a Gestão do ICMS-Patrimônio Cultural de MG, na forma NOCODE, interativo, disponibilizando o uso à Inteligência Artificial - IA, vinculando arquivos, documentos, sites e plataformas pertinentes, conforme consta no item 1 do lote único.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Embora o todos os esforços envidados pelo órgão para a automatização dos seus sistemas, ainda realiza grande parte de suas tarefas de controle de forma manual, tendo uma demanda crescente para desenvolvimento de novos sistemas com a finalidade de atender a agenda de implantação dos Programas "IEPHA Eficiente" e o Processo Transformação Digital do Governo de Minas Gerais – Programa denominado "Automatiza".

2.2. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada no desenvolvimento de softwares - soluções tecnológicas para melhorar o desempenho das atividades do IEPHA, aumentar a produção e entrega das demandas, pois o quadro de pessoal da instituição está defasado, e o crescente volume de demandas oriundas da Sociedade, do Ministério Público, do Tribunal de Justiça, dos municípios mineiros, do Governo do Estado e do próprio Instituto, acarreta uma enorme gama de ações administrativas e operacionais, o IEPHA-MG necessita implantar uma gestão automatizada que seja capaz de conferir maior agilidade, assertividade, transparência na produção de informações que subsidiem a tomada de decisão de seus gestores.

2.3. A carência de sistemas é muito grande. A falta de automações gera um grande dispêndio para realizar atividades que poderiam ser feitas de forma mais eficientes. Se faz necessário modernizar os serviços do IEPHA-MG para trazer mais facilidade de acesso as informações, dinamizar os serviços ofertados, tornar os serviços públicos digitais, além de aprimorar os processos internos.

2.4. Atualmente é utilizado o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no Governo de Minas Gerais para trâmite de diversos documentos e processos, contudo, apesar de suas amplas vantagens e benefícios, esse sistema não permite trabalhar com formulários estruturados, com entradas extensas ou com validações integradas a um banco de dados ou aos sistemas legados, assim como, controlar o fluxo de execução de determinados tipos de processos, a fim de obedecerem a uma sequência de passos pré-determinados e fixos, necessários para atender a regulamentação. Para alguns processos mais simples, essas limitações não são problemáticas, contudo, para uma grande gama de processos e requerimentos, com formulários complexos ou obrigatoriedade de seguirem passos determinados pela legislação e normas internas, o Sistema SEI, sozinho, não atende a necessidade do órgão.

2.5. Necessidade também de lincar e ou vincular programas, planilhas, softwares existentes na Instituição entre si, e ou com novos que virão, pois atualmente o IEPHA não dispõe de tecnologia para executar essas funções. Dessa forma, foram pesquisadas soluções que atendam as demandas de integração principalmente

com o sistema SEI e com os outros sistemas internas possibilitando a geração de formulários e gráficos específicos editáveis, impressos e ou visualizável nos computadores e em outras plataformas e meios digitais como tablets celulares e etc, com a necessidade do serviço, assim como ofertar suporte de uso, atendendo às necessidades do órgão.

2.6. A busca contínua pelo aumento da eficiência, qualidade e comodidade dos serviços prestados é uma preocupação constante de instituições conscientes de sua responsabilidade em reduzir o custo e prazo dos serviços de TI. Neste intuito, o uso da tecnologia é o maior aliado para que esses objetivos sejam atingidos, de forma a permitir a automatização de processos e redução do dispêndio com ambientes físicos, e como consequência, gerando economia para as organizações e para seus usuários e público-alvo.

2.7. Um dos grandes problemas enfrentados no órgão é atender uma grande quantidade de demandas e necessidades das áreas fins e consequentemente da sociedade. Normalmente, a automatização de processos de requerimento são projetos que demandam muito tempo, devido aos altos níveis de complexidade das soluções, assim como de alinhamento e entendimento entre usuários e técnicos de TI, além da dinamicidade das regras de negócio e leis que regulam estes processos.

2.8. Com a priorização da TI para atender a sociedade, as áreas meias são preteridas, gerando um backlog de solicitações muito grande, trazendo ineficiência e o uso de soluções paliativas. Ao usar soluções como Excel, Google Forms e outros, as informações estão ficando cada vez mais fragmentadas, gerando complexidade futura e um grande risco de vazamento de dados e falta de aderência a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Estimativa da demanda

2.9. Para atender as especificações e abranger por completo as necessidades, é obrigatória a divisão da solução de tecnologia da informação contratada em dois itens.

2.10. Para o item 1- subscrição de software NO-CODE:

2.11. Subscrição da solução de software remunerada na modalidade quantidade de licença de uso por instalação em servidor de produção;

2.12. A estimativa de uma subscrição que contemple os ambientes de produção, homologação e desenvolvimento, para atender as necessidades do órgão foi baseada na performance que as soluções NO-CODE desempenham, atendendo assim plenamente o projeto em questão.

2.13. A subscrição da solução deve oferecer o direito de quantidade ilimitada de sistemas, projetos, geração de formulários e fluxo de trabalho e disponibilidade de direito de uso permanente das automações produzidas e manutenção dessas, mesmo após o término do contrato. Dessa forma, é mitigada a possibilidade de limitação da ferramenta e a possibilidade de indisponibilidade de serviços devido dependência contratual da plataforma.

2.14. Para o item 2- Serviços técnicos especializados NO-CODE na plataforma do item 1

2.15. Serviços técnicos especializados para criação, personalização, integração, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamentos, remunerados através Hora de Serviços Técnicos (HST), baseadas nas entregas efetivas dos produtos contratados e mensuradas conforme o catálogo de serviços e níveis de serviços pretendidos e definidos no termo de referência.

2.16. Estima-se um total de 4500 HST, baseado nas carências e necessidades do órgão e no escopo definido neste termo de referência, aplicando-se as regras e definições especificadas no "Catálogo de Serviços", anexo 01 deste Termo de Referência.

2.17. Em nenhuma hipótese, é garantida à CONTRATADA o compromisso de quantitativo mínimo e ou máximo mensal de prestação de serviços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcios:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame fundamenta-se na necessidade de garantir a competitividade, a eficiência e a adequada execução do objeto licitado. Embora a Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 15, caput, estabeleça a possibilidade de participação de consórcios em licitações, admite-se a restrição desde que devidamente justificada pela Administração.

No contexto desta contratação, a proibição de consórcios justifica-se pelos seguintes motivos:

Garantia da Responsabilidade Técnica e Operacional: A participação individual das empresas assegura que cada licitante possua, de forma independente, a capacidade técnica e operacional necessária para a execução do contrato, evitando possíveis dificuldades decorrentes da divisão de responsabilidades entre consorciados.

Facilidade na Gestão Contratual: A vedação ao consórcio reduz a complexidade administrativa na fiscalização e execução do contrato, uma vez que não há necessidade de gerenciar diferentes empresas atuando sob um mesmo vínculo contratual. Isso contribui para maior celeridade e eficiência na execução dos serviços.

Evitação de Riscos Contratuais: A exigência de atuação individual minimiza os riscos de inadimplência ou conflitos internos entre os consorciados, que poderiam impactar negativamente o cumprimento das obrigações contratuais e comprometer a prestação adequada do serviço.

Dessa forma, a decisão de não permitir a participação de consórcios visa garantir a segurança jurídica, a economicidade e a efetividade na execução do contrato, em conformidade com os princípios da administração pública e o interesse público.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

3.2.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas. Justificativa idem item 3.1.1

3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual. Justificativa idem item 3.1.1

3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. Devem ser observados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

- 3.4.1.1. Eficiência Energética - Priorizar soluções de software que otimizem o uso de recursos computacionais, reduzindo o consumo de energia dos servidores e equipamentos. Avaliar o impacto ambiental das aplicações, considerando, por exemplo, a necessidade de processamento intensivo e armazenamento de dados.
- 3.4.1.2. Descarte Adequado e Redução de Resíduos Digitais; Implementar práticas de descarte adequado para servidores e equipamentos usados no desenvolvimento e execução do software. Considerar técnicas de limpeza e otimização de dados para evitar desperdício de armazenamento.
- 3.4.1.3. Adoção de Tecnologias Limpas, Escolher linguagens de programação e frameworks que permitam maior eficiência e menor consumo de recursos. Priorizar serviços de computação em nuvem que utilizem data centers sustentáveis, com certificação de eficiência energética.
- 3.4.1.4. Garantia de Manutenção e Suporte; Exigir suporte técnico contínuo e atualizações para aumentar a vida útil do software, reduzindo a necessidade de substituição frequente.
- 3.4.1.5. Redução de Substâncias Tóxicas; aplicável aos dispositivos usados no desenvolvimento do software, garantindo que equipamentos sigam diretrizes ambientais (ex.: Restriction of Hazardous Substances - RoHS).
- 3.4.1.6. Gestão de Resíduos e Logística Reversa; Certificar-se de que os fornecedores sigam políticas de descarte adequado de hardware e materiais associados ao desenvolvimento.
- 3.4.1.7. Uso de Materiais Recicláveis; Aplicável principalmente a embalagens e materiais físicos usados no projeto.
- 3.4.1.8. Certificações Ambientais; Priorizar fornecedores e infraestruturas que possuam certificações como Energy Star e EPEAT, garantindo o menor impacto ambiental possível.

3.5. Da Indicação de Marcas ou Modelos

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7. Da Exigência de Carta de Solidariedade:

3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.8. Da Garantia da Contratação:

- 3.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no valor corresponde ao percentual de 5% do valor total do contrato.
- 3.8.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 3.8.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 3.8.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

3.9. Condições e Especificações da Garantia do Serviço

- 3.9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC), será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
 - 3.9.1.1. As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.
- 3.9.2. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 3.9.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 1 (um) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.
- 3.9.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 3.9.5. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.
- 3.9.6. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 3.9.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.10. Da Vistoria

- 3.10.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.
- 3.10.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 3.10.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 3.10.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Requisitos de Negócio:

3.11. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 3.11.1. Proporcionar a geração e publicação de formulários eletrônicos, geração de fluxo de trabalho e estruturação de dados, permitindo a criação de processos bem definidos e estruturados, a gestão do trâmite dos documentos relacionados aos processos, a classificação das informações, os procedimentos previstos em lei, inclusive já integrados ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizado pelo Governo de Minas Gerais, desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), permitindo maior produtividade, controle e agilidade, trazendo redução do tempo necessário para atendimento às solicitações e aprimoramento da entrega de resultados aos servidores e aos cidadãos.
- 3.11.2. Automatizar os processos internos e externos, permitindo a digitalização imediata de serviços, executando os trabalhos com maior clareza e eficiência e assim, dando celeridade e produtividade ao mesmo;
- 3.11.3. Melhorar nos processos de análise, aprovação e registro de novas requisições;
- 3.11.4. Melhorar a gestão dos processos mediante uma visão integrada do andamento geral dos serviços;
- 3.11.5. Manter a integridade com o SEI e, quando pertinente, a transparência de dados em todos os processos de requerimentos automatizados;
- 3.11.6. Padronizar a automatização de processos de requerimento;
- 3.11.7. Agilizar a formalização de requerimentos feitos pela sociedade com segurança e disponibilizar serviços com qualidade;
- 3.11.8. Aumentar o volume e reduzir o tempo de resposta mediante a automação a fim de compensar a falta de recursos humanos enfrentada pelo órgão;
- 3.11.9. Fortalecer o órgão por meio do aprimoramento e incorporação de novas ferramentas tecnológicas e novos processos de trabalho que fortaleçam e agilizem a coleta, análise, investigação e monitoramento;
- 3.11.10. Favorecer a redundância em relação a disponibilidade online do SEI, permitindo a operação independentemente da disponibilidade dos serviços de integração do SEI, podendo ser configurado o momento da sincronização de forma a não sobrecarregar o banco de dados do SEI, tanto o momento em questão de horário quanto em momento do fluxo de negócio;
- 3.11.11. Que a solução tecnológica tenha consiga ler, integrar, compatibilizar com formulários, documentos, plataformas, softwares existentes, e que possibilite tratar as informações, e gerar relatórios.

Requisitos de Capacitação

- 3.12. A capacitação de usuários finais e técnicos está prevista no "Catálogo de Serviços", e serão demandados conforme necessidade identificada pelo órgão.
- 3.13. Se identificada a necessidade, uma ordem de serviço será emitida delimitando o tamanho do treinamento, escopo e participantes.
- 3.14. As capacitações serão realizadas nas dependências do órgão ou remotas, conforme conveniência do órgão, preferencialmente na modalidade hands-on, onde os participantes aprendem utilizando a solução.
- 3.15. Para as capacitações prevista no "Catálogo de Serviços", o material didático da capacitação será disponibilizado sob demanda e a critério do órgão. Caso demandando, poderá ser entregue em formato de vídeo editado.

Requisitos de Manutenção e Suporte

Para o Item 1 - Subscrição de solução de software por configuração

3.16. São definições para os requisitos de manutenção:

3.16.1. São definições para os requisitos de manutenção:

3.16.1.1. **PRODUTO:** Solução contratada no item 1 - Subscrição de solução de software por configuração

3.16.1.2. **FABRICANTE:** Empresa detentora dos direitos autorais do PRODUTO.

3.16.1.3. **CONTRATADA:** Empresa contratada para atender os serviços e subscrição mencionados nos itens 1e 2. A CONTRATADA pode ser o próprio FABRICANTE ou entidades separadas.

A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos de suporte técnico e atualizações de versões, onde está incluso no escopo destes itens:

Suporte técnico especializado, atendendo a resoluções de problemas técnicos no PRODUTO, apontados pelo órgão;

3.16.1.4. Atualização tecnológica, com fornecimento de novas versões do PRODUTO, contemplando resoluções de problemas técnicos ou inclusões de melhorias e novas funcionalidades implementadas pelo FABRICANTE.

3.16.2. O suporte técnico especializado prestado pela CONTRATADA será aplicável durante a vigência do contrato.

3.16.3. O suporte técnico especializado terá origem em decorrência de qualquer problema detectado na instalação, configuração ou uso do PRODUTO detectado pela equipe técnica do órgão no tocante ao pleno funcionamento do PRODUTO.

3.16.4. A CONTRATADA, diretamente ou através do FABRICANTE, será responsável por receber, analisar, diagnosticar e solucionar problemas técnicos (bugs) reproduzíveis em seu ambiente, realizar testes e fornecer versões corrigidas do PRODUTO para o órgão.

3.16.5. O suporte técnico especializado será executado de forma remota, isto é, nas instalações do CONTRATADA;

3.16.6. O suporte para um incidente pode passar por Nível 1, Nível 2 e Nível 3, sendo que o incidente avança para o nível subsequente se a questão não for resolvida em um dado nível.

3.16.7. Sobre os níveis de suporte à incidentes, o Suporte Nível 1 inclui as seguintes responsabilidades e atividades para a CONTRATADA:

3.16.7.1. Acusar o recebimento do pedido e apresentar uma resposta inicial ao "Contato Designado";

3.16.7.2. Isolar e identificar o incidente, de forma a verificar se o incidente está dentro dos componentes habituais do PRODUTO (por exemplo, não está relacionado com navegador ou customizações, etc.);

3.16.7.3. Coletar arquivos de registro (log), arquivos de configuração e outras informações necessárias para identificar a natureza do incidente;

3.16.7.4. Coletar informações complementares do incidente/falha, como:

- Tipo de caso (por exemplo, administração, codificação, etc.);
- Nível de severidade (por exemplo, Severidade 1, Severidade 2, Severidade 3);
- Versão do PRODUTO;
- Informações sobre o ambiente operacional;
- Outras informações sobre a versão do software terceiros e informações similares aplicáveis (por exemplo, versão do SEI, versão de browser);

3.16.7.5. Encaminhar o incidente para o Suporte Nível 2 quando não puder ser resolvido no Suporte Nível 1.

3.16.8. Sobre os níveis de suporte à incidentes, o Suporte Nível 2 inclui as seguintes responsabilidades e atividades:

3.16.8.1. Receber o caso encaminhado do Suporte Nível 1;

3.16.8.2. Confirmar, expandir e/ou corrigir a descrição do incidente;

3.16.8.3. Empregar todos os meios no sentido de reproduzir o Incidente em uma base autônoma de acordo com as informações disponíveis;

3.16.8.4. Trabalhar com o Contato Designado para obter informações complementares necessárias para se identificar mais claramente o incidente;

3.16.8.5. Identificar o produto, componente ou módulo que deve ser mais provavelmente a fonte do incidente;

3.16.8.6. Encaminhar o incidente para o Suporte Nível 3 quando não puder ser resolvido no Suporte Nível 2.

3.16.9. Sobre os níveis de suporte à incidentes, o Suporte Nível 3 inclui as seguintes responsabilidades e atividades:

3.16.9.1. Verificar a reprodução do caso pelo Suporte Nível 2 ou solicitar informações complementares necessárias para reproduzir ou diagnosticar o incidente;

3.16.9.2. Identificar alguma solução de contorno (workaround);

3.16.9.3. Criar software/classes instrumentados para o diagnóstico/resolução de problemas avançado do incidente;

3.16.9.4. Desenvolver e entregar uma correção ou identificar uma futura versão que contemple a correção.

3.16.10. Sobre os níveis de severidade dos incidentes, Severidade 1 significa que:

3.16.10.1. O sistema de produção está completamente parado, ou;

3.16.10.2. As operações do sistema ou aplicativos de missão crítica estão completamente inoperantes.

3.16.11. Sobre os níveis de severidade dos incidentes, Severidade 2 significa que:

3.16.11.1. O sistema está funcionando com as capacidades limitadas há mais de 48 horas; ou

3.16.11.2. Está instável com interrupções periódicas há mais de 48 horas; ou

3.16.11.3. Os aplicativos de missão crítica, embora não estejam sendo afetados, sofreram interrupções materiais do sistema.

3.16.12. Sobre os níveis de severidade dos incidentes, Severidade 3 significa que:

3.16.12.1. O sistema está plenamente funcional, embora tenham sido observados erros que não impedem a utilização do sistema ou que podem ser contornados.

- 3.16.13. Para solicitar atendimento a incidente, a CONTRATADA disponibilizará link, próprio ou do FABRICANTE, com acesso a Central de Atendimento Web para o órgão, através de disponibilização de usuário e senha para registros dos chamados.
- 3.16.14. A Central de Atendimento Web deverá estar disponível no horário comercial, 8 horas por dia, 5 dias na semana, onde serão abertos números ilimitados de chamados técnicos.
- 3.16.15. A CONTRATADA prestará suporte técnico especializado de Níveis 1, 2 e 3 ao órgão para todos os Níveis de Severidade, de acordo com os termos estabelecidos abaixo.
- 3.16.16. Após órgão ter contatado a CONTRATADA via Central de Atendimento Web sobre algum Incidente, a CONTRATADA irá prover uma confirmação do recebimento, dentro do tempo aplicável abaixo especificado. Salvo referência em contrário, a referência aos dias é de dias úteis.

Nível de Severidade	Horário Comercial	Confirmação de recebimento	Prazo máximo de solução da demanda
1	9h - 18h	4 horas (em horário comercial)	8 (oito) horas corridas após o início do atendimento do chamado.
2	9h - 18h	12 horas (em horário comercial)	16 (dezesesseis) horas corridas após o início do atendimento do chamado
3	9h - 18h	36 horas (em horário comercial)	72 (setenta e duas) horas úteis após o início do atendimento do chamado.

- 3.16.17. A confirmação do recebimento significa que um técnico qualificado da CONTRATADA foi designado para o incidente, iniciando a resolução.
- 3.16.18. Na confirmação do recebimento do chamado deverá contemplar o tempo para qual a CONTRATADA responderá ao comunicador do incidente, com o indicativo de solução do incidente.
- 3.16.19. Os tempos de resolução prescritos acima poderão ser ampliados por acordo mútuo entre o órgão e CONTRATADA, a ser analisado caso a caso (por incidente) e formalizado por escrito ou e-mail, contemplando o problema ser resolvido, a data de abertura do chamado e a justificativa da ampliação do prazo.
- 3.16.20. A CONTRATADA deverá incorporar as eventuais correções de erros na próxima atualização do PRODUTO.
- 3.16.21. A atualização tecnológica será o fornecimento de novas versões contemplando manutenções corretivas ou evolutivas do PRODUTO, lançadas durante o período de vigência da subscrição.
- 3.16.22. A instalação e configuração de novas versões serão realizadas pelo órgão ou mediante abertura de ordem de serviço segundo o catálogo de serviços. Como uma nova versão do PRODUTO, poderá demandar ajustes nos servidores ativos ou mesmo nas automações já desenvolvidos, o órgão testará novas versões do PRODUTO antes de aplicá-las em ambiente de produção.
- 3.16.23. O órgão informará os dados necessários para resolução de um incidente ou franqueará acesso aos servidores envolvidos no incidente aos técnicos designados pela CONTRATADA.

Requisitos Temporais

- 3.16.24. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos previstos e descritos no Termo de Referência e em seus respectivos anexos, respeitando os prazos máximos estabelecidos e zelando pelo cumprimento dos níveis mínimos de serviço e índices de prazos exigidos conforme estabelecido neste termo de referência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 3.16.25. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial as IN SGD/ME nº 01 de 04/04/2019 e IN SGD/ME nº 31 de 23/03/2021 e suas normas complementares, Política de Segurança da Informação e Comunicações e Normas Complementares do GSI/PR, bem como a todos os normativos internos e Política de Segurança da Informação do órgão.
- 3.16.26. A CONTRATADA, para prestar os serviços deverá credenciar junto ao órgão os profissionais que terão acesso aos sistemas corporativos e forem autorizados a operar, seja presencialmente ou remotamente.
- 3.16.27. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos na Política de Segurança da Informação do órgão – inclusive com a assinatura de termo apropriado de confidencialidade descrito no “Anexo 06 – Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo”.
- 3.16.28. Todas as informações as quais a CONTRATADA tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.
- 3.16.29. Os representantes, empregados e colaboradores da CONTRATADA deverão zelar pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.
- 3.16.30. Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do órgão e não poderão ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização do órgão.
- 3.16.31. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares, sendo que quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.

- 3.16.32. Devido alto impacto de possíveis vazamentos de dados, invasões e falhas de segurança da informação em geral, relacionadas a soluções (item 1) e aos serviços (item 2), bem como aos dados e ambientes que a CONTRATADA terá acesso, é necessário que a CONTRATADA tenha um Sistema de Gestão de Segurança da Informação estabelecido, implementado, mantido e melhorado continuamente. A CONTRATADA deverá apresentar as evidências e manter durante o contrato os seguintes controles e políticas de segurança definidas, aprovadas pela direção da CONTRATADA, publicadas, comunicadas e reconhecidas pela equipe da empresa:
- 3.16.32.1. Política de Segurança da Informação;
 - 3.16.32.2. Papéis e responsabilidades pela segurança da informação definidos;
 - 3.16.32.3. Contato com autoridades relevantes;
 - 3.16.32.4. Inteligência de ameaças;
 - 3.16.32.5. Política de Desenvolvimento Seguro;
 - 3.16.32.6. Política de uso de informações e ativos;
 - 3.16.32.7. Políticas para transferências de informações e criptografia;
 - 3.16.32.8. Controle de acessos lógicos e físicos;
 - 3.16.32.9. Gestão de incidentes de segurança da informação (Planejamento, resposta a incidentes, coleta de evidências);
 - 3.16.32.10. Plano de continuidade de negócios;
 - 3.16.32.11. Auditorias Internas;
 - 3.16.32.12. Políticas para trabalho remoto;
 - 3.16.32.13. Política de descarte seguro ou reutilização de equipamentos;
 - 3.16.32.14. Políticas e controles de acesso ao código fonte da solução do item 1;
 - 3.16.32.15. Políticas para utilização de autenticação segura;
 - 3.16.32.16. Proteção contra malware implementada e com conscientização adequada aos usuários;
 - 3.16.32.17. Gestão de vulnerabilidades técnicas;
 - 3.16.32.18. Gestão de configuração;
 - 3.16.32.19. Políticas para mascaramento de dados;
 - 3.16.32.20. Políticas de prevenção de vazamento de dados;
 - 3.16.32.21. Medidas de prevenção de vazamento de dados aplicadas na solução do item 1;
 - 3.16.32.22. Procedimentos para gerenciar com segurança a instalação de software em sistemas operacionais;
 - 3.16.32.23. Políticas para segurança de redes e serviços de rede;
 - 3.16.32.24. Implantação de princípios de arquitetura e engenharia de sistemas seguros, além de codificação segura;
 - 3.16.32.25. Processos de teste de segurança no ciclo de vida do desenvolvimento;
 - 3.16.32.26. Gestão de mudanças.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 3.16.33. Não há requisitos ambientais nesta contratação por se tratar de solução de serviço software, que apresentam impactos ambientais não relevantes.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 3.16.34. Os requisitos de arquitetura a seguir representam as características para a solução contratada no item 1 atender a necessidade do órgão e a integração digital no setor público. Os itens classificados como "imprescindível" são uma necessidade imediata, sem os quais representará falha crítica dos objetivos da contratação e um alto risco de falha na execução, não sendo aceitável. Os demais itens são considerados básicos para uma solução NOCODE que vier a atender o setor público e da mesma forma também devem ser atendidos:

Requisitos de interface de usuário solicitante (interno ou externo)

- 3.16.35. Disponibilizar interface para preenchimento e submissão de requerimentos (formulários eletrônicos), podendo o mesmo ser validado parcialmente sem necessidade de acionar o botão de submissão;
- 3.16.36. Permitir o envio de notificações para caixa de mensagens dos usuários com suporte a mensagens de alerta com leitura obrigatória após o usuário se autenticar na solução;
- 3.16.37. Possibilitar o envio de e-mail com notificação ao usuário solicitante sempre que a requisição for devolvida para ajuste;
- 3.16.38. Permitir o salvamento de requerimentos parcialmente preenchidos (rascunhos), mesmo com campos obrigatórios ou regras de validação em aberto, antes de ser submetido;
- 3.16.39. Disponibilizar interface para acompanhar o andamento de requerimentos submetidos exibindo sua situação atual no fluxo de negócio definido;
- 3.16.40. Suportar controle de autorização, onde uma pessoa física possa representar uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas;

3.16.41. Quando devolvido para ajuste ao requisitante do requerimento:

3.16.41.1. Dispor uma interface para apresentar o requerimento que deverá ser ajustado;

3.16.41.2. Exibir documento de pendência com as exigências de correções solicitadas pelo usuário analista interno;

3.16.41.3. Permitir a ressubmissão da requisição com reaplicação das regras de validação do formulário de requerimento;

3.16.42. Permitir configurar funcionalidade de chat online e offline entre o usuário solicitante e os analistas responsáveis pelas etapas internas do fluxo;

Requisitos de interface de usuário analista (interno)

3.16.43. Dispor ao usuário interno uma listagem dos requerimentos enviados de forma que este veja em sua lista apenas os processos associados à sua unidade organizacional e que o usuário tenha permissão de detalhar e analisar;

3.16.44. Dispor ao usuário interno recurso de análise com visualização do formulário de requerimento, permitindo incluir anotações para cada campo do formulário; (imprescindível)

3.16.45. Permitir comparar versões do formulário para controle de alterações efetuadas (valores incluídos, alterados e excluídos) e exibir um sumário dessas modificações entre as versões, em caso de reapresentação pelo requerente; (imprescindível)

3.16.46. Permitir salvar o preenchimento parcial de formulários de requerimentos internos como rascunho e sem a necessidade fazer validações de negócio;

3.16.47. Assegurar que a caixa de entrada onde são listados os requerimentos protocolados no órgão deve apresentar colunas com no mínimo descrição, data de envio e situação do processo e deve permitir filtrar e ordenar pelos valores das colunas;

3.16.48. Permitir a configuração, de forma NOCODE, de caixas de entrada específicas para um ou mais tipos de processo de forma que seja possível configurar as colunas como descrição, data de envio e situação do processo serão ou não exibidas bem como permitir a criação de novas colunas para listar dados de campos do formulário de requerimento. Em um cenário de uma caixa de entrada é específica para dois ou mais tipos de requerimentos distintos cada um com formulários de submissão distinto, deve ser possível exibir uma coluna cujo valor venha de diferentes campos de acordo com cada tipo de requerimento; (imprescindível)

3.16.49. Apresentar o andamento de requerimentos através de diagramas do fluxo;

3.16.50. Disponibilizar aos usuários internos lista de relatórios com filtros dinâmicos com suporte para visualização em tela e para exportação em Excel, XML, JSON e CSV;

3.16.51. Permitir a exibição de modelos de documento pré-gerados dinamicamente utilizando dados da solicitação (mescla automática do template com dados da solicitação). Os modelos de documento, ainda que gerados automaticamente, devem ser exibidos de forma editável para o analista; (imprescindível)

3.16.52. Exibir telas de cadastro de dados (CRUDs) configurados na solução respeitando controle de acesso por perfis;

3.16.53. Permitir a exibição de menus para agrupamento de funcionalidades de cadastro (CRUD);

3.16.54. Exibir para cada cadastro (CRUD) uma listagem paginada com suporte a ordenação;

3.16.55. A listagem de um cadastro (CRUD) deve permitir exibir filtro dinâmico com os campos e critérios definidos arbitrariamente atendendo tanto filtro simples (valores específicos para um campo do cadastro) quanto a criação de filtros com regras de negócio (por exemplo, todos os registros cuja soma de dois campos seja maior que um valor informado);

3.16.56. A listagem de cada cadastro (CRUD) deve permitir detalhar cada registro. A partir do detalhe deve ser possível atualizar, visualizar ou excluir um registro;

3.16.57. Um formulário de cadastro de dados (CRUD) deve permitir níveis de aninhamento de informações com cardinalidade 1 para N de forma ilimitada na mesma tela, ou seja, permitir uma tabela no cadastro com sub tabelas de cadastro no mesmo formulário; (imprescindível)

3.16.58. Na tela da listagem de cada cadastro (CRUD) deve ser apresentada ação que permita a inclusão de novos registros no cadastro;

3.16.59. As listagens dos cadastros de dados (CRUD) devem permitir exportação em Excel, XML, JSON e CSV.

Requisitos de interface de usuário gestor (interno)

3.16.60. Permitir designar substituto de usuário interno para atendimento de requerimentos, de forma que o substituto assuma temporariamente os perfis do usuário e que as permissões sejam adequadamente e automaticamente removidas do usuário substituto ao final do prazo;

3.16.61. Permitir cadastro de dias úteis e feriados do órgão para viabilizar o cálculo correto das datas de prazos de fases que tiverem prazo definidos em dias úteis;

3.16.62. Permitir remover automaticamente as alocações de tarefas não finalizadas de um usuário ao desativá-lo;

3.16.63. Permitir designar quais usuários internos são administradores da plataforma;

3.16.64. Permitir atribuir a um perfil o direito de ver qualquer processo de um dado tipo ou em uma data situação de execução.

Requisitos de configuração NOCODE da solução:

3.16.65. A solução deve contar com interface web visual NOCODE completa para configuração de formulários, fluxos de negócio, regras de negócio, permissões, opções de login. A solução deve permitir que todas as configurações e integrações da solução sejam realizadas

- por meio de interface web visual sem necessidade de download, instalação ou uso de ferramentas no sistema operacional; (imprescindível)
- 3.16.66. A solução oferecida deve ter capacidades de configurar de forma NOCODE sempre que mencionado no item. Por capacidade NOCODE, entende-se uma funcionalidade por meio da qual o usuário possa realizar uma configuração ou automação sem uso e sem conhecimento de linguagem de programação, scripts, linguagens próprias da solução, SQL, JSON, XML, HTML e CSS; (imprescindível)
- 3.16.67. Além das capacidades NOCODE, a solução deve ter capacidades técnicas em linguagem de programação, SQL, JSON, XML, HTML e CSS para fins de flexibilidade e para atender cenários mais avançados. Essas tecnologias são admitidas sempre que o item não mencionar explicitamente que deve ser realizado de forma NOCODE; (imprescindível)
- 3.16.68. Apresentar ambientes separados para uso de usuários internos e usuários externos de forma que esses usuários tenham endereços (URL) de acesso distinto ao sistema e login separados;
- 3.16.69. Permitir instalações separadas para servidores de desenvolvimento, homologação e produção e automatizar por meio de interface WEB visual o processo de implantação e/ou publicação das automações de forma integrada de um servidor para outro sem que o usuário tenha que fazer download, upload ou cópias manuais de arquivos para realizar a implantação;
- 3.16.70. Apresentar editor WEB visual para construção de formulários de forma NOCODE;
- 3.16.71. Apresentar editor WEB visual para criação e edição de scripts SQL;
- 3.16.72. Apresentar editor WEB visual para construção de APIs. O editor deve suportar APIs para salvar, atualizar, excluir dados bem como listar as informações de forma paginada;
- 3.16.73. Apresentar editor WEB visual para implementar regras de negócio NOCODE;
- 3.16.74. Apresentar editor WEB visual para construção regras utilizando linguagem de programação;
- 3.16.75. Apresentar editor WEB visual NOCODE para construção de fluxo de processos;
- 3.16.76. Deve apresentar editor WEB visual para construção de componentes de formulário reutilizáveis; (imprescindível)
- 3.16.77. Apresentar editor WEB visual para integrações com APIs externas;
- 3.16.78. Apresentar editor WEB visual para configurar e testar conexões com banco de dados para integração negociais;
- 3.16.79. Apresentar editor WEB visual NOCODE para construção de modelos de documentos parametrizados (templates) com inserção automática de valores de campos a partir de dados de formulário ou dados calculados; (imprescindível)
- 3.16.80. Permitir aos usuários gestores a criação de requerimentos (formulários, fluxos, documentos e integração com o SEI) e cadastros (CRUDS) via interface de configuração amigável e intuitiva, de forma NOCODE;
- 3.16.81. Disponibilizar interface web para customização da aparência da solução permitindo customizar logotipo, ícone e padrão de cores de forma NOCODE;
- 3.16.82. A interface de customização de aparência deve permitir, além da configuração NOCODE, a inclusão de estilos CSS.
- 3.16.83. Disponibilizar interface web com pré-visualização integrada para construção de formulários web personalizados com regras e validações de campos obrigatórios, comparações booleanas, comparações de igualdade, dígitos verificadores de CPF e CNPJ e máscaras de formatação de campo de forma NOCODE; (imprescindível)
- 3.16.84. A interface web para construção de formulários web deve permitir a inclusão de campos para atender pelo menos aos seguintes tipos de dados: texto, numérico, CPF, CNPJ, telefone, e-mail, numérico decimal, arquivos anexos, campo com exibição de mapa para marcação de latitude/longitude, campo com exibição de mapa para marcação de polígonos, botões para a execução de ação configurada conforme regra de negócio, imagens dinâmicas e estáticas; (imprescindível)
- 3.16.85. A interface de construção de formulários deve permitir a inclusão de lista de dados com múltiplos campos (por exemplo, lista de dependentes com nome, idade, CPF) de forma NOCODE;
- 3.16.86. A interface de construção de formulários deve suportar a inclusão dos seguintes tipos de campos de forma nativa e NOCODE, já com formato, máscara e validações específicas: data, booleana, número, decimal, monetário, e-mail, mês, hora, arquivo anexo, CEP, CPF, CNPJ; (imprescindível)
- 3.16.87. A interface de construção de formulários deve permitir o preenchimento de campos de seleção (combo, lista de rádio) cujo domínio de valor possa ser consultado em banco de dados, APIs ou digitado durante a configuração do campo de seleção;
- 3.16.88. Os formulários devem ser capazes de detectar eventos decorrentes de ações dos usuários, executar automações a partir desses eventos e desencadear reações. A interface de construção de formulários deve suportar, de forma NOCODE, no mínimo a detecção e tratamento dos eventos de mudança de valores de campos, inicialização do formulário, atualização automática de valores ao reabrir formulários. A partir de um desses eventos a solução deve disparar automações, e a partir desse resultado desencadear, de forma NOCODE, o preenchimento de campos, habilitação/deshabilitação de campos, alteração de obrigatoriedade de campos, exibir mensagens de validação, alterar opções em campos de seleção e controlar visibilidade dos campos; (imprescindível)
- 3.16.89. A configuração da execução de eventos de formulário bem como a reação a um evento deve ser configurada de forma NOCODE, porém admite-se o disparo de automações em script SQL, linguagem de programação ou chamadas de APIs; (imprescindível)
- 3.16.90. A interface de configuração de formulários deve permitir a inclusão de botões de ação no formulário de forma NOCODE e que o acionamento de um botão (click) dispare a execução de automações como automações da plataforma e/ou preencher

automaticamente porções do formulário e/ou alterar visibilidade, obrigatoriedade e habilitação;

- 3.16.91. Disponibilizar interface web com pré-visualização integrada para construção de seções ou componentes de formulário reutilizáveis com automações embutidas de forma NOCODE, bem como, permitir incluir essas seções/componentes em outros formulários ou seções/componentes e que em caso de atualização na seção/componente reutilizável, a mesma se reflita em todos os seus pontos de uso; (imprescindível)
- 3.16.92. Prover a persistência dos dados para os formulários que vierem a ser preenchidos de forma NOCODE, ou seja, sem necessidade de conhecimento de modelagem de tabelas de banco de dados por parte dos usuários;
- 3.16.93. Permitir de forma NOCODE a criação de formulários que permitam seções com repetições dentro de seções recursivamente de forma ilimitada em um mesmo formulário sem navegar para outro formulário. Exemplo: formulário para cadastro de dados de uma empresa onde uma empresa possa ter múltiplos endereços, cada endereço tenha múltiplos representantes para contato que por sua vez possam ter múltiplos números de telefone etc.; (imprescindível)
- 3.16.94. A interface de configuração de formulários deve permitir a configuração de automações, disparadas a partir de um ou mais eventos de formulário, que sejam capazes de preencher seções com repetições recursivamente, de modo que o preenchimento de um único campo possa desencadear o pré-preenchimento recursivo de vários níveis de seções com repetição, automaticamente, de forma NOCODE; (imprescindível)
- 3.16.95. A interface de construção de eventos de formulário deve executar os eventos em cascata, ou seja, um campo dispara a alteração de um campo que por sua vez pode disparar a alteração de outros campos sucessivamente, de forma NOCODE; (imprescindível)
- 3.16.96. Disponibilizar interface web com pré-visualização integrada e diagramação automática (layout de exibição) para configurar fluxos de negócio, de forma NOCODE;
- 3.16.97. A interface de construção de fluxo de negócio deve permitir a configuração de etapas do fluxo (tarefas) a serem realizadas por usuários internos e externos associadas a perfis de usuário e/ou unidade organizacional, de forma NOCODE;
- 3.16.98. Permitir, na interface de construção de fluxos, configurar de forma NOCODE etapa(s) a ser(em) executada por usuário externo ainda não cadastrado na plataforma. Esse usuário será determinado dinamicamente durante a execução do fluxo e deverá ser "convidado", mediante notificação por e-mail, a participar do processo para atuar em etapas específicas ou apenas visualizando o processo em questão. Ao acessar a plataforma, esse usuário deverá ter a visão do processo, ainda que este seja o seu primeiro acesso e não tivesse login registrado previamente no momento da designação;
- 3.16.99. Permitir, na interface de construção de fluxos, configurar de forma NOCODE em uma dada etapa do fluxo a remoção de usuário externo que foi previamente incluído no processo de forma dinâmica (item anterior);
- 3.16.100. A interface de configuração de fluxo deve permitir configurar uma versão simplificada do fluxo de negócio com possíveis nomes diferentes de etapas representando a visão do fluxo de negócio por parte do usuário solicitante. Cada etapa do fluxo simplificado (visão externa) poderá representar uma ou mais etapas do fluxo de negócio completo (visão interna);
- 3.16.101. A interface de construção de fluxo deve permitir associar automações a eventos de mudança de situação e eventos de execução periódica. A frequência de execução da verificação deverá ser configurada na interface Web. Essas automações devem permitir consultas a Web-Services, APIs, consultas SQL ou utilizar automações reutilizáveis já configuradas na solução;
- 3.16.102. O editor de fluxo de negócio deve permitir a criação automática de subfluxos a partir de transições do fluxo principal. Deve ser capaz também de sincronizar o fim da execução dos fluxos de negócio;
- 3.16.103. Permitir de forma NOCODE que sejam feitos ajustes (alterar, remover e adicionar tarefas e integrações) nos fluxos de negócio utilizando interface web, mesmo para instâncias de fluxo já inicializadas e em andamento;
- 3.16.104. Disponibilizar interface web para criar e configurar consultas SQL para emissão de relatórios em interface web e exportável em Excel;
- 3.16.105. Permitir definir para os relatórios criados no item anterior filtro dinâmico com os campos e critérios definidos arbitrariamente atendendo tanto filtro simples quanto a criação de filtros com regras de negócio para serem aplicados na execução da consulta SQL;
- 3.16.106. Prover relatórios de consultas de produtividade individual contemplando para cada usuário: quantitativo, tempo médio de tarefas e fluxos em que trabalhou, com estratificação por tipo de processo e por dados contidos nos formulários;
- 3.16.107. Disponibilizar editor web para construção de integrações e automações com suporte a consultas SQL e linguagem de programação; (imprescindível)
- 3.16.108. Disponibilizar editor WEB para a criação de automações e integrações reutilizáveis com suporte a linguagem de programação e SQL, de forma que estas possam ser posteriormente reutilizadas de forma NOCODE; (imprescindível)
- 3.16.109. Disponibilizar interface web para configuração de rotinas agendadas com suporte a SQL e linguagem de programação;
- 3.16.110. Disponibilizar interface web NOCODE para configuração de modelos de documentos, modelos de e-mails e modelos de notificações com pré-visualização integrada; (imprescindível)
- 3.16.111. Disponibilizar interface web para a criação de modelos de documentos dinâmicos e parametrizados de forma que o modelo possa carregar automaticamente dados preenchidos nos formulários e substituir os valores para exibição dos modelos para o usuário, de forma NOCODE; (imprescindível)
- 3.16.112. A interface web para a criação de modelos de documentos (templates) deve permitir o uso de automações para disponibilizar campos dinâmicos calculados, os quais deverão ser o resultado de automações NOCODE ou automações de linguagem de

programação ou automações SQL; (imprescindível)

- 3.16.113. Disponibilizar interface web de construção de cadastros (CRUDs) permitindo configurar de forma NOCODE e com pré-visualização um formulário com todas as capacidades do editor de formulário e gerar automaticamente as tabelas relacionais e os scripts para manutenção dos dados de forma NOCODE;
- 3.16.114. Disponibilizar interface web de construção de cadastros (CRUDs) permitindo configurar de forma NOCODE e com pré-visualização um formulário com todas as capacidades do editor de formulário e permitir a configuração de qualquer script SQL de forma que os dados sejam mantidos em tabelas pré-existentes sem necessidade de alterar a modelagem do banco de dados pré-existente; (imprescindível)
- 3.16.115. Prover interface visual WEB para publicar os processos, cadastros, relatórios e demais configurações entre ambientes de homologação e produção, com registros de auditoria contendo o nome do responsável e as configurações que compõe a publicação realizada, de forma NOCODE;
- 3.16.116. Disponibilizar relatório visual web de auditoria e modificação de configurações NOCODE na plataforma, informando o nome do item de configuração que foi alterado, o usuário responsável e a data e hora da alteração;
- 3.16.117. Disponibilizar interface web para configurar conexões com banco de dados, de forma NOCODE. A solução deve permitir a criação de conexões para integração com outros bancos de dados além do banco onde a própria solução está instalada, incluindo conexão com SGDB (sistema gerenciadores de banco de dados) de fabricantes distintos, com suporte a pelo menos aos SGBDs: MySQL, Oracle, PostgreSQL, Microsoft SQL Server, MariaDB e IBM DB2;
- 3.16.118. Controlar no ambiente de configuração por meio de perfis, o uso de cada conexão cadastrada de banco de dados pelos diferentes usuários do ambiente web NOCODE, de forma que apenas usuários autorizados possam ver cada uma das conexões para uso na criação de automações;
- 3.16.119. A configuração da publicação de APIs deve disponibilizar automaticamente uma interface web para consulta da especificação da API em formato Swagger 2.0 ou OAS 3.0;
- 3.16.120. A configuração da publicação de APIs deve permitir escolher quais operações serão disponibilizadas caso a caso e qual será o endereço de publicação da API, de forma NOCODE; (imprescindível)
- 3.16.121. A configuração da publicação de APIs deve permitir configurar se o acesso é público ou autenticado. Para acesso autenticado deve permitir configurar qual perfil de usuário que pode executar cada operação da API, de forma NOCODE;
- 3.16.122. Prover funcionalidade para obter o conteúdo textual de arquivos PDF anexados em formulários de forma nativa e NOCODE, para que o conteúdo possa então ser processado por meio de linguagem de programação ou SQL em automações de fluxo, formulário ou modelos de documentos; (imprescindível)
- 3.16.123. Prover funcionalidade para obter o conteúdo de planilhas Excel anexadas em formulários de forma nativa e NOCODE, para que o conteúdo possa então ser processado por meio de linguagem de programação ou SQL em automações de fluxo, formulário ou modelos de documentos; (imprescindível)
- 3.16.124. Prover funcionalidade para converter o conteúdo de imagens anexadas a um formulário para formato textual base64 nativamente de forma NOCODE, para uso em automações de fluxo, formulário ou modelos de documentos; (imprescindível)
- 3.16.125. Permitir de forma visual web e NOCODE o registro de certificados digitais para uso em autenticação de APIs e assinaturas de XML, de forma que o responsável pelos certificados no órgão possa atualizar os certificados que vencem sem necessidade de suporte técnico. O registro deve permitir que o usuário administrador atualize o certificado, de forma que as automações que o utilizam passem a utilizar o novo certificado de modo transparente; (imprescindível)
- 3.16.126. Prover funcionalidade de assinatura eletrônica de arquivos XML utilizando certificados digitais registrados na configuração da solução, para atender cenários de integrações com APIs governamentais que exijam esse tipo de assinatura;
- 3.16.127. Permitir a integração com chamadas de APIs e Web-Services com autenticação por meio de certificados digitais (Two-way SSL) utilizando certificados digitais registrados na plataforma (ex: APIs governamentais que exigem autenticação por certificado);
- 3.16.128. Permitir configurar de forma NOCODE a geração de links públicos para download e visualização de arquivos, de forma que um arquivo anexado a um formulário pode ser acessado publicamente por meio do link publicado em um formulário, documento, e-mail etc.;
- 3.16.129. Disponibilizar na interface de construção de formulários contador de número de campos do formulário para embasar a aplicação do catálogo de serviços de forma NOCODE; (imprescindível)
- 3.16.130. Permitir configurar a geração de números de protocolo de processos em formato livre, de acordo com as regras de negócio e necessidades do cliente, incluindo, mas não limitado, a obtenção do número de protocolo via integração;
- 3.16.131. Permitir gerar formulários por meio de inteligência artificial generativa de forma que a partir de um pedido (prompt) a solução gere um formulário com os campos solicitados; (imprescindível)
- 3.16.132. Disponibilizar funcionalidade apoiada por inteligência artificial generativa para revisar código em linguagem de programação nos editores que suportarem linguagem de programação. Essa funcionalidade deve ser capaz de apontar erros e melhorias no código de linguagem de programação avaliado; (imprescindível).

Requisitos de suporte a testes

- 3.16.133. Apresentar no ambiente de construção de formulários funcionalidade de pré-visualização do formulário criado em completo funcionamento para teste e simulação;
- 3.16.134. A interface de construção de formulários, de forma NOCODE, deve ser capaz de salvar múltiplos preenchimento de teste do formulário na pré-visualização (massa de teste), de forma que o usuário possa ver a pré-visualização já preenchida em diversos cenários sempre que acessar essa interface, a fim de revalidar sem precisar preencher todo o formulário a cada reteste; (imprescindível)
- 3.16.135. Disponibilizar funcionalidade de depuração detalhando todos os eventos e automações executadas em um formulário após cada ação do usuário, de forma que o analista NOCODE possa testar ou verificar problemas de automação. Deverá ser possível conferir os eventos disparados, a ordem e os valores dos campos utilizados por cada evento de forma NOCODE, seja em tempo construção do formulário ou em tempo de execução mediante ativação; (imprescindível)
- 3.16.136. Permitir rastreabilidade dos e-mails enviados pela plataforma de forma que os e-mails enviados por um processo específico em um fluxo de negócio estejam associados às etapas do fluxo que dispararam o envio;
- 3.16.137. As interfaces web que façam uso de automações reutilizáveis ou componentes/seções de formulário reutilizáveis e demais configurações reutilizáveis devem prover rastreabilidade, de forma que seja possível identificar os pontos de utilização destes e que seja possível também a partir do ponto de uso navegar para suas respectivas definições;
- 3.16.138. Disponibilizar interface web de automatização de testes onde possam ser configurados casos de testes compostos por formulários preenchidos para rascunho e submissão do requerimento, etapas a serem percorridas e os formulários preenchidos em cada uma delas e condições a serem verificadas, indicando sucesso ou falha do teste automático;
- 3.16.139. Permitir na interface web de automatização de testes que um fluxo iniciado por um caso de teste automático possa ser acessado posteriormente na interface do usuário interno ou externo como se fosse um teste realizado manualmente por uma pessoa;

Requisitos funcionais para autenticação de informações

- 3.16.140. Permitir configurar de forma visual NOCODE a geração de documentos com código de autenticidade e QR-Code;
- 3.16.141. Prover mecanismo de verificação de autenticidade de documentos para usuários logados e não logados, de forma que o documento disponha de QR-Code que remeta para a solução e permita ao usuário em posse do documento visualizar o documento no sistema e validar sua autenticidade;
- 3.16.142. Permitir configurar de forma visual NOCODE que documentos gerados no fluxo sejam assinados com certificado digital (token) dos tipos A3 e A1; (imprescindível)
- 3.16.143. Configurar de forma NOCODE para monitorar e aguardar a assinatura de documento para prosseguir para as próximas etapas, quando a execução de fluxos tiver uma etapa configurada para assinatura com certificado digital;
- 3.16.144. Prover aplicação desktop própria integrada com a solução para assinatura A1/A3 para ambiente Windows 10 ou superior, e Mac OS 13 ou superior;
- 3.16.145. A aplicação desktop de assinatura deve ser registrada previamente na plataforma para que o usuário possa realizar assinaturas em documentos PDF;
- 3.16.146. A aplicação desktop de assinatura deve permitir ao usuário listar e visualizar os documentos pendentes de sua assinatura, operacionalizar a assinatura e enviar os documentos assinados de volta para a plataforma de forma automática, sem que o usuário tenha que baixar os arquivos PDF ou fazer uploads manuais; (imprescindível)
- 3.16.147. Permitir ao usuário gerenciar os computadores com os assinadores desktop registrados via interface web, de forma que o usuário possa listar os computadores autorizados, registrar novos computadores com assinadores desktop, e remover computadores da lista de autorizados para uso do assinador; (imprescindível)
- 3.16.148. Permitir ao usuário assinar envios de formulários preenchidos na plataforma por meio de certificados A1/A3, primeiro convertendo esses formulários para documentos PDF de forma automática ou por meio de modelo de conversão customizado para o formulário definido na plataforma, de forma NOCODE;
- 3.16.149. Apresentar indicador visual ao usuário nos documentos PDF assinados digitalmente quando estiver assinado digitalmente com certificado A1 ou A3.

Requisitos de integração com soluções Gov.br

- 3.16.150. Assinatura digital do Gov.br: Permitir cadastrar chave de integração com o portal de assinatura digital Gov.br de forma NO-CODE;
- 3.16.151. Assinatura digital do Gov.br: Permitir via interface WEB NO-CODE configurar quais documentos deverão ser assinados via portal Gov.br ao longo do fluxo automatizado;
- 3.16.152. Assinatura digital do Gov.br: Enviar automaticamente documentos para assinatura no portal Gov.br quando a execução do fluxo automatizado assim estiver configurada de forma NOCODE e obter automaticamente de volta para a solução a versão assinada após essa ação pelo usuário responsável;
- 3.16.153. Assinatura digital do Gov.br: Permitir assinar envios de formulários, quando assim configurado no fluxo, por meio de assinatura gov.br, convertendo automaticamente formulários para documentos PDF ou por meio de modelo de conversão de formulário em documento definido na plataforma, de forma NOCODE;
- 3.16.154. Assinatura digital do Gov.br: Apresentar indicador visual ao usuário nos documentos PDF assinados digitalmente quando estiver assinado digitalmente com assinatura Gov.br;

- 3.16.155. Login Gov.br: Permitir configurar como opção de login de usuários externos e/ou usuários internos a autenticação via Gov.br, carregando informações de nome, CPF e e-mail para que estas possam ser utilizadas em automações de formulários e de fluxos de negócio;
- 3.16.156. Login Gov.br: Após o login, obter do portal Gov.br os selos que o usuário possui (ouro, prata ou bronze) e disponibilizar essa informação internamente nas automações para que possam ser feitas validações de formulários e automações de fluxo de acordo com o selo do usuário;
- 3.16.157. Login Gov.br: Obter do portal Gov.br, após o login, as empresas que o usuário representa permitindo que o usuário selecione a empresa que está representando ou se está representando a si próprio no momento do acesso à plataforma;
- 3.16.158. Login Gov.br: Validar ao fazer login via Gov.br se as representações ainda estão válidas ou invalidá-las e atualizar as datas de vencimento das representações;

Requisitos de integração com o SEI

- 3.16.159. Prover integrações pré-prontas compatíveis com o SEI versão 3.x e 4.x;
- 3.16.160. A integrações SEI pré-prontas da solução devem permitir configurar operações para criar processos, incluir documentos HTML e/ou PDF anexados aos formulários submetidos ou de documentos gerados pela plataforma, tramitar processos entre unidades, por meio interface web para parametrização contemplando tipos de processo, tipos de documento, assunto, nível de acesso, hipótese legal e tipo de conferência, de forma NOCODE; (imprescindível)
- 3.16.161. No momento do login, carregar automaticamente as unidades do SEI! às quais o usuário interno está vinculado. Essas unidades serão utilizadas para controlar, sem necessidade de programação (No-Code), a visualização e atribuição de atividades no fluxo de negócio; (imprescindível)
- 3.16.162. Permitir configurar, de forma NOCODE, para cada documento produzido ao longo do fluxo, se esse será ou não incluído no SEI e se a inclusão desse documento será como documento SEI interno ou externo; (imprescindível)
- 3.16.163. Permitir configurar, de forma NOCODE, em quais etapas do fluxo de negócio os modelos de documento serão produzidos, seja manualmente ou automaticamente, e enviados para o SEI; (imprescindível)
- 3.16.164. Permitir a partir de um fluxo criado na plataforma, criar processos no SEI com um novo número do processo em que os documentos serão incluídos e associar esse novo processo do SEI com o processo na base da própria solução, de forma NOCODE; (imprescindível)
- 3.16.165. Permitir a partir de um fluxo criado na plataforma associar esse processo da plataforma a um número processo do SEI pré-existente, informado via formulário ou determinado dinamicamente, para efeito de inclusão no SEI do documento gerados; (imprescindível)
- 3.16.166. A integração SEI deve permitir que a solução utilize o protocolo do SEI como número de protocolo do processo dentro das listagens da própria solução, de forma NOCODE;
- 3.16.167. Pré-carregar de forma NOCODE e manter em armazenamento próprio os metadados de configuração do SEI: tipos de processo, tipos de documento interno, tipos de documento externo, hipóteses legais, unidades, tipo de conferência.
- 3.16.168. A relação entre tipos de processo e quais unidades podem criar cada tipo de processo deve ser armazenada (cache) e utilizada nas interfaces de configuração para fins de validar se a configuração SEI das integrações está correta, sem que tenha que disparar chamadas às APIs do SEI, e permita a configuração mesmo se o SEI estiver indisponível;
- 3.16.169. Permitir o uso das unidades do SEI como mecanismo de autorização permitindo designar a unidade responsável por cada uma das etapas do fluxo de negócio, de forma NOCODE; (imprescindível)
- 3.16.170. Permitir configurar, de forma NOCODE, para tramitar o processo no SEI a medida em que o fluxo de negócio é executado na solução, ou seja, caso mude para uma situação que esteja associada a outra unidade a solução deve automaticamente tramitar o processo no SEI para a correspondente unidade; (imprescindível)
- 3.16.171. Permitir configurar de forma NOCODE, se, após a tramitação, o processo ficará no SEI aberto, concluído ou bloqueado na unidade destino;
- 3.16.172. Permitir a definição da unidade de destino de uma etapa do fluxo de forma dinâmica, ou seja, por meio de automações de fluxo de negócio, regras ou preenchimento de campos do formulário do processo, determinar a unidade SEI para onde o processo será tramitado;
- 3.16.173. Verificar antes de um usuário atuar em um processo na plataforma se o mesmo processo no SEI está para a unidade SEI esperada para a fase em questão, e, em caso negativo, respeitar a regra de acesso do SEI, não permitindo que o usuário detalhe os dados ou manipule a fase atual do fluxo e acuse a divergência de situações para o usuário;
- 3.16.174. Prover interface web NOCODE para a parametrização completa da integração SEI de cada formulário, modelo de documento e campo de anexo do formulário para inclusão de dados no SEI. A parametrização completa compreende: assunto, tipo de documento, nível de acesso, hipótese legal, tipo de conferência e se o documento será ou não assinado; (imprescindível)
- 3.16.175. Prover interface web NOCODE para configurar modelos de documentos e que possam utilizar os dados de formulários para a geração de documentos a serem enviados para o SEI em formato HTML ou PDF; (imprescindível)
- 3.16.176. Prover mecanismos de integração de assinaturas por meio de assinatura eletrônica SEI, configurável de forma NOCODE, para que o envio de documentos para o SEI permita que o documento seja assinado no SEI pelo usuário, sem que este tenha que entrar no

SEI para fazer a assinatura;

- 3.16.177. Permitir configurar de forma NOCODE para enviar para o SEI documentos PDF assinados digitalmente após a assinatura dele por meio certificado A1/A3 ou Gov.BR;
- 3.16.178. Permitir configurar de forma NOCODE para o fluxo monitorar e aguardar até que um documento seja assinado no SEI para avançar no fluxo;
- 3.16.179. Permitir mecanismos de tolerância a falhas para integração com o SEI (tentativas posteriores automáticas de inclusão/criação de processo e documentos no SEI caso esteja fora do ar);
- 3.16.180. Permitir configurar de forma NOCODE agendamento de envio de anexos SEI em horários agendados (para evitar envio em horário de pico do servidor SEI); (imprescindível)
- 3.16.181. Nomear os arquivos anexos incluídos no SEI via a integração NOCODE de acordo com o nome do campo do formulário que o originou, de forma que os documentos de um mesmo tipo documental no SEI apareçam na árvore com nomes diferentes quando representam documentos diferentes;
- 3.16.182. Incluir figura com imagem estática de mapa ao gerar documento para inclusão no SEI a partir de um formulário preenchido que possua campo de coordenadas geográficas ou de polígonos geográfico. A configuração deve permitir escolher o nível de zoom adequado para a geração da imagem do polígono ou do ponto;
- 3.16.183. Disponibilizar relatório web das integrações SEI assíncronas pendentes de execução, bem como registro dos erros ocorridos; (imprescindível).

Requisitos de customização de interface para integração

- 3.16.184. Prover um conjunto de APIs que forneça uma definição da estrutura dos formulários construídos (metadados) que viabilize a geração dinâmica do formulário tal como definido no editor de formulários NOCODE para o usuário solicitante fora da plataforma;
- 3.16.185. Prover APIs para validar os dados do formulário preenchido externamente e fazer a inclusão desse formulário na plataforma, dinamicamente via APIs, sem usar a interface de usuário web nativa da plataforma;
- 3.16.186. Prover APIs para envio e acompanhamento de processos permitindo enviar os dados para protocolar um novo processo, bem como consultar o andamento;
- 3.16.187. Prover APIs para construção dos formulários configurados no editor NOCODE da solução compatível com OpenAPI Specification 3.0. Essas APIs devem contemplar a descrição de todos os campos, a posição na tela, as validações, rótulos, máscaras e todas as demais configurações necessárias para montar o formulário em qualquer outra tecnologia de forma equivalente ao formulário exibido nativamente na solução sem perdas de funcionalidades e configurações;
- 3.16.188. Prover APIs que liste os tipos de processos configurados na solução e os tipos de processos autorizados para um dado usuário;
- 3.16.189. Prover APIs para processamento dos eventos configurados no formulário tal como definido no editor de formulários NOCODE;
- 3.16.190. Os eventos de automação dos formulários devem ser processados no backend de forma a preservar a integridade das regras de negócio;
- 3.16.191. Prover APIs para operacionalizar o upload de arquivos com suporte a barra de progresso, validação de tamanho e conteúdo do arquivo;
- 3.16.192. Prover APIs para protocolo de requerimentos de forma que no momento do envio, todas as validações configuradas no formulário sejam reexecutadas e que retorne o número de protocolo em caso de sucesso ou as mensagens de erro de validação do formulário caso contrário;
- 3.16.193. Prover APIs para recuperar dados de um formulário submetido de forma que o formulário de submissão do usuário externo possa ser reexibido para alterações apresentando os dados da forma como foram enviados no momento da submissão;
- 3.16.194. Prover APIs para consulta paginada com suporte a filtro e ordenação dos processos enviados, listando no mínimo: tipo do processo, descrição da instância, data de envio, situação atual, data da situação atual e número de protocolo;
- 3.16.195. Prover APIs para consulta dos desfechos possíveis (lista de ações disponíveis ao usuário) a partir da etapa atual do fluxo, de forma que seja possível montar a interface para interação com o processo de negócio para o usuário externo solicitante;
- 3.16.196. Prover APIs para obter representação gráfica de um dado tipo de fluxo de negócios.

Requisitos técnicos para controle de acesso e permissão

- 3.16.197. Ser compatível com autenticadores OAuth 2.0/OpenIDConnect e com AD (Active Directory) e LDAP para usuários externos;
- 3.16.198. Permitir configurar múltiplos autenticadores tanto para login de usuário interno quando para login de usuário externo de forma que os usuários tenham múltiplas formas de se autenticar tanto como usuário interno quanto externo; (imprescindível)
- 3.16.199. Permitir integração SQL com a base de dados de perfis de usuários já existentes para uso como opção de configuração de login; (imprescindível)
- 3.16.200. Permitir limitar os tipos de processos que podem ser iniciados por um usuário de acordo com o autenticador utilizado para se autenticar. Ex: ao se autenticar com login único gov.br, pode enviar um pedido de acesso à informação, porém ao se autenticar com outro login OAUTH 2.0/OpenIDConnect configurado, não permitir enviar esse tipo de pedido pois o cadastro do login gov.br possui confiabilidade superior; (imprescindível)

- 3.16.201. Permitir que um usuário, com perfil devidamente configurado, possa listar processos em qualquer unidade organizacional sem que o usuário tenha que estar lotado em todas as unidades organizacionais, de forma análoga ao SEI; (imprescindível)
- 3.16.202. Permitir restringir, de forma NOCODE, quais tipos de processo um usuário interno pode criar e quais tipos de processos um usuário externo pode criar;
- 3.16.203. Permitir configurar, de forma NOCODE, quais documentos, dentre os documentos produzidos durante o fluxo de negócio, ficarão visíveis para o usuário solicitante em sua tela de acompanhamento e quais ficarão disponíveis apenas para os analistas envolvidos no atendimento do processo;
- 3.16.204. Permitir dar permissão de forma individual definindo quais usuários podem ou não acessar a interface visual WEB de implantação/publicação de automações;

Requisitos técnicos para ambiente, compatibilidade e portabilidade

- 3.16.205. Ser compatível com servidor com sistema operacional Linux Kernel 5.15 ou superior; (imprescindível)
- 3.16.206. Ser acessível por meio dos principais navegadores do mercado: Edge, Firefox e Google Chrome;
- 3.16.207. Permitir o acesso web por diversos tipos de equipamentos, como microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones de vários sistemas operacionais (Windows, Linux, IOS da Apple e Android do Google) com ajustes dinâmicos ao tamanho da tela;
- 3.16.208. Gravar todos dados em base de dados (SGBD) relacional no órgão de tal forma que o contratante tenha acesso completo ao banco de dados; (imprescindível)
- 3.16.209. Permitir configurar o armazenamento do conteúdo de documentos textuais e binários para ser dentro ou fora do banco relacional de forma a permitir gerenciar o crescimento da base de dados e facilitar rotinas de backups;
- 3.16.210. Disponibilizar dicionário de dados das tabelas que contém informações processuais e de formulários;
- 3.16.211. Validar o tipo do anexo submetido por um usuário a partir do conteúdo do arquivo enviados e identificar se a extensão do arquivo enviado é compatível com o conteúdo do arquivo recebido indicando erro se houver envio de arquivo inválido contemplando no mínimo: xls,xlsx, pdf, txt, csv, json, jpeg, jpg, png, mp4, zip, doc e docx; (imprescindível)
- 3.16.212. Armazenar as informações de histórico de fluxo de negócio e dados de formulário de forma que estas informações possam ser acessadas por meio de consultas SQL para viabilizar a extração de dados;
- 3.16.213. Permitir escrever uma consulta SQL que permita listar os dados dos campos de formulário de um requerimento específico ou de um conjunto de requerimentos em um determinado estado do fluxo para viabilizar a extração de dados;
- 3.16.214. Dispor de imagem pré-pronta para implantação em contêineres Docker;
- 3.16.215. A fim de simplificar a utilização de containers, deve ser capaz de aguardar o servidor banco de dados estar pronto para conexões no momento de sua inicialização de forma que, em uma instalação por meio de container, a solução possa ser inicializada juntamente com o banco de dados e aguardar a inicialização do servidor de banco de dados para então finalizar a sua própria inicialização;
- 3.16.216. A instalação solução deve ser compatível com os seguintes SGBD:
- 3.16.217. SQLServer 2012 ou superior;
- 3.16.218. PostgreSQL 10 ou superior;
- 3.16.219. Oracle 12c ou superior;

Requisitos de Implantação

- 3.16.220. A CONTRATADA, quando demanda no item 2, deverá cumprir os requisitos de implantação conforme descritos neste Termo de Referência e seguindo os procedimentos padrões de implantação deste órgão.
- 3.16.221. A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de implantação separando os ambientes de desenvolvimento ou homologação do ambiente de produção, de forma que permita a exportação e importação dos pacotes dos serviços entre ambientes.
- 3.16.222. O ambiente de desenvolvimento e homologação serão acessíveis pela CONTRATADA via Internet para a realização dos serviços. Esses ambientes deverão permitir o acesso aos profissionais de automação aos bancos de dados, servidores e integrações necessárias para a execução dos serviços.

Requisitos de Experiência Profissional

- 3.16.223. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação tendo em vista que o contrato é remunerado por produto entregue e de acordo com o padrão de entrega especificado neste documento.

Requisitos de Formação da Equipe

- 3.16.224. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação tendo em vista que o contrato é remunerado por produto entregue e de acordo com o padrão de entrega especificado neste documento.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 3.16.225. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, onde o órgão é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos e indicadores atingidos, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos.

- 3.16.226. Devido à especificidade do serviço e à possibilidade da CONTRATADA obter um desempenho superior ao aplicar sua própria metodologia de trabalho, é solicitado que, no início do contrato, a CONTRATADA apresente a metodologia que considera mais eficaz. A aprovação pelo órgão é requerida, permitindo ajustes mediante acordo mútuo, se necessário.
- 3.16.227. Independente da metodologia, deverá ser adotada práticas ágeis pela CONTRATADA na operação, implantação e automação de serviços e rotinas de trabalho.
- 3.16.228. Quando depender do próprio órgão, o horário de trabalho será em horário comercial, de 08 (oito) horas às 12 (doze) horas e de 14 (quatorze) horas às 18 (dezoito) horas, podendo ser instituído horário extraordinário, a critério do órgão.
- 3.16.229. Os serviços poderão ser executados remotamente mediante acesso remoto à aplicação ou servidores de aplicação. O acesso remoto poderá ser via Web, VPN, terminal remoto, vídeo conferência ou outro meio mediante acordo mútuo.
- 3.16.230. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

Requisitos de Licenciamento

- 3.16.231. As regras de subscrição da solução de software NO-CODE referente ao Item 1 deve obrigatoriamente atender as seguintes características por subscrição de servidor contratado:
- 3.16.232. Quantidade ilimitada de configuração de cadastros, criação de APIs, fluxos de negócio, relatórios, formulários, regras de negócio, chamadas à API e demais características técnicas novas que porventura ocorram durante o período de subscrição;
- 3.16.233. Quantidade ilimitada de usuários internos e externos;
- 3.16.234. Ao final do período de subscrição da solução, a contratada deverá prover direito de uso permanente para execução das automações construídas incluindo a possibilidade de manutenções das automações construídas até o momento do fim da subscrição;
- 3.16.235. Disponibilizar, sem custo, instâncias de desenvolvimento e homologação;
- 3.16.236. A única e exclusiva limitação aceita será a quantidade de instâncias de servidores em produção.
- 3.16.237.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Do Prazo e das Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: 01 (um) dia da data da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente

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

a) serão discutidos e alinhados com a empresa vencedora.

4.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Entrega do objeto em até 5 meses a contar da assinatura do contrato.

4.1.2 – **Cronograma para as reuniões de trabalho, entrega e validação dos módulos:** Iniciada a execução do contrato as reuniões entre Contratada e contratante ocorrerão de forma presencial e ou virtual com a periodicidade mínima de 2 vezes por semana podendo ser segunda e sexta-feira, durante os 3 primeiros meses. E, sempre na terceira reunião a contratada deverá apresentar um modulo funcionando com todas as funcionalidades ativas para validação.

4.1.1.1. O cronograma descrito no subitem 4.1.2 poderá ser alterado mediante solicitação da contratante, sendo aceito tacitamente pela contratada.

4.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados de forma remota.

4.2.2. O acesso O acesso remoto ao ambiente tecnológico do órgão poderá ser feito via Web, por meio do uso da infraestrutura de VPN – Virtual Private Network, ou outra forma definida pelo órgão, conforme padrões vigentes de segurança e infraestrutura, desde que fornecidos os acessos a CONTRATADA, sem custo adicional.

4.3. Dos Materiais a Serem Disponibilizados:

4.3.1. Não será necessário disponibilizar materiais de consumo e de uso duradouro.

4.3. Do Regime de Execução:

4.3.1. O regime de execução do contrato será por fornecimento e prestação de serviço associado (RFPSA), onde o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção pelo tempo determinado neste instrumento, conforme previsto no inciso XXXIV, no artigo 6º da Lei 14.133 /2021.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.

Os serviços técnicos prestados referentes ao item 2 serão mensurados em Horas de Serviços Técnicos (HST) conforme descritos no Catálogo de Serviços, "Anexo 01 - Catálogo de Serviços" deste Termo de Referência.

Sendo um serviço prestado por HST, deverá ser mensurado seguindo os passos:

A CONTRATADA apresenta relatório de mensuração de serviços segundo o Catálogo de Serviços do Anexo 01;

- A equipe técnica do órgão validará a mensuração.

Sendo o caso, a equipe técnica do órgão comunicará à CONTRATADA as divergências entre o relatório apresentado e sua própria análise;

- A CONTRATADA poderá solicitar reunião para alinhamento do relatório de mensuração com a equipe técnica do órgão;

A avaliação da execução dos serviços utilizará ainda Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item de "Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento" neste Termo de Referência.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

Não produzir os resultados acordados;

Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Não cumprir prazos acordados.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

5.1. Do Recebimento:

5.1.1. Os serviços referentes ao item 1 – Subscrição de software NO-CODE, serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório (TPR) detalhando a entrega, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.1.2. O prazo da disposição acima será contado da data de entrega pela CONTRATADA da subscrição definitiva neste Termo de Referência.

5.1.3. A CONTRATANTE, por meio do Fiscal Técnico do Contrato, fará a conferência dos itens entregues em conformidade com as especificações. Caso os itens sejam entregues de acordo com o solicitado, o Fiscal Técnico, responsável pela homologação, emitirá imediatamente o Termo de Recebimento Provisório (TRP) conforme modelo no "Anexo 03 - Termo de Recebimento Provisório Software".

5.1.4 Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.6 O recebimento provisório também ficará sujeito à conclusão de todos os testes de conformidade da entrega da subscrição dos servidores e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.1.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo (TRD), obedecendo os seguintes procedimentos:

5.1.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.1.9.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

5.1.9.3 Emitir Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

5.1.9.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

5.1.9.5 Como o contrato é de 2 (dois) anos e o licenciamento de subscrição normalmente é pago anualmente, entretanto o ficará a critério do órgão contratante o pagamento integral da subscrição, ou pagando 50 % no primeiro ano e o restante no segundo.

5.1.9.6 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.1.10 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, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal parcial no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. A diferença, se existir e se for aprovada posteriormente, será objeto de faturamento complementar.

5.1.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil

pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- 5.1.12 O Aceite será realizado através da emissão de Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pelo Gestor do Contrato conforme definido no "Anexo 04 - Termo de Recebimento Definitivo".
- 5.1.13 Os serviços referentes ao item 2 - Serviços técnico especializado serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório (TRP) detalhando a entrega, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.1.14 O prazo da disposição acima será contado a partir da entrega do serviço homologado da respectiva Ordem de Serviço pela CONTRATADA referente a parcela a ser paga. Uma Ordem de Serviço, quando pertinente a entrega de frações ou submódulos completos de serviços, poderá ter entregas parciais para efeito de faturamento.
- 5.1.15 Para a Obtenção do TRP não é necessário o aceite da contagem de HST (alinhamento), mas a comprovação que o serviço encomendado foi entregue adequadamente.
- 5.1.16 A CONTRATANTE, por meio do Fiscal Técnico do Contrato, fará a conferência dos itens entregues em conformidade com as especificações. Caso os itens sejam entregues de acordo com o solicitado, o Fiscal Técnico, responsável pela homologação, emitirá imediatamente o Termo de Recebimento Provisório (TRP) conforme modelo no "Anexo 05 - Termo de Recebimento Provisório Serviços".
- 5.1.17 Caso não seja realizada a avaliação após o período citado no item acima, será considerado o Recebimento Provisório por decurso de prazo.
- 5.1.18 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 5.1.19 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 5.1.20 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 5.1.21 O recebimento provisório também ficará sujeito ao recebimento dos "Entregáveis" definidos no "Anexo 1 – Catálogo de Serviço" pra os itens contratados no escopo da OS em questão.
- 5.1.22 No caso de devolução para ajustes, volta-se a contabilizar o tempo de execução da OS junto a CONTRATADA para efeito de verificação do IMR (Instrumento de Medição de Resultado).
- 5.1.23 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.24 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Definitivo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 5.1.25 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD), obedecendo os seguintes procedimentos:
- 5.1.25.1 Realizar a análise se os quantitativos entregues em HST estão corretos, realizando o alinhamento da mensuração em HST se necessário;
- 5.1.25.2 Se for o caso de efetuar alinhamento da mensuração de HST, a CONTRATANTE efetuará o alinhamento dentro desse prazo.
- 5.1.25.3 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.1.25.4 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 5.1.25.5 Emitir Termo de Recebimento Definitivo (TRD) para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 5.1.25.6 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.1.25.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 5.1.26 O Aceite será realizado através da emissão de Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pelo Gestor do Contrato conforme definido no "Anexo 04 - Termo de Recebimento Definitivo".
- 5.1.27 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. A diferença, se existir e se for aprovada posteriormente, será objeto de faturamento complementar.
- 5.1.28 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 5.1.29 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 5.1.29.1 A CONTRATANTE, após o prazo de verificação para emissão o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), caso por razões diversas não tenha conseguido realizar análise, emitirá o TRD por decurso de prazo (após 10 dias úteis).
- 5.1.29.2 Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a CONTRATADA estará autorizada a emitir a Fatura e Nota Fiscal referente aos serviços entregues.
- 5.1.30 Não ocorrendo nenhuma das ações citadas anteriormente por parte da CONTRATANTE, após 90 (noventa) dias corridos, a entrega em questão é considerada aceita e homologada.

Procedimentos de Teste e inspeção

- 5.1.31 A CONTRATADA deverá prover mecanismos para acompanhamento da disponibilidade das principais funcionalidades nativas da ferramenta, e integrações realizadas, possibilitando a gestão e monitoramento deles;
- 5.1.32 O teste ou inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, serão realizados pelo órgão de forma manual;
- 5.1.33 Para o item 1 - Subscrição de solução de software NO-CODE, conferindo a correta entrega da versão do software devido para a subscrição contratada, conforme os requisitos técnicos e prazos exigidos neste termo de referência;
- 5.1.34 Para o item 2 - Serviços técnico especializado, deve ser conferido os serviços entregues conforme as características técnicas e de prazo exigidas na Ordem de Serviço, sempre de forma completa, nunca por amostragens.

5.1.35 Para as Ordens de Serviços que resultarem na entrega de automações, o órgão realizará Testes Funcionais, para validar se os requisitos de negócio foram corretamente atendidos, além de eventualmente testes das integrações solicitadas.

5.1.36

5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:

5.2.1. A avaliação da execução do objeto ocorrerá pela comissão do IEPHA responsável pelos trabalhos de construção da plataforma junto a contratada.

5.3. Dos Prazos para Recebimento definitivo e Pagamento:

• Recebimento Definitivo: até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório (Lembrando que o Termo de Referência permite prorrogação pelo mesmo período para o prazo de Recebimento Definitivo), caso a contratada entregar a nota fiscal e não tenha cumprido com o objeto, os prazos serão suspensos.

• Pagamento: até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo.

5.3.1. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA

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

5.4.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.3.3. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.3.3.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do Contratado e rescisão contratual.

5.3.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.3.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

5.3.5.1. Não produziu os resultados acordados;

5.3.5.2. Deixou de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.3.5.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.4. Da Antecipação do Pagamento:

5.4.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial OU total].

5.4.2. Ocorrerá caso a contratada antecipe a entrega dos módulos validados, e ou entregue todo o sistema, software, plataforma pronto em pelo funcionamento e devidamente validado.

5.4.3. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 17 de março de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

- 7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes s suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.2. 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, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.7. 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, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. Da Gestão do Contrato:

- 7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.4. O gestor do contrato coordenará a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.8. O gestor do contrato tomará as 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.4. Do Preposto:

- 7.4.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.4.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

- 7.4.3. Após a assinatura do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.4.4. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 7.4.4.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 7.4.4.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 7.4.4.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 7.4.4.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 7.4.4.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - 7.4.4.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui as características demandas conforme este termo de referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo [menor preço], conforme art. 33, da referida Lei Federal.
- 8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de (a ser definido pela área de compras) entre os lances.
- 8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de será definido pela área de compras.

8.2. Dos Critérios de Aceitabilidade da Proposta:

- 8.2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa dias) corridos contados da data de sua apresentação.

8.3. Da Prova de Conceito (PoC):

- 8.3.1. Declarada a vencedora em preço, juntamente com a entrega da comprovação da qualificação técnica da LICITANTE, essa deverá informar o nome e a versão da solução de software proposta para o item 1. A solução deverá atender as especificações deste termo de referência.
- 8.3.2. **Como parte do processo de habilitação, a LICITANTE será convocada para realizar uma “demonstração de conformidade dos requisitos técnicos” do item 1, com o objetivo de garantir a eficiência do processo licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa e aderente às necessidades negociais e técnicas para o órgão.**
- 8.3.3. **A análise da demonstração de conformidade dos requisitos técnicos do item 1 será realizada pelo órgão segundo os critérios constantes neste termo de referência.**
- 8.3.4. **A LICITANTE deverá cumprir o prazo máximo de 2 (dois) dias corridos para preparação do ambiente, contatos a partir da convocação feita para esse fim e 2 (dois) dias corridos para realização da demonstração de conformidade, onde o órgão e a Licitante em conjunto realizarão todos os testes que julgarem necessários para validar os requisitos funcionais.**
- 8.3.5. **O ambiente para demonstração de conformidade deverá ser montado, instalado e estar em pleno funcionamento utilizando toda a infraestrutura de software e hardware disponibilizado pela LICITANTE, sem nenhum custo adicional para o órgão.**
- 8.3.6. **O órgão disponibilizará acesso ao seu ambiente de homologação do SEI para a LICITANTE demonstrar as integrações pertinentes.**
- 8.3.7. **Após a demonstração, o órgão emitirá laudo técnico indicando a conformidade ou não da solução apresentada pela Licitante aos requisitos deste termo de referência.**
- 8.3.8. **Serão consideradas DESCLASSIFICADAS as LICITANTE que:**
- 8.3.8.1. **Não comparecerem ou recusarem por qualquer motivo a efetuar a demonstração de conformidade;**

8.3.8.2. **Não comprovarem no prazo determinado para a prova de conceito que o ambiente para demonstração está em pleno funcionamento com 100% dos requisitos de licenciamento e 100% dos requisitos funcionais e técnicos listados como imprescindíveis, e 90% dos requisitos funcionais e técnicos listados como obrigatórios, e assim não atender as exigências deste termo de referência.**

8.3.8.3. **Será utilizado para conferência a declaração entregue pela LICITANTE conforme “Anexo 07 - Declaração de Completude dos Requisitos de Licenciamento e Arquitetura Tecnológica”.**

9. HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1 Habilitação Jurídica:

9.1.1.1 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.1.1.2 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.3 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.1.4 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.1.1.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.1.2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.3 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

I - A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

II - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.4 Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.1.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2.6 Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3 Qualificação Econômico-financeira:

9.1.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.1.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

I - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

9.1.3.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.1.3.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.1.3.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- 9.1.3.6 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.1.3.7 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.1.3.8 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.1.4 Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:

- 9.1.4.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.1.4.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.1.4.3 Apresentação de declaração, conforme Anexo 07 - Declaração de Completude dos Requisitos de Licenciamento e Arquitetura Tecnológica, que a Solução de software ofertada para o item 1 possui desde já todos os requisitos de licenciamento e os requisitos técnicos exigidos no item "Requisitos de Licenciamento" e "Requisitos de Arquitetura Tecnológica" deste Termo de Referência. Para efeito da prova de conceito da solução durante o processo licitatório, a licitante deverá comprovar o atendimento de 100% dos requisitos de licenciamento e dos itens de técnicos de arquitetura identificados como "(imprescindível); e 90% dos demais itens de técnicos de arquitetura não marcados como "(imprescindível)".
- 9.1.4.3.1 O subconjunto de itens identificados como "(imprescindível)" representam necessidades críticas para atender a necessidade do órgão e a integração digital do setor público, os quais o não atendimento representará falha crítica dos objetivos da contratação. Se a solução não estiver pronta para atender os itens "(imprescindível)" o risco de falha da execução não é aceitável. Os demais itens (não marcados como "(imprescindível)") são necessários e básicos para uma solução NOCODE que vier a atender o setor público.
- 9.1.4.3.2 Caso a solução atenda a no mínimo 90% desses itens, entende-se como um risco tolerável, porém os ajustes destes itens na solução devem ser realizados em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, sob pena de cancelamento contratual e sanções administrativas.
- 9.1.4.4 Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, elaborados em papel timbrado da empresa emitente, devendo comprovar que a solução de software proposta para o item 1 atendeu as seguintes situações, tecnologias e padrões:
- 9.1.4.4.1 Software ter sido implantado e integrado ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), utilizando a API de Web Services do SEI com sucesso no ambiente do emissor do atestado.
- 9.1.4.4.2 Por integração com SEI entende-se que contempla minimamente a criação automática de processos no SEI e que os formulários e documentos produzidos (ou submetidos) mediante o software (ou sistema) em questão sejam automaticamente incluídos no SEI via API do SEI.
- 9.1.4.4.3 A integração da solução ao SEI é crítica para atingimento dos objetivos da contratação. Sendo o SEI uma solução com suas complexidades de integração demandando tanto entendimento do software quando dos procedimentos governamentais, é imprescindível que a licitante demonstre ter conhecimento técnico nesse contexto e demonstre ter atingido sucesso prévio em automações integradas ao SEI.
- 9.1.4.5 Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, elaborados em papel timbrado da empresa emitente, devendo comprovar que a Licitante já prestou serviços compatíveis contemplando obrigatoriamente as tecnologias, e os padrões solicitado neste edital e com o quantitativo de 50% (cinquenta por cento) do total descrito neste termo de referência no item 2.
- 9.1.4.5.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.1.4.6 Apresentação de Manual / Documentação técnica oficial fornecido pela fabricante da solução de software ofertada, juntamente com uma tabela de correlação (de - para) entre os itens técnicos exigidos no termo de referência e a documentação técnica enviada, comprovando a conformidade com os requisitos estabelecidos neste termo de referência.
- 9.1.4.7 Comprovação de que já possui contrato firmado com a plataforma que indicou na proposta comercial, ou caso a licitante possua plataforma própria, apresentação do registro de propriedade da referida plataforma através de registro no INPI ou equivalente.
- 9.1.4.8 Declaração da empresa proprietária (ou desenvolvedora) da Solução de software ofertada e da Licitante, no caso de não serem empresas diferentes, que possuem um Sistema de Gestão de Segurança da Informação estabelecido, implementado, mantido e melhorado continuamente, com no mínimo os controles e políticas listados no item de "Requisitos de Segurança e Privacidade" deste documento. Também deverá ser enviado evidências para cada um dos requisitos listados ou uma justificativa detalhada da não aplicabilidade do item para avaliação do órgão, sendo facultado ao órgão promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.
- 9.1.4.8.1 A exigência anterior pode ser substituída pela apresentação da certificação ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 ou superior, com validade vigente na data de assinatura do contrato. A certificação poderá ser apresentada na sua versão original em inglês: ISO/IEC 27001:2013.

- 9.1.4.9 Declaração da empresa proprietária (ou desenvolvedora) da Solução de software ofertada de que os técnicos do órgão terão acesso direto ao seu suporte em 2º e 3º nível, caso seja necessário.
- 9.1.4.10 Declaração da empresa proprietária (ou desenvolvedora) da Solução de software ofertada de que a Licitante pode realizar capacitação da solução.
- 9.1.4.11 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.1.4.12 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.1.4.13

9.1.5 Declaração:

- 9.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.
- 9.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Contratante:

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, contrato ou documento que o substitua e seus anexos.
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto deste Termo de Referência.
- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.
- 10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.11. 10.1.10.1 A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias corridos.
- 10.1.12 Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 10.1.13 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 10.1.14 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 10.1.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.16 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2. Do Contratado:

- 10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.
- 10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.
- 10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros e não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.
- 10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.
- 10.2.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 10.2.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.16.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea "d", art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto contratado.
- 10.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado ou o licitante que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação e a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência** - quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1 Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I - O atraso superior à de 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2.4.2, Compensatória, para as infrações descritas nos subitens item 1 e item 2, de 5%[cinco por cento] a 30% [trinta por cento] do valor da contratação.

11.3 As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no § 7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme § 8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no § 9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e ou inscrito no cadastro Geral de fornecedores inadimplentes de MG (CAFIMP).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco, quando houver.

12.3. Em caso de lícita

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº 25.124, de 30/12/2024.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 2201.13.122.705.2500.449040.0.09.1.

13.2. O cronograma físico financeiro só é aplicado para o Item 1, uma vez que o item 2 não possui garantia de consumo mínimo e poderá variar conforme necessidade e priorização do órgão:

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1 – Faturamento 50% do Item 1	20 dias após a assinatura do contrato	50% do valor total do Item 1
Evento 2 – Faturamento 50% do Item 1	1 ano após o evento 1	50% do valor total do Item 1

Belo Horizonte, 09 de abril de 2025

Cleison Carvalho da Silva

Coordenador do Núcleo de Modernização Institucional

Responsável pela Elaboração

Edwilson Martins

Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças

Responsável pela Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **Cleison Carvalho da Silva, Gerente**, em 11/04/2025, às 13:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **111540478** e o código CRC **C21C2777**.