



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

RETIFICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Patos de Minas/MG, atendendo ao interesse público e a eficácia desta licitação, **retifica** o Edital do **Pregão Eletrônico 82/2025 - CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIVO DESTINADO A PROVER À POPULAÇÃO FERRAMENTAS MODERNAS PARA A TRAMITAÇÃO DE ANUÊNCIAS, PERMISSÕES, SOLICITAÇÕES E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PERANTE A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme termo em anexo:

As novas datas ficam marcadas para:

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 27/08/2025 às 12:59 (doze horas e cinquenta e nove minutos).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: Dia 27/08/2025 às 13:00 (treze horas).

A retificação foi juntada aos autos e está à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações, das 07:00 às 18:00 horas e nos sites www.patosdeminas.mg.gov.br/licitacoes, <https://pncp.gov.br/app/editais?q=&pagina=1> e www.licitanet.com.br.

As demais cláusulas e condições estabelecidas no edital permanecem inalteradas.

Patos de Minas, 08 agosto de 2025.



Ricardo Caetano de Almeida
Agente de Contratação



Ofício: 011/2025

Patos de Minas, 06 de agosto de 2025.

Ilm. Sr.

Álvaro Guilherme Rocha

Diretor de Suprimentos e Controle Patrimonial

Assunto: Retificação de TR do Pregão Eletrônico nº 82/2025

Prezado Senhor,

Considerando a impugnação apresentada ao Edital do Pregão Eletrônico nº 82/2025, referente ao Processo Licitatório nº 195/2025, especificamente quanto ao item II.4 – Irregularidade na Prova de Conceito, propomos a alteração dos itens 8.7 e 8.8 do Termo de Referência, que passam a vigorar com a seguinte redação:

8.7 Prova de Conceito (PoC)

8.7.1 Objetivo e Escopo da PoC

A Prova de Conceito (PoC) tem como propósito validar a aderência da solução proposta pela licitante aos requisitos técnicos e funcionais essenciais estabelecidos neste Termo de Referência, confirmando a capacidade da plataforma de atender às necessidades da Administração Municipal de Patos de Minas.

8.7.2 Metodologia e Ambiente para Demonstração

A demonstração da PoC deverá ocorrer em ambiente funcional e interativo, provido pela licitante, simulando a operação real do sistema. É vedada a utilização de imagens estáticas, apresentações em formato PowerPoint, vídeos pré-gravados, ou meras menções verbais sobre a existência de funcionalidades. A apresentação deverá evidenciar o sistema em pleno funcionamento, com entrada, gravação, leitura e manipulação de dados em tempo real.

Os processos a serem demonstrados deverão estar diretamente relacionados ao objeto da licitação e aos fluxos de trabalho essenciais definidos nos requisitos funcionais deste Termo de Referência.

A sessão da PoC será pública, realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, em data e horário a serem comunicados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas após a classificação da proposta.



A duração máxima da PoC será de 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa aceita pela Comissão de Avaliação.

A Prefeitura Municipal de Patos de Minas disponibilizará a infraestrutura de rede e acesso à internet no local da demonstração. Os demais recursos necessários (hardware, software, licenças, ambiente de demonstração, dados de teste) serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

8.7.3 Critérios de Avaliação e Pontuação

A avaliação da PoC será realizada por uma Comissão de Avaliação designada pela Administração, com base na verificação da conformidade do sistema com os requisitos funcionais descritos no item 8.8 deste Termo de Referência. Para cada requisito, será verificado se ele é plenamente atendido (Sim) ou não atendido (Não).

Para aprovação na PoC, a licitante deverá demonstrar aderência a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do total dos requisitos funcionais e não funcionais avaliados.

Os requisitos obrigatórios para avaliação da Prova de Conceito (PoC) estão listados no item 8.8 deste Termo de Referência. Seu atendimento é condição indispensável para a aprovação da PoC, sendo que o descumprimento de qualquer um deles implicará reprovação, independentemente dos demais critérios avaliados.

8.7.4 Condições para a Demonstração

A licitante deverá disponibilizar um usuário com perfil de administrador, com todas as permissões habilitadas, para a configuração e demonstração durante a PoC. Este usuário será responsável por:

- a) Criar e gerenciar perfis de usuário (Cidadão, Analista, e outros perfis relevantes) com dados fornecidos pela Comissão, atribuindo as permissões necessárias para a execução das funcionalidades a serem demonstradas.
- b) Demonstrar a flexibilidade do sistema na criação e gestão de grupos de permissão, comprovando que o sistema permite a combinação de poderes e não possui grupos estáticos.
- c) Realizar quaisquer configurações do sistema que, conforme os requisitos do item 8.8, possam ser executadas pela Administração sem programação.

A configuração de processos e fluxos de trabalho para a demonstração deverá ser iniciada "a partir do zero" ou utilizando um ambiente de demonstração limpo, permitindo a visualização completa da capacidade de parametrização do sistema.

8.7.5 Consequências do Não Atendimento e Procedimento para Licitantes Subsequentes

O não atendimento ao percentual mínimo de aderência ou a qualquer requisito obrigatório resultará na desclassificação da licitante.

Na hipótese de o sistema apresentar falhas pontuais ou requisitos não atendidos durante a PoC, a Comissão de Avaliação poderá, a seu exclusivo critério e mediante registro em ATA, conceder um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para que a licitante realize as correções necessárias e demonstre novamente os requisitos específicos, desde que o percentual mínimo



de aderência seja atingido e as falhas não comprometam a essência da solução. Esta oportunidade será concedida uma única vez.

Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja desclassificada, o Pregoeiro convocará o próximo licitante na ordem de classificação para a realização da PoC, observando as mesmas condições e prazos.

8.8 Características Gerais do Sistema

8.8.1 Abordagem Geral para Requisitos Funcionais

A solução de sistema informatizado deverá prover as funcionalidades e capacidades descritas a seguir, com foco nos resultados e benefícios esperados para a Administração Municipal de Patos de Minas.

8.8.2 Requisitos Funcionais Detalhados por Módulo

A. Módulo de Gestão de Usuários e Acessos

1. Criação e Gestão de Contas: O sistema deve permitir a criação e gestão de contas para usuários de perfis diversos, incluindo Pessoas Físicas e Jurídicas, garantindo que todos possam realizar protocolos e acompanhar processos de forma irrestrita, sem distinções funcionais ou restrições de acesso baseadas no tipo de perfil.
2. Associação de Usuários a Entidades: Deve ser possível vincular usuários a contas de Pessoa Jurídica, permitindo a gestão compartilhada de processos e a atribuição de níveis de permissão específicos para cada associação.
3. Cadastro Estruturado: O sistema deve suportar um formulário de cadastro de contas com campos obrigatórios para identificação e contato (ex: nome/razão social, CPF/CNPJ, telefone, endereço, credenciais de acesso), com validações de preenchimento.
4. Segurança de Credenciais: As credenciais de acesso devem exigir senhas com requisitos de segurança (ex: letras maiúsculas/minúsculas, números, símbolos). O acesso deve ser liberado após confirmação de e-mail automatizada.
5. Mensagens Informativas: O sistema deve exibir mensagens claras e detalhadas para situações como tentativas de acesso sem confirmação de conta ou erros de credenciais, oferecendo instruções para resolução.
6. Recuperação de Senha: Deve haver uma funcionalidade de recuperação de senha via e-mail, permitindo a redefinição segura das credenciais.
7. Autenticação Avançada: O sistema deve permitir a configuração de autenticação robusta (ex: Certificado ICP-Brasil, login gov.br) para tipos específicos de processos que demandem maior segurança.



8. **Permissões por Processo:** A solução deve permitir que apenas contas com permissões adequadas protocolam certos tipos de processos, garantindo restrição de acesso para demandas sensíveis.
9. **Gestão e Bloqueio de Usuários:** O sistema deve oferecer uma interface de administração para gerenciar usuários, incluindo a funcionalidade de bloqueio imediato e permanente de acesso.
10. **Mensagem de Bloqueio:** Usuários bloqueados devem receber uma mensagem informativa clara ao tentar efetuar login.
11. **Visualização Unificada de Dados:** A solução deve proporcionar uma visão integrada e detalhada dos dados de cada usuário (ex: e-mail, nome, CPF, telefone, endereço, status de acesso, processos, setores, permissões).
12. **Ferramenta de Busca:** O sistema deve conter uma ferramenta de busca eficiente para localizar usuários por múltiplos filtros (ex: nome, CPF, e-mail, cargo).
13. **Pré-Cadastro de Usuários:** Administradores devem poder pré-cadastrar usuários, enviando um link de confirmação para finalização da conta.
14. **Gestão de Status e Substitutos:** O sistema deve permitir configurar status de usuário (ex: férias, viagem, licença, desativado) e designar substitutos que recebam automaticamente processos pendentes do usuário, que teve o status alterado, para garantir continuidade do processo.
15. **Configuração de Níveis de Acesso (Permissões):** O sistema deve oferecer recursos para criar e configurar níveis de acesso ou permissões de forma visual, sem necessidade de programação, permitindo granularidade no controle das ações dos usuários.
16. **Atribuição de Múltiplos Níveis:** Usuários devem poder acumular diversos níveis de permissão, sem limite, exercendo diferentes funções sem a necessidade de múltiplas contas.
17. **Troca Simplificada de Grupos:** A mudança de nível de acesso deve ser simples e intuitiva, sem exigir novo login ou múltiplas contas.
18. **Criação de Grupos de Permissão:** Gestores de usuários devem ter liberdade para criar quantos grupos de permissões desejarem, definindo as ações permitidas sem restrições por setor ou órgão.
19. **Flexibilidade e Independência de Setores:** A criação e configuração de permissões não deve depender de setores ou órgãos cadastrados, focando no perfil do usuário.

B. Módulo de Configuração de Processos

1. **Criação de Formulários No-code:** O sistema deve fornecer funcionalidade especializada de criação de formulários sem necessidade de programação (no-code), permitindo o gerenciamento autônomo e detalhado dos campos por interface gráfica.
2. **Adição de Campos por Seleção:** Campos devem ser adicionados por seleção na interface, sem exigir scripts ou troca de dados estruturados.
3. **Campo de Remetente:** Permite identificar o setor ou usuário responsável pelo envio do processo, configurável como elemento pré-definido.



4. Campo de Destinatário: Possibilita indicar o setor ou usuário responsável pelo recebimento do processo, como componente padrão.
5. Campo de Texto Simples: Para exibição de mensagens fixas ou informações estáticas sem formatação adicional.
6. Campo de Texto Extenso: Para entrada de textos longos sem formatação, com tamanho ajustável via interface gráfica.
7. Campo de Texto Avançado: Suporta formatação de texto (negrito, itálico, listas) para conteúdos estruturados.
8. Campo de Seleção Única: Permite escolher uma opção dentre várias pré-definidas, com adição individual de opções.
9. Campo de Seleção Múltipla: Permite selecionar diversas opções de um conjunto pré-definido.
10. Campo de Lista Suspensa (Dropdown): Permite escolher uma única opção dentre inúmeras alternativas.
11. Campo de Anexo de Arquivos: Facilita o upload de arquivos, com restrição de tipos e tamanhos configuráveis no próprio campo.
12. Reorganização de Layout em Colunas: Permite reorganizar o layout dos campos em diferentes colunas, ajustando larguras via opções gráficas.
13. Campos Invisíveis: Permite tornar campos invisíveis no preenchimento, mantendo-os disponíveis internamente ou para uso posterior.
14. Campos Somente Leitura: Permite configurar campos como exclusivamente de leitura, impedindo alteração pelo usuário final.
15. Campos Obrigatórios: Permite definir campos como mandatórios, bloqueando a conclusão do processo se não preenchidos.
16. Textos de Ajuda: Permite incluir textos de ajuda ao lado de cada campo, com links, imagens ou conteúdo explicativo.
17. Critérios de Validação: Permite definir critérios de validação para valores preenchidos (limites, requisitos legais, comparação com dados externos).
18. Preenchimento Automático: Permite configurar preenchimento automático de campos com base em outros campos ou fontes externas (CSV, integrações).
19. Campos Dinâmicos: Suporta campos que ficam visíveis apenas se informações de outros campos atenderem a condições de gatilho.
20. Campos Repetitivos: Permite configurar campos repetitivos, viabilizando a adição de múltiplas instâncias do mesmo campo.
21. Regras de Validação de Campos: Permite estabelecer regras de validação (número de caracteres, caracteres proibidos, limites de tamanho para anexos).
22. Passos Básicos de Configuração: Para disponibilizar um novo processo, o sistema deve exigir passos básicos de configuração (criação de formulário, configuração de título e campos, habilitação do formulário).
23. Níveis de Acesso Granulares: Permite a configuração granular dos níveis de acesso aplicáveis a remetentes e destinatários, prevenindo acessos indevidos.



24. Interface Intuitiva de Níveis de Acesso: Deve disponibilizar interface dedicada, intuitiva e acessível para configuração de níveis de acesso, sem intervenção técnica.
25. Ações Processuais Configuráveis: Permite configurar ações processuais (encerrar, desarquivar, encaminhar, criar despachos, analisar, etc.) conforme o nível de acesso.
26. Níveis de Acesso Personalizados por Processo: Permite configuração personalizada de níveis de acesso para remetentes e destinatários em cada processo.
27. Níveis de Acesso Internos e Externos: Permite configurar níveis de acesso para usuários internos e externos, independentemente de hierarquia ou setor.
28. Nível de Acesso no Protocolo: Permite definir previamente o nível de acesso do remetente e destinatário no protocolo (irrestrito, intermediário, restrito).
29. Nível de Acesso no Encaminhamento: Permite configurar o nível de acesso do destinatário no momento do encaminhamento.
30. Aplicação Automática de Alterações: Garante que modificações nos níveis de acesso sejam automaticamente aplicadas a processos já protocolados.
31. Carta de Serviços: O sistema deve exibir uma carta de serviços, listando assuntos disponíveis com nome e descrição detalhada.
32. Definição de Setores Responsáveis: Para cada processo, permite definir setores responsáveis para direcionamento adequado.
33. Busca por Títulos: Permite buscas por títulos de processos.
34. Criação de Categorias: Permite criar categorias para organizar a carta de serviços.
35. Habilitar/Desabilitar Formulários: Permite controlar a disponibilidade de protocolos por assunto.
36. Limitação de Solicitação por Permissão: Permite restringir a solicitação de processos conforme o nível de permissão.
37. Formulário Configurado: Ao selecionar um processo, redireciona para formulário configurado com campos pré-definidos, validações e textos de ajuda.
38. Mecanismo de Salvamento de Rascunhos: Prover salvamento automático e retomada de preenchimento, com rascunhos ilimitados. Alterações no formulário excluem rascunhos anteriores.
39. Versões de Rascunho: Rascunhos devem ser organizados em versões, agrupando anexos e atos.
40. Módulo de Quadro de Áreas Inteligente: O sistema deve conter um módulo para gerenciar e detalhar partes de empreendimentos com múltiplas edificações/glebas.
41. Adição e Gerenciamento de Múltiplos Quadros: O formulário inicial deve apresentar um quadro de área com opção de adicionar mais.
42. Ferramentas de Busca em Quadros: Oferecer meios de buscar informações específicas em qualquer quadro de área.
43. Inclusão de Informações em Documentos: Durante a emissão de documentos, permite incluir dados de vários/todos os quadros de área.
44. Cálculo de Taxas por Quadros: A solução deve calcular taxas considerando a soma de todas as áreas cadastradas.



45. Regras de Validação por Quadro: Permite configurar diferentes regras de validação por tipo de quadro, com notificação e bloqueio.
46. Destaque de Campos Obrigatórios: Campos obrigatórios devem ser realçados, com notificações e bloqueio se não preenchidos.
47. Campo de Texto Formatado: Cada quadro de área deve ter campo de texto formatado para observações.
48. Visualização Geográfica: Para cada quadro, proporciona visualização em mapa com latitude e longitude.
49. Campos Sigilosos: Oferecer funcionalidade de configuração de campos sigilosos, acessíveis apenas por moderadores designados.
50. Definição de Moderadores: Permite definir moderadores por processo, com acesso exclusivo a campos sigilosos.
51. Acesso Restrito a Dados Sensíveis: Apenas moderadores e o Autor do Processo podem visualizar campos sigilosos.
52. Moderadores Distintos por Processo: Cada processo pode ter moderadores distintos, não vinculados a nível de permissão geral.
53. Gerenciamento de Atribuições de Moderação: Moderadores podem adicionar/remover outros moderadores.
54. Compartilhamento com Não-Moderadores: Ao compartilhar com não-moderadores, informações sigilosas devem ser mascaradas ou bloqueadas.
55. Edição de Campos Sigilosos: Apenas moderadores e o Autor do Processo podem editar campos sigilosos.
56. Inserções em Campos Sigilosos: Novos textos/anexos em campos sigilosos permanecem visíveis apenas para moderadores e autor.
57. Proteção de Dados Sensíveis em Outras Áreas: Dados sensíveis devem permanecer protegidos e inacessíveis fora do processo protocolado.

C. Módulo de Despachos e Tramitação

1. Interface de Timeline: O sistema deve contar com interface dedicada para tramitação, estruturada em timeline, permitindo visualização sequencial e cronológica de interações.
2. Tipos de Despachos Configuráveis: Usuários administradores devem poder configurar tipos de despachos (criação, nomeação, categorização, uso exclusivo interno/requerente, habilitação/deshabilitação, formulários padronizados).
3. Construtor de Formulários para Despachos: O sistema deve ter um construtor no-code para campos personalizados em despachos (texto, seleção, anexos, status customizáveis).
4. Despachos por Assunto de Processo: Permite atribuir tipos específicos de despachos a cada assunto de processo.
5. Despachos Cronológicos: Ao acessar processo, usuário pode realizar despachos cronológicos, visíveis na timeline.



6. Aplicação de Regras no Despacho: Garante que regras configuradas no formulário (status, anexos, campos obrigatórios, leitura, restrições) sejam aplicadas.
7. Alteração de Configurações: Permite alterar configurações de tipos de despachos a qualquer momento sem afetar registros existentes.
8. Geração de Íntegra Processual: Funcionalidade para gerar relatório consolidado e cronológico de atos administrativos, garantindo rastreabilidade e conformidade.
9. Conteúdo da Íntegra: A íntegra deve incluir ato de criação, despachos, taxas, análises, informações do requerente, encaminhamentos, encerramento, desarquivamento.
10. Atos em Folhas Separadas: Cada ato na íntegra deve estar em folha separada, com numeração sequencial e compilação automática.
11. Capa Automática da Íntegra: O sistema deve gerar capa automática para a íntegra (brasão, QR CODE, URL, assunto, número, data, autoria).
12. Pré-visualização da Íntegra: Tela de pré-visualização permite download completo (PDF/ZIP), seleção personalizada de atos/anexos, e visualização in-tela.
13. Geração Ilimitada de Íntegra: Não deve restringir a quantidade de vezes que a íntegra pode ser gerada.

D. Módulo de Análise e Avaliação

1. Visualização e Análise de PDFs: Permite visualização e análise de documentos PDF diretamente na interface (comentários, medição, escalas, caneta).
2. Substituição de Pranchas: Permite substituição de pranchas em processos deferidos, com justificativa obrigatória do requerente.
3. Comportamento na Substituição: Mantém status/data de deferimento original e notifica analista responsável.
4. Ações do Analista na Substituição: Analista visualiza justificativa/documentos, com opções de solicitar revisão, confirmar ou recusar (com justificativa).
5. Marcações Visuais e Histórico: Indica alterações com marcações visuais ("Prancha Substituída") e mantém histórico completo.
6. Visualização Centralizada: Permite visualização centralizada de documentos substituídos e vigentes.
7. Notificação de Recusa: Se recusa, sistema notifica requerente com justificativa do analista.
8. Checklist do Analista: Analista preenche checklist durante análise, visível ao requerente.
9. Área de Análise Configurável: Permite configurar área de análise (checklist personalizado, campos obrigatórios).
10. Formulário de Análise Vinculado: Formulário de análise vinculado a cada campo do requerente para avaliação e comentários.
11. Acesso do Requerente ao Checklist: Requerente acessa conteúdo preenchido no checklist após análise.
12. Justificativa Obrigatória para Encerramento/Desarquivamento: Campo obrigatório para analista registrar motivo de encerramento/desarquivamento.



E. Módulo de Etapas do Processo

1. Criação e Edição de Etapas: Permite criação e edição de etapas específicas por tipo de processo (ilimitado, descrição, reconhecimento automático de conclusão).
2. Configuração de Gatilhos: Para cada etapa concluída, permite criar gatilhos de ação (encaminhamento, emissão provisória, deferimento automático).
3. Condições para Deferimento: Condições de deferimento customizáveis (pagamento de taxas, validação, confirmação de aceite).

F. Módulo de Condicionantes

1. Controle de Condicionantes: Tela dedicada para gerenciar condições específicas em documentos.
2. Exibição de Informações: Exibe nome do empreendimento, número do protocolo, tipo de solicitação, nome da condicionante, data de vencimento, situação.
3. Marcação de Condicionante: Permite marcar condicionante como "Atendida" ou "Não atendida".
4. Histórico Detalhado: Cada alteração deve ser registrada em histórico (data, usuário, ação, descrição).

G. Módulo de Anuência de Participação

1. Módulo de Aceite: Inclui módulo de aceite para gestão de envolvidos (proprietários, responsáveis por execução/projeto).
2. Inclusão de Informações: Permite inclusão detalhada de informações dos envolvidos (nome, qualificação, e-mail).
3. Tela de Status do Aceite: Após protocolo, tela de status (lista, quantidade de não aceitaram, aceitaram, recusaram).
4. E-mails Automáticos: Envia e-mails automáticos solicitando aceite, com link direto.
5. Termo de Responsabilidade: Exibe termo de responsabilidade antes da confirmação do aceite.
6. Encaminhamento Automático: Monitora status de aceite e encaminha processo automaticamente ao atingir 100%.

H. Módulo de Prazos e Agendamentos Automáticos

1. Configuração de Prazos: Permite configurar prazos e agendamentos automáticos para ações.
2. Ações Automáticas: Oferece configurar ações automáticas após vencimento (deferir/indeferir, reabrir, enviar para análise, devolver, bloquear/desbloquear edição, notificar).
3. Indicador Visual: Apresenta indicador visual em processos com ações programadas.
4. Campos Configuráveis para Correção: Analista configura campos que requerente pode corrigir em devoluções.



I. Módulo de Vinculação de Processos

1. Vinculação de Processos: Permite vincular novo processo a um existente.
2. Lista e Busca: Oferece lista de processos elegíveis e busca por número.
3. Vinculação de Tipos Diferentes: Permite vincular diferentes tipos de processos.
4. Validação Antes da Vinculação: Valida existência de informações em outro processo e situação do alvo.
5. Apenas Deferidos: Somente processos deferidos disponíveis para vinculação.

J. Módulo de Configuração de Status

1. Associação de Status: Permite associar status a cada despacho (Aguardando pagamento, Pago, Cancelado, etc.).
2. Coluna "Status": Inclui coluna "Status" em configurações de despacho para status dinâmicos.
3. Gestão de Status: Permite inserir, visualizar e reorganizar status por abas.
4. Cores por Status: Permite definir cor específica para cada status.
5. Exibição do Status Atual: Exibe status atual do despacho com cores e destaque.
6. Justificativa e Informações Adicionais: Permite incluir justificativa e informações adicionais para cada despacho.
7. Status do Documento no Despacho: Exibe status atual do documento em cada despacho.

K. Módulo de BPM (Business Process Management)

1. Módulo BPM: Disponibiliza módulo BPM para desenhar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos.
2. Ícones BPMN: Oferece conjunto de ícones padronizados para diagramas BPMN (conectores, atividades, gateways, eventos).
3. Fluxo em BPMN: Apresenta fluxo de trabalho em formato BPMN.
4. Configurações BPMN: Suporta configurações BPMN (evento de início/fim, ações de indeferimento/deferimento).
5. Salvamento e Restauração: Permite salvar fluxos e restaurar versões anteriores.
6. Publicação/Despublicação: Permite publicar e despublicar fluxos.
7. Mensagens de Erro: Exibe mensagens de erro direcionadas e de fácil compreensão.

L. Módulo de Controle de Prazos

1. Interface Centralizada: Fornece interface centralizada para visualização e gerenciamento de documentos emitidos com prazos.
2. Períodos de Vencimento Configuráveis: Permite configurar períodos de vencimento dos documentos por processo.
3. Exibição Mínima: Interface centralizada deve apresentar numeração/nome, emissor, data de criação, situação, posse, validade, processo associado, tipo.
4. Configuração de Estado: Permite configurar estado do documento (Renovado, Não renovado, Reverter), com observação.



5. Histórico Detalhado: Após definição de estado, disponibiliza histórico detalhado.

M. Módulo SisobraPref

1. Envio de Dados: O módulo deve permitir a seleção e envio em lote, no formato XML, de alvarás de construção ou habite-se emitidos pelo sistema ao SisobraPref, conforme os padrões técnicos e leiaute definidos pela Receita Federal. Deve ser possível filtrar alvarás por competência e gerar arquivos compatíveis com o leiaute exigido, incluindo informações detalhadas sobre a obra, responsável técnico e proprietário. Antes do envio, o sistema deve realizar validações sintáticas e de conteúdo para garantir a conformidade com o schema XML e as regras de negócio. O arquivo XML deve ser assinado digitalmente com e-CNPJ da prefeitura.

2. Retificação: O módulo deve permitir a retificação de alvarás de construção ou habite-se já enviados ao SisobraPref, conforme os procedimentos e leiautes estabelecidos pela Receita Federal. A identificação precisa do documento a ser retificado, por meio do número de protocolo SisobraPref ou de um identificador interno, é essencial para garantir a correção correta. A retificação deve ser realizada por meio da geração de um novo XML com os dados atualizados, referenciando o documento original e indicando tratar-se de uma retificação, em conformidade com o leiaute Altera Situação ou equivalente. O sistema deve processar as respostas da RFB, incluindo mensagens de erro específicas que podem surgir ao final da retificação, exigindo um mecanismo eficaz de feedback ao usuário. Além disso, deve respeitar as regras de negócio aplicáveis, como a possibilidade de alteração de datas de obra que resultem em mudanças no status do alvará, por exemplo, para "PRORROGADO".

3. Exclusão: O módulo deve permitir a exclusão de alvarás de construção ou habite-se previamente enviados ao SisobraPref, desde que dentro das regras definidas pela Receita Federal. A exclusão deve ser feita por meio da identificação precisa do documento a ser removido, seguida da geração de um arquivo XML conforme o leiaute específico para exclusão, referenciando claramente o documento original. O sistema também deve processar a resposta da RFB para confirmar se a exclusão foi efetivada com sucesso. É importante considerar que, durante o período de carência estabelecido (até a competência 5 a partir da implantação do novo SisobraPref), erros de emissão podem ser corrigidos por meio de retificação ou exclusão sem aplicação de multa, o que reforça a importância dessa funcionalidade nesse intervalo inicial.

4. Consulta de Documentos: O módulo deve permitir a consulta do status de documentos específicos (alvará ou habite-se) no SisobraPref, utilizando o número de protocolo SisobraPref ou um identificador único interno.

5. Tratamento de erros: O módulo de integração com o SisobraPref deve implementar mecanismos robustos para tratamento de erros e exceções em todas as etapas do processo — envio, retificação e exclusão de alvarás — incluindo validações prévias de conformidade com o Schema XML (XSD), estrutura sintática, preenchimento de campos obrigatórios, formatos de dados e assinatura digital padrão XMLDsigs. O sistema deve interpretar os códigos e



mensagens de erro retornados pelo SisobraPref, mapeando-os para descrições compreensíveis ao usuário, além de tratar falhas de comunicação como timeouts, indisponibilidade do serviço e problemas com certificados, utilizando estratégias como tentativas automáticas com backoff exponencial. Todas as falhas devem ser registradas em logs detalhados com informações relevantes para auditoria, e o sistema deve notificar usuários ou administradores sobre falhas críticas por meio de alertas e oferecer uma interface de consulta de status e histórico, assegurando rastreabilidade, correção proativa de problemas e o cumprimento dos prazos legais definidos pela RFB.

6. Correção On-Platform: O sistema deve permitir ao usuário corrigir erros nos documentos diretamente na plataforma. Esses documentos não serão integrados ao SisobraPref enquanto não forem corrigidos. A retificação deve ocorrer dentro do mesmo lote gerado, evitando a criação de um lote novo.

7. Transmissão Parcial: Mesmo que existam documentos com erro, o usuário pode transmitir o lote parcialmente, enviando apenas os documentos corretos. Os que permanecerem com status de erro ficam pendentes até a realização de nova correção e/ou retransmissão.

8. Retransmissão: Documentos que não foram transmitidos na primeira tentativa devido a erros deverão ser corrigidos e/ou retransmitidos. Somente documentos com erro ou sem resposta associada podem ser retransmitidos. O sistema mantém um histórico detalhado de todas as retransmissões, garantindo rastreabilidade.

9. Agrupamento Mensal: A tela de resultados deve oferecer a opção de agrupar a visualização por mês, auxiliando na análise e gerenciamento dos envios mensais e facilitando a identificação de padrões ou problemas específicos a determinados períodos.

10. Registro Abrangente: O sistema deverá manter um registro abrangente de processamento, incluindo: Data da ação, Ação realizada, Resultado obtido, Descrição detalhada.

11. Relatório: O sistema deverá gerar um relatório SisobraPref que apresente, para cada documento, o detalhamento de dados, incluindo: Tipo do documento, Número do processo, Status do SisobraPref (ex.: erro na geração do XML, erro na transmissão), Número do protocolo SisobraPref.

N. Módulo de Integrações

1. Validação de Dados: Realiza validação de dados via webservices, com acesso a bases externas.

2. Área de Configuração: Área específica para configurações de integrações (URL, método, propriedades).

3. Nomeação e Descrição: Permite nomear e descrever integração.

4. Opções de Autenticação: Suporta Basic Auth ou OAuth 2.0.

5. Importação de Dados Externos: Permite importar dados e preencher campos automaticamente via APIs REST.

6. Chamadas a Aplicações/Webservices: Suporta chamadas a aplicativos web/webservices definidos pelo usuário.



7. Processamento Distribuído: Cada estação realiza processamento de requisições, servidor de banco fornece dados.
8. Configuração de Corpo da Requisição: Permite configurar corpo da requisição (Nenhum ou Raw/JSON).

O. Módulo de Relatórios

1. Geração de Relatórios de Processos: Permite gerar relatórios de dados de processo, com seleção de informações.
2. Personalização por Permissão: Apenas usuários com permissão podem personalizar relatórios.
3. Seleção de Versão de Dados: Permite optar por diferentes versões dos dados do processo.
4. Conteúdo Customizável: Usuário escolhe incluir versionamento, dados internos/pareceres, histórico, mensagens, documentos oficiais/anexados.
5. Geração de Relatórios CSV: Fornece geração de relatórios CSV para assuntos específicos.
6. Relatórios de Performance de Analistas: Permite emitir relatórios PDF avaliando performance e atividades de analistas.

P. Módulo de Documentos

1. Captura Automática: Capta automaticamente informações para gerar certidões/alvarás.
2. Personalização: Permite personalizar documentos emitidos (dados, emblema, layout, numeração).
3. Autenticação: Documentos devem conter mecanismos de autenticação.
4. Autenticadores e Status: Inclui QR Code, URL, Número do Processo, Código Validador. Status: Aguardando emissão, Publicação pendente, Publicados.
5. Numeração Configurável: Permite configurar numeração de processos destacada no documento.
6. Páginas de Status: Página associada ao processo para status de documentos.
7. Indicação Público/Privado: Permite indicar se documento é público ou privado.
8. Visualização Centralizada: Permite visualizar todos os documentos emitidos em um só lugar.
9. Ações em Documentos: Permite retificar, suspender, cancelar, reabrir, validar anexos.
10. Cancelamento: Funcionalidade de cancelamento (apenas vigentes, justificativa obrigatória, log, tarja "Cancelado").
11. Reversão de Cancelamento: Permite reverter cancelamentos indevidos.

Q. Módulo de Assinaturas

1. Assinatura Digital: Funcionalidade de assinatura digital (certificados, ICP-Brasil A1, consulta de status, histórico).
2. Interface de Gestão: Local específico para visualizar, assinar (individual/lote), converter PDFs para PAdES, exibir em tabela, resumir envolvidos (status colorido), ações em lote, visualizar/baixar assinados, lembretes.



3. Telas de Gestão: Telas "Minhas assinaturas", "Assinaturas solicitadas por mim", "Todas as assinaturas".

R. Módulo de Taxas

1. Tela de Gestão: Tela dedicada para gerenciar taxas (valor, processo, descrição, situação de pagamento).
2. Anexo de Comprovantes: Permite anexar comprovantes de pagamento com captura automática de valor.
3. Inserção de Guias: Analista insere guias de taxas visíveis ao requerente.
4. Alteração de Status: Analista altera status da taxa (Pago, Aguardando, Cancelado).
5. Cálculo Automático: Sistema calcula valores de taxas com base em validações configuradas.
6. Aprovação Automática de Projetos: Certos projetos aprovados automaticamente com base em validações.
7. Verificação de Normas Locais: Realiza verificações conforme normas locais (zoneamento, coeficiente, pavimentos).
8. Cálculo Automático na Recepção: Calcula valores devidos (CUB, ISSQN, licença) ao receber projeto.
9. Pré-preenchimento de Dados: Pré-preenche dados do usuário para agilizar cadastro.
10. Busca de Projetos Aprovados: Permite buscar e consultar projetos com aprovação automática.
11. Emissão de Alvará Definitivo: Emite alvará definitivo após aprovação, com endosso automático e bloqueio de edição.

S. Módulo de Inteligência Artificial

1. Upload Inteligente: Permite upload de arquivos com análise por IA para extração e validação de parâmetros (documentos de identificação, comprovantes de endereço).

T. Módulo de Ouvidoria

1. Registro Online: Cidadãos registram manifestações via formulário eletrônico.
2. Identificação: Classifica manifestação por propósito (queixa, elogio, solicitação, sugestão).
3. Encaminhamento: Manifestações encaminhadas automaticamente/manualmente ao setor responsável.
4. Rastreamento: Cidadão rastreia status via número de protocolo.
5. Interações: Órgãos interagem com cidadãos (solicitando informações, respostas).
6. Validação de Campos: Valida entradas no formulário.
7. Mapa Interativo: Mapa interativo para localização e coleta de latitude/longitude.
8. Anexo de Documentos: Permite anexar documentos (evidências, fotos).
9. Visualização e Filtragem: Lista (ordenada) e calendário (prazo de resposta), filtros por assunto, número, data, requerente.



10. Log de Interações: Registra mensagens e anexos em movimentos, gera comprovante de protocolo.
11. Avaliação de Qualidade: Após encerramento, requerente avalia qualidade do serviço.
12. Classificação: Manifestação nominal (identificada) ou confidencial (identificação restrita a moderadores).
13. Configuração de Campos Confidenciais: Interface para definir campos confidenciais, visíveis apenas a moderadores.
14. Definição de Moderadores: Permite definir moderadores com acesso a campos confidenciais.
15. Visualização Restrita: Apenas moderadores e autor visualizam informações confidenciais.
16. Edição de Campos Confidenciais: Apenas moderadores e autor editam campos confidenciais.
17. Novas Inserções Confidenciais: Registros em campos confidenciais visíveis apenas para moderadores e autor.
18. Gestão de Moderadores: Moderador pode adicionar/remover outros moderadores.
19. Compartilhamento com Não-Moderadores: Ao compartilhar, campos confidenciais mascarados/bloqueados.
20. Proteção em Outras Áreas: Informações confidenciais inacessíveis fora do caso de ouvidoria.

U. Módulo de Gestão de Comunicação Interna

1. Interface de Tramitação: Interface para tramitação de ofícios, memorandos, circulares via despachos em formato timeline.
2. Campos Obrigatórios: Campos obrigatórios para Remetente, Destinatário, Assunto, com limites de caracteres.
3. Anexo de PDFs: Permite anexar documentos apenas em PDF.
4. Assinatura Eletrônica: Permite assinatura eletrônica de PDFs, com associação ao usuário e notificação.
5. Documentos Internos: Criação de documentos internos para comunicação entre setores/pessoas, com confirmação de recebimento.
6. Log de Despachos: Registro de despachos relacionados a ofícios/memorandos/circulares (data, hora, usuário).
7. Editor de Texto Avançado: Editor de texto acessível em todos os formulários (fontes, tamanhos, estilos, cores, alinhamentos, títulos, espaçamento, recuo).
8. Inserção/Redimensionamento de Imagens: Permite inserir e redimensionar imagens.
9. Adição/Edição de Hyperlinks: Permite adicionar e editar hyperlinks.
10. Criação de Tabelas: Suporta criação de tabelas (tamanho, quebras, mesclar/dividir células).
11. Estilos de Lista: Oferece diversos estilos de lista (numéricas, marcadores).
12. Geração de Íntegra Processual: Funcionalidade para gerar relatório capa a capa e cronológico de atos administrativos.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

13. Capa Automática da Íntegra: Insere capa automática para a íntegra (brasão, QR CODE, URL, assunto, número, data, autoria).



Documento assinado digitalmente

GUILHERME CAIXETA BRAGA

Data: 07/08/2025 17:05:31-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GUILHERME CAIXETA BRAGA
Gerente de OMT