

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL – CONDER** - Consórcio Público, entidade com personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 23.773.012/0001-54, com sede na Rua Segundo Aníbal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, Município de São Miguel do Oeste, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pela autoridade competente, Sr. **THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES**, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, observado as condições e especificações constante no presente edital e seus anexos.

O presente edital está regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Resoluções nº 12/2023, 14/2023, 15/2023, 18/2023 e 27/2024 do CONDER, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE.**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA WEB E APLICATIVOS, PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS DO PROGRAMA GESTÃO AMBIENTAL DO CONDER, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Plataforma Eletrônica: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> - “Acesso Identificado”.

Pedidos de Esclarecimentos e/ou Impugnações Através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Recebimento das propostas: Das 08h00min do dia 26 de julho de 2024 até às 08h00min do dia 09 de agosto de 2024.

Início da Sessão de Disputa de Preços (lances): Às 08h15min do dia 09 de agosto de 2024.

Local: Todos os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na plataforma eletrônica

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA WEB E APLICATIVOS, PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS DO PROGRAMA GESTÃO AMBIENTAL DO CONDER, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTATE NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Decairá do direito de pedir esclarecimento ou impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer em até **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao CONDER respondê-lo em até **03 (três) dias úteis contados do recebimento do pedido** (limitado ao último dia útil anterior à data da abertura).

2.2. Os pedidos de esclarecimento ou impugnação ao edital deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** através da **plataforma eletrônica** (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), **NÃO sendo aceitos pedidos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail)**.

2.2.1. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido (na mesma forma de divulgação inicial), exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) e no site oficial do CONDER (<https://conder.atende.net/cidadao> - na aba “Programa Licitações Compartilhadas”).

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital, seus anexos e nos demais regulamentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

3.2. Como requisito para participação no pregão, a empresa deverá possuir cadastro junto a plataforma eletrônica que será realizado o certame, bem como, em campo próprio do sistema deverá **manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação** e, que sua proposta está em conformidade com os termos do edital e seus anexos.

3.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

3.3. Não poderão disputar licitação direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. A consulta dar-se-á junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal. O impedimento também é aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.4. A não observância das vedações desta cláusula e das demais dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita as penalidades cabíveis.

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

- 4.1. Os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do usuário, obtidas junto ao portal de compras públicas.
- 4.2. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto a plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais que escolher participar.
- 4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer

transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao CONDER a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Todos os custos decorrentes do credenciamento na plataforma eletrônica serão de responsabilidade do licitante.

4.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

5.1. A proposta de preços deverá ser cadastrada exclusivamente, por meio da plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), até a data e horário estabelecidos neste edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública não caberá desistência da proposta ofertada, sob pena das sanções previstas neste Edital.

5.3. A proposta a ser cadastrada deverá conter obrigatoriamente:

- a) Preço unitário e preço total de cada item/lote ofertado expresso em reais, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula;
- b) Marca/fabricante e modelo de cada item/lote ofertado;

Parágrafo Único. Considerando que a licitação em questão possui itens que se tratam de **prestação de serviços**, orienta-se que os campos marca, fabricante e descrição detalhada destes itens sejam preenchidos com palavras genéricas, como por exemplo: **serviços, própria, entre outros**, evitando desta forma a identificação antecipada da empresa proponente que sujeitará a desclassificação do lote.

- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

5.4. A empresa proponente deverá **observar rigorosamente a descrição e a unidade** de fornecimento do objeto, tendo que, este estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

5.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, fornecimento do objeto, encargos sociais, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação tributária, social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais e demais que se fizerem necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

5.6. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, a proposta será **desclassificada** e a proponente estará sujeita as sanções previstas neste edital.

5.6.1. Em caso de desclassificação da proposta, esta será fundamentada e registrada na plataforma eletrônica, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

5.7. A licitante deverá declarar, em campo próprio da plataforma eletrônica, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.8. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos **benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123, de 2006**, deverão declarar em campo próprio da plataforma eletrônica. Caso a empresa NÃO assinala, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Parágrafo Único. A declaração falsa relativa ao cumprimento do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

5.9. O licitante que cadastrar sua proposta de preços terá **expressado sua decisão irrevogável** de concluir a transação, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

5.10. Fica vetada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta.

5.11. A apresentação de proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, além do dever de cumpri-las.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. O (A) pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento máximo para a contratação, após a etapa de lances;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo CONDER;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

Parágrafo Único. O(A) pregoeiro (a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 6.2, alínea “c”.

6.3. O julgamento das propostas será feito pelo **menor preço por lote**, de acordo com o especificado no Anexo I.

6.4. Somente as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a) participarão da etapa de envio de lances.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a).

6.6. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

6.7. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, consideram-se como vencedores os valores obtidos na etapa de propostas.

7. DO ENVIO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, a licitante poderá encaminhar lances, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica.

7.1.1. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o **valor unitário do lote**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrada pela plataforma eletrônica.

7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro na plataforma eletrônica.

7.4. Durante a sessão pública a licitante será informada em tempo real do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.5. A etapa de lances da Sessão Pública será no **modo de disputa ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 2022, conforme segue:

7.5.1. A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

7.5.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.5.3. Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente.

7.5.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta.

7.5.5. Após o reinício previsto no item 7.5.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.5.6. Encerrada a etapa de que trata o item 7.5.5, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

7.5.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.8. Quando exauridos as hipóteses do item 7.5.7, o desempate dar-se-á através de sorteio online previamente agendado pelo chat do portal de compras públicas.

7.6. Durante o modo de disputa aberto, se algum licitante de forma equivocada, ofertar um lance com valor inexecutável poderá solicitar o cancelamento deste, em campo próprio na plataforma eletrônica, que será analisado pelo (a) pregoeiro (a).

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.8. O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Encerrado o prazo disposto no item 7 deste edital, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações posteriores, conforme segue:

8.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada.

Parágrafo Único. O disposto no subitem acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.2. Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 05 (cinco) minutos, situação em que passará a condição de primeira colocada;

8.1.3. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, serão convocadas as remanescentes que porventura também se enquadrem na hipótese

do item 8.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no subitem 8.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.5. Quando não houver nova proposta de preços nos termos previstos nos itens 8.1.2 e 8.1.3, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar, desde que, atendam as demais exigências dispostas neste edital.

8.2. O presente processo licitatório não é destinado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte e cota reservada, conforme preveem os incisos I e III, art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e alterações posteriores, uma vez que a exclusividade para as microempresas e empresas de pequeno porte e previsão de cota reservada, não é vantajoso para a administração pública e representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme dispõe o art. 49, Inciso II da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e alterações posteriores, visto que, a supressão de parte dos licitantes e a redução da concorrência entre os potenciais fornecedores não representa vantagem e economia ao CONDER, sendo que, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão usufruir do benefício previsto no § 2º, art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.3. Somente terão direito aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 as empresas que a declararem no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

9. DO RECURSO, DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E PROPOSTA READEQUADA

9.1. Encerrada a etapa de lances, qualquer licitante durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio da plataforma eletrônica, poderá manifestar a intenção de recorrer ao que se refere a etapa de lances, que será registrada resumidamente em ata.

9.2. A intenção de recurso será apreciada em momento único pelo(a) pregoeiro(a) ao final do certame.

9.3. Encerrada a etapa de recursos, o (a) pregoeiro (a) solicitará negociação ao primeiro colocado, para obter condições mais vantajosas para a Administração.

9.3.1. Fica facultado a(o) pregoeiro (a), a negociação com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pelo CONDER.

9.3.2. A negociação será realizada por meio da plataforma eletrônica e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.4. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência estipulado para aquisição do objeto e solicitará o cadastro no portal de compras públicas da Proposta de Preços Readequada ao último lance ofertado.

9.4.1. As empresas deverão cadastrar a Proposta de Preços Readequada ao último lance ofertado de

TODOS os itens de cada lote que estas foram declaradas arrematantes, através de campo próprio (diligência) no Portal de Compras Públicas, **no prazo de até 02 (duas) horas**, contadas da solicitação do (a) Pregoeiro (a).

9.4.2. A proposta readequada deverá ser cadastrada no Portal de Compras Públicas **aplicando o percentual de desconto de forma igualitária para todos os itens do referido lote** com duas casas decimais após a vírgula, ou seja, a proponente deve realizar um cálculo de percentual de desconto (através do valor inicialmente ofertado/cadastrado na plataforma e o valor final ofertado pelo lote arrematado), aplicando o percentual calculado de forma igualitária para cada item do lote.

9.4.2.1. Justifica-se a obrigatoriedade do desconto de forma igualitária para todos os itens do lote, no intuito de prezar pelo princípio da economicidade, considerando que alguns dos itens serão contratados eventualmente pelos órgãos participantes do certame, conforme suas necessidades, e evitando ainda a caracterização do jogo de planilha.

9.5. O (A) pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

9.6. Serão desclassificados os objetos que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento máximo para a contratação após a negociação.

9.7. O(A) pregoeiro (a) poderá, caso julgar necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos, realizando diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigindo a comprovação pelos licitantes.

9.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de qualquer situação levantada ao decorrer do julgamento, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

9.9. A plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) disponibilizará as atas e relatórios que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas do licitante declarado arrematante do lote**.

10.2. O licitante deverá cadastrar os documentos através da plataforma eletrônica no prazo máximo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do(a) pregoeiro(a).

10.2.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor **consolidado** ou acompanhado de todas as alterações posteriores (de acordo com as exigências do Novo Código Civil). No caso de sociedades comerciais ou sociedade por ações, faz-se necessário também os documentos de eleição de seus

administradores. E ainda em casos de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, apresentar decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

c) Declaração da proponente de que: não pesa contra si idoneidade; não emprega menor; cumpre plenamente aos requisitos de habilitação; cumpre as exigências de reserva de cargos; da integralidade de custos. (*modelo anexo II*).

d) Declaração da proponente contendo os dados bancários, dados do representante legal, endereço eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento do Contrato, e-mail o qual será destinado a ordem de compra (*modelo anexo III*).

e) Declaração da proponente de que, não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público até o terceiro grau, conforme § 3º do art. 122 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (*modelo anexo IV*).

f) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

g) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pelo órgão competente.

h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, expedida pelo órgão competente.

i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, expedida pelo órgão competente.

j) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos à Justiça do Trabalho, expedida pelo órgão competente.

k) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

l) Declaração da proponente que, esta possui viabilidade técnica, operacional e logística para dar suporte técnico presencial quando o consórcio entender necessário. (modelo próprio da empresa).

m) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da licitante comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. O atestado deve atestar a boa prestação dos serviços, comprovando no mínimo a realização de serviço(s) nas linguagens JAVASCRIPT e PHP, incluindo o desenvolvimento, implementação, migração de dados, manutenção corretiva e evolutiva de sistemas; e nos bancos de dados PostgreSQL e MySQL.

10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar (além da documentação disposta no item 10.1.1), os seguintes documentos:

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 06 (seis) meses da data da proposta.

b) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo anexo V).

c) Declaração de que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. (modelo Anexo VI).

10.3.1. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores e Resolução do CONDER, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa.

10.3.2. A não apresentação dos documentos de que trata o item 10.2, leva ao entendimento de que as empresas proponentes não tem interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, ou que não se enquadram nesta categoria jurídica.

10.3.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar documento que comprove esta situação, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais normativas e legislações vigentes.

10.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

10.3.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da proponente microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo o termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

10.3.6. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração).

10.4. Os documentos deverão ser encaminhados via plataforma eletrônica:

a) devidamente assinado através de certificação digital avançada (GovBR) ou qualificada emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); ou

b) digitalizado quando não for documento com certificação digital, desde que, acompanhado de

declaração de autenticidade por advogado, assinado através de certificação digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), sob sua responsabilidade pessoal.

c) Os licitantes que apresentarem proposta e documentação com assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados, serão desclassificados e/ou inabilitados se em diligências não possibilitarem forma de verificação da autenticidade permitida neste edital [itens a) e b)].

§ 1º. Os documentos obtidos através da rede mundial de computadores (*Internet*) serão aceitos e considerados como originais, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pelo (a) Pregoeiro (a), na fase de habilitação.

§ 2º. Caso de assinaturas que o(a) pregoeiro(a) não consiga verificar a autenticidade das mesmas será aberta diligência com prazo máximo de 60 (sessenta) minutos para a sua correção.

10.5. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiver **dispensada** da apresentação de determinado documento de habilitação, deverá apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em determinado órgão em substituição aos documentos exigidos para a habilitação no certame.

10.7. Toda a documentação deverá ser apresentada contendo o CNPJ da empresa licitante (se matriz, apresentar documentos contendo o CNPJ da matriz ou quando filial apresentar os documentos contendo o CNPJ da filial), exceto aqueles que somente são emitidos através do CNPJ da matriz.

10.8. AS EMPRESAS PROPONENTES DEVEM SE ATENTAR NO MOMENTO DO CADASTRO DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSERIR SOMENTE OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO EDITAL.

10.9. Após o cadastro dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e

c) correção de verificação de autenticidade de documentos.

10.9.1. O contratante poderá, de ofício, diligenciar em sítios eletrônicos oficiais para fins de atendimento ao previsto nas alíneas “a” e “b” do item 10.9.

10.10 Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

10.11. Nos casos em que o proponente arrematante for declarado inabilitado pelo não atendimento dos

documentos de habilitação, será convocado o próximo colocado, respeitando a ordem de classificação do certame, para apresentação dos mesmos, conforme dispõe este edital de licitação, estando sujeito as sanções previstas neste edital.

10.12. A habilitação ou a inabilitação do participante abrange todo o certame, ou seja, o proponente uma vez inabilitado, será inabilitado para todo o processo licitatório.

11. DA PROVA DE CONCEITO

11.1. Analisado os documentos de habilitação e declarado o proponente habilitado, o (a) pregoeiro (a) o convocará via chat/Portal de Compras Públicas para apresentação do objeto ofertado, através da realização de uma **POC – Prova de Conceito**, a qual será avaliada pela Comissão Especial instituída pelo CONDER.

11.2. A data e horário para realização da prova de conceito será divulgado pelo(a) Pregoeiro(a) no momento de suspensão da sessão, após encerrada a etapa de lances e definido o vencedor provisório. Ou na impossibilidade, comunicada posteriormente aos licitantes participantes via Portal de Compras Públicas.

11.2.1. A Prova de Conceito deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias uteis, após a entrega dos modelos de documentos e requisitos técnicos mínimos da plataforma que será desenvolvida, a ser fornecido pelo Programa Gestão Ambiental ao vencedor provisório da licitação.

11.2.2. A Prova de Conceito deverá ser realizada de FORMA PRESENCIAL no espaço físico do CONDER, sito a Rua Segundo Aníbal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, município de São Miguel do Oeste/SC.

11.2.3. A proponente que não comparecer no dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente DESCLASSIFICADA, sob pena das sanções previstas neste edital de licitação, sendo convocados os próximos colocados para sua apresentação, respeitando a ordem de classificação do certame.

11.3. Para a realização da prova de conceito – POC, a licitante deverá fornecer todos os equipamentos e ferramentas necessárias para sua apresentação.

11.4. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação será permitida a participação de no máximo um representante por empresa, sendo que o representante de licitante que estiver assistindo à apresentação poderá se manifestar no final da sessão para esclarecimentos que julgar necessário sobre prova de conceito.

11.5. A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos critérios mínimos exigidos no Anexo I – Termo de Referência do presente edital.

11.6. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

11.6.1. No caso, do vencedor provisório não atender aos requisitos solicitados na Prova de Conceito – POC, será convocado o próximo colocado, respeitando a ordem de classificação do certame, para a apresentação da prova de conceito, conforme dispõe este edital de licitação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Encerrada a prova de conceito – POC e declarado o vencedor, qualquer licitante durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio da plataforma eletrônica, de imediato poderá manifestar intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata.

12.2. Aceita a intenção de recurso pelo(a) pregoeiro(a), as razões recursais deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis através da plataforma eletrônica, ficando as demais licitantes desde já, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo para a defesa dos seus interesses.

12.2.1. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões após o prazo definido pelo(a) pregoeiro (a) ou ainda aqueles encaminhados via endereço eletrônico (e-mail).

12.2.2. O recurso contra a decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo apenas para o lote sob recurso.

Parágrafo Único. A falta de manifestação na sessão pública importará decadência do direito de recurso.

12.3. O recurso deverá ser dirigido a(o) pregoeiro(a), que se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, o qual com acompanhamento do órgão de assessoramento jurídico proferirá sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.4. O acolhimento do recurso pela autoridade superior importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de publicação no Portal de Compras Públicas e Site Oficial do CONDER.

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.2. Homologado o processo licitatório, o contratante convocará o adjudicatário, via endereço eletrônico (e-mail) para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato.

I. O contrato deverá ser assinado através de certificação digital avançada (GovBR) ou qualificada emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

II. É facultado ao contratante, quando o adjudicatário convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

III. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades constantes neste edital e na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

IV. O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, conforme os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.3. O prazo de vigência do contrato será de acordo com o período de garantia do objeto, devendo ser de no mínimo 12 (doze) meses.

13.4. O preço estabelecido será irrevogável durante a vigência do contrato e deverá incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer encargos necessários à execução do objeto do contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E/OU MULTA DE MORA DIÁRIA

14.1. Conforme dispõe o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Resolução do CONDER, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONDER, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso I do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- a) entrega parcial do quantitativo dos itens previstos nos documentos que autorizam o fornecimento (Autorizações de Fornecimento (AF), Ordens de Compra (OC, empenho ou outro documento hábil);
- b) entrega parcial de itens previstos nos documentos que autorizam o fornecimento (Autorizações de Fornecimento (AF), Ordens de Compra (OC, empenho ou outro documento hábil);
- c) executar ou fornecer o objeto contratado com falhas e/ou defeitos que não caracterizem a inexecução total do contrato.

§ 2º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso II do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- a) fornecer parcialmente o objeto contratado, causando grave dano ao CONDER, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e
- b) executar ou fornecer o objeto contratado com falhas e/ou defeitos que não caracterizem a inexecução total do contrato.

§ 3º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso III do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- a) não fornecer o objeto contratado; e
- b) executar ou fornecer o objeto contratado com falhas e/ou defeitos que caracterizem a inexecução total do contrato.

§ 4º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso IV do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- a) deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
- b) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- c) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório; e
- d) deixar de entregar documentação complementar solicitada pelo agente de contratação e/ou pregoeiro em diligências, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

§ 5º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso V do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- a) deixar de atender a convocações do agente de contratação ou pregoeiro durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;
- b) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras físicas, prospectos, fichas técnicas, certificações ou outros documentos solicitados no

julgamento das propostas;

c) ofertar produtos em manifesta desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório; e

d) solicitar a desclassificação de determinado lote após a abertura da sessão do certame, salvo em decorrência de fato devidamente justificado.

§ 6º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso VI do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

a) não entregar ou entregar documentação para contratação em manifesta desconformidade com o previsto no edital, quando dentro do prazo de validade de sua proposta; e

b) se recusar a celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

§ 7º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso VII do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- não cumprir o prazo de execução do serviço ou de entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 8º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso VIII do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

- apresentar declaração falsa exigida no edital do certame, nas etapas de análise e julgamento de proposta, de habilitação, de contratação, de execução do contrato e/ou de alteração contratual.

§ 9º Considera-se a conduta do inciso IX do caput como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro servidores e empregados públicos, com exceção das condutas dispostas no inciso VIII do caput deste artigo.

§ 10º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso X do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

a) a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato;

b) fornecer o objeto contratado com marca e/ou modelo divergente daquela(e) homologada(o) no certame licitatório, exceto em casos excepcionais devidamente justificado e deferido pelo CONDER.

c) entregar objeto em manifesta desconformidade com os documentos aprovados na análise da proposta e homologados no certame; e

d) entregar produtos em manifesta desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório.

§ 11º Considera-se a conduta do inciso XI do caput como sendo a prática de qualquer ato ilícito à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro servidores e empregados públicos, com exceção das condutas dispostas no inciso VIII do caput deste artigo.

§ 12º Para os enquadramentos de condutas do inciso XII do caput é necessário observar o previsto na Lei Federal nº 12.846/2013, utilizado as disposições desta resolução com as adaptações contidas naquela lei, especialmente nos seguintes pontos:

- a) Para a apuração da infração contida no inciso XII do caput deste artigo é necessária a concessão dos prazos estabelecidos na Lei 12.846/2013 e no Decreto nº 11.129/2022; e
- b) Deverá ser concedida a possibilidade de oferecimento de acordo de leniência nos termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto nº 11.129/2022.

§ 13º Para o disposto no § 2º, o grave dano será caracterizado com a ocorrência de uma das seguintes situações:

- a) pelo órgão contratante de forma escrita e com as justificativas e comprovações necessárias à sua caracterização; e
- b) pela imposição de 05 (cinco) advertências relativas ao inciso I do caput deste artigo durante a execução de contratos no período de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 14º Para a configuração de fato devidamente justificado constante do § 5º **não serão aceitas justificativas** de:

- a) cotação de valores sem a observância de sua exequibilidade por erro ou falta de previsão na formulação do custo;
- b) fatos que não são supervenientes à formulação da proposta;
- c) oferta de lote em desacordo com o descritivo do edital (quantidade ou qualidade);
- d) oferta de produtos com registro vencido/suspenso no órgão responsável antes da formulação da proposta;
- e) oferta de produtos sem as devidas certificações exigidas em edital; e
- f) alegações que não sejam comprovadas documentalmente.

14.2. De acordo com o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Resolução do CONDER, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com o CONDER, municípios consorciados e órgãos cooperados;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o CONDER;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 1º A sanção de advertência poderá ser aplicada, de ofício, pelo Diretor do Programa Licitações Compartilhadas, mediante de Processo Simplificado que será cadastrado e instruído com os documentos indispensáveis a demonstração da ocorrência da infração administrativa e de seu responsável.

§ 2º Da aplicação da sanção de advertência será emitida notificação, oportunizando ao contratado a possibilidade de recurso.

14.4. A sanção de multa será calculada na forma desta Resolução, não podendo ser inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas nesta Resolução, de forma isolada ou cumulada com outras sanções, nos seguintes termos:

Infrações Administrativas	Faixa A	Faixa B	Faixa C	Faixa D	Faixa E	Faixa F
	0,5 % a 5 %	5,01 % a 10 %	10,01 % a 15%	15,01 % a 20%	20,01 % a 25%	25,01 % a 30%
I - dar causa à inexecução parcial do contrato	Estas faixas não serão utilizadas por estarem sendo aplicadas como multa de mora			Até 03 sanções de multa isoladas ou cumuladas	A partir de 04 sanções de multa isoladas ou cumuladas	
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONDER, municípios consorciados ou órgãos cooperados, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Sanção de multa			Sanção de multa cumulada com impedimento de licitar		
III - dar causa à inexecução total do contrato	Sanção de multa			Sanção de multa cumulada com impedimento de licitar		
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame	1º certame	2º certame	3º certame	4º certame	5º certame	Acima do 5º certame

Infrações Administrativas	Faixa A	Faixa B	Faixa C	Faixa D	Faixa E	Faixa F
	0,5 % a 5 %	5,01 % a 10 %	10,01 % a 15%	15,01 % a 20%	20,01 % a 25%	25,01 % a 30%
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Até 50 objetos	De 51 a 100 objetos	Acima de 100 objetos	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Sanção de multa			Sanção de multa cumulada com impedimento de licitar		
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Sanção de multa			Sanção de multa cumulada com impedimento de licitar		
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Não se aplica			Sanção de multa cumulada com declaração de inidoneidade		
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Não se aplica			Sanção de multa cumulada com declaração de inidoneidade		
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Não se aplica			Sanção de multa cumulada com declaração de inidoneidade		
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Não se aplica			Sanção de multa cumulada com declaração de inidoneidade		
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Não se aplica			Sanção de multa cumulada com declaração de inidoneidade		

§ 1º A cumulação de sanções para o computo da valoração da multa será decorrente da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a aplicação de infrações administrativas pelo CONDER.

§ 2º O valor da multa a ser aplicada será calculada sobre o valor do que caracterizar a inadimplência do contratado. Para os casos que ocorra, inexecução, não manutenção da proposta, retardamento, entre outras possibilidades, o valor a ser considerado será referente ao total dos itens/objetos que vierem a ser afetados.

§ 3º O atraso na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora por inexecução contratual

que não se confunde com as sanções administrativas previstas neste edital.

§ 4º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

§ 5º Fica o contratado sujeito a multa de mora no montante de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 1º (primeiro) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias corridos.

§ 6º Transcorridos 30 (trinta) dias corridos do prazo de entrega estabelecido para o objeto, será considerado rescindido o contrato e aplicado a multa sancionatória por inexecução, calculada sobre o valor da contratação.

§ 7º Os débitos do licitante ou contratado com a Administração Pública, resultantes da aplicação de multas e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, nos casos da existência de crédito em favor do licitante ou contratado, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos firmados com o mesmo órgão contratante.

§ 8º Na hipótese de aplicação de multas e/ou indenizações, o respectivo credor emitirá notificação de cobrança ao licitante ou contratado, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido, sob pena de cobrança judicial.

14.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONDER, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito com o CONDER, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013., bem como pelas infrações administrativas de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONDER, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

14.8. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONDER.

14.9. O CONDER, seja por e-mail ou sistema de gestão do consórcio (Atende.Net), após o decurso do prazo limite para entrega dos objetos das Autorizações de Fornecimento/Ordens de Compra e, não sendo fornecido/entregue os objetos, emitirá uma Notificação Extrajudicial via endereço eletrônico cadastrado pelo contratado, alertando sobre atraso, oportunizando que o contratado regularize o fornecimento dos itens ou comprove as situações de força maior/casos fortuitos que impeçam a regularização do mesmo.

§ 1º A notificação será diária pelo prazo de 30 (trinta) dias ou até a regularização do fornecimento, o que ocorrer primeiro.

§ 2º As notificações expedidas serão utilizadas para instrumentalizar eventual procedimento para apuração e aplicação das sanções administrativas previstas nesta Resolução.

14.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, como sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.11. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data do trânsito em julgado do Processo de Apuração de Infrações Administrativas, em caso de aplicação de sanção de impedimento de licitar ou contratar e declaração de inidoneidade de licitar ou contratar, será registrada a punição no Banco de Sanções da CGU (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP), além do registro no Site Oficial do CONDER, bem como as sanções de advertência e multa serão registradas apenas no Site Oficial do CONDER.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. O CONDER poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do CONDER. Em eventuais pedidos de subcontratação, o contratado através de documento oficial, devidamente justificado, deverá apresentar ao Consórcio, documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado

para apreciação.

15.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.5. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e no sítio eletrônico oficial (<https://conder.atende.net>).

15.6. Detalhes não citados referentes ao fornecimento do objeto, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

15.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, as partes elegem o Foro da Comarca de São Miguel do Oeste - SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.8. As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06 e Resoluções nº 12/2023, 14/2023, 15/2023, 18/2023 e 27/2024 do CONDER.

15.9. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração da proponente de que: não pesa contra si idoneidade; não emprega menor; cumpre plenamente aos requisitos de habilitação; cumpre as exigências de reserva de cargos; da integralidade de custos;

Anexo III - Declaração de dados bancários e dados dos responsáveis;

Anexo IV - Declaração de ausência de vínculo;

Anexo V – Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;

Anexo VII – Minuta do Contrato.

São Miguel do Oeste/SC, 25 de julho de 2024.

THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES
PRESIDENTE DO CONDER

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024**TERMO DE REFERÊNCIA****1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO****1.1. OBJETO**

O objeto do presente termo de referência consiste na **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA WEB E APLICATIVOS, PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS DO PROGRAMA GESTÃO AMBIENTAL DO CONDER, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS”**.

As definições dos objetos e suas respectivas características foram cuidadosamente elaboradas pelo Diretor de Programa Gestão Ambiental – PGA, com o objetivo de atender de forma eficiente e eficaz as necessidades públicas do consórcio.

Seguem abaixo as especificações:

LOTE 01					
Item	Unid	Quant.	Produto - Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	UND	1	Desenvolvimento de sistema web e aplicativos para gestão eletrônica de documentos e processos digitais do Programa de Gestão Ambiental do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional (CONDER), com serviços de implantação, migração de dados e treinamento - conforme Termo de Referência.	R\$ 110.000,00	R\$ 110.000,00
2	MÊS	12	Suporte técnico e hospedagem projeto	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
3	HORA	100	Horas técnicas para desenvolvimento de novas funcionalidades e ajustes (contratação conforme necessidade)	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
				Total:	R\$ 151.000,00

1.2. NATUREZA DO OBJETO

O referido objeto é classificado como serviço de natureza comum, conforme Resolução nº 15/2023 do CONDER.

1.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA

O objeto ora licitado não está incluso. A justificativa pelo qual o mesmo não foi previsto para o ano de 2024 em 2023 foi em virtude de que as principais necessidades de alteração/adaptação do atual sistema locado surgiram agora no ano de 2024 e que não tínhamos como prever antecipadamente.

1.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme o art. 40, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a formação de lotes neste caso se mostra a opção mais viável técnica e economicamente. O objeto da contratação refere-se a um único sistema que será desenvolvido, hospedado e receberá suporte técnico, tornando sua separação por itens desvantajosa técnica e operacionalmente.

Destaca-se que, conforme entendimento sumulado do Tribunal de Contas da União e manifestado na atual legislação licitatória, o parcelamento configura-se como regra, sendo uma exceção o agrupamento em lotes, vejamos:

“Súmula TCU n. 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

Neste caso específico, o agrupamento em lotes é necessário e viável para evitar prejuízos financeiros ao CONDER, conforme detalhado anteriormente.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Descrição da Necessidade da Contratação
Solução tecnologicamente atual e homogênea, para gestão eletrônica de documentos e processos digitais do Programa Gestão Ambiental do CONDER, vinculado ao licenciamento ambiental e aplicativos para acompanhamento de processos e para fiscalização a campo.
2. Justificativa da Contratação
A justificativa para tal contratação baseia-se na limitação das funcionalidades do(s) sistema(s) existente(s) no mercado atual, inclusive considerando a atual plataforma que vem sendo locada mensalmente.
Considerando que o Programa Gestão Ambiental já vem trabalhando na área de licenciamento ambiental desde o início do ano de 2020 e desde então trabalhou-se com a locação da plataforma 1Doc que ofereceu um sistema que inicialmente atendia as demandas existentes;

Considerando que, em que pese, os técnicos analistas bem como demais colaboradores do Programa Gestão Ambiental já estão treinados e habilitados com a plataforma 1Doc, os mesmos estão relatando problemas vinculados as limitações que a plataforma está apresentando e isso implica consequentemente numa execução dos trabalhos que deixa de ser excepcional;

Atualmente, o Programa Gestão Ambiental já apresentou demandas que são de extrema necessidade de adaptação na atual plataforma utilizada (1Doc) – por exemplo, a necessidade de existir ferramenta para formatação dos documentos do tipo pareceres técnicos emitidos pelos técnicos analistas do CONDER de forma a deixar destacado informações importantes para o usuário que irá recebe-lo; existe a necessidade de haver um aplicativo para fiscalizações a campo que permitam trabalhos offline que sejam efetivos e não haja perda de dados ou demanda de retrabalho; há necessidade de constar imagens dos itens fiscalizados (advindos de fiscalizações a campo) nos documentos do tipo relatório de fiscalização de maneira que essas fiquem disponíveis nos documentos assinados (além de que conste legendas nessas imagens no documento assinado); implantação da Lei Geral de Proteção de Dados nos atuais documentos emitidos de forma eficaz; dentre outras situações que já foram demandas/solicitadas e não foram solucionadas.

Desta forma, justifica-se a necessidade de dispor de uma solução tecnologicamente atual e homogênea - que atenda a longo prazo todas as demandas existentes com o fluxo de trabalho do programa, bem como o preconizado na legislação (ambiental, código de processo civil, LGPD), mesmo que isso implique na capacitação de todos os usuários).

3. Requisitos para contratação

Características Técnicas da Solução

A solução tem por objetivo agilizar, dar transparência, controlar e facilitar acesso dos cidadãos aos serviços oferecidos pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER. A solução deve ser multiplataformas que compreenderá:

- Sistema web: O sistema web deverá ser desenvolvido ou dispor de tecnologias acessíveis em diversos dispositivos, incluindo computadores, notebooks, tablets e smartphones. Sua interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo uma experiência de leitura e usabilidade acessível a todos os usuários.
- Aplicativo para usuário externo: Deve ser possível iniciar um processo de licenciamento ambiental e acompanhar processos da titularidade do usuário ou de representante por procuração, por meio de aplicativo integrado ao sistema web, que permita receber notificações, realizar movimentações e anexar documentos. Disponível para Android e IOS.
- Aplicativo para fiscalização: Aplicativo para os técnicos internos do Programa Gestão Ambiental do CONDER realizarem visitas nos empreendimentos, edição de pareceres técnicos, contendo textos, fotos e geolocalização. O aplicativo deverá permitir também a coleta dos dados de forma offline, ou seja, sem conexão com internet. Disponível para Android e IOS.
- O acesso ao sistema deverá ser hospedado em um usuário web com um certificado de segurança SSL, assegurando a criptografia dos dados transmitidos entre o usuário e todos os usuários do sistema.
- Para mitigar abusos, spam e atividades de robôs, o sistema empregará mecanismos de bloqueio, como testes de digitação de códigos e/ou reconhecimento de padrões em

fotografias/imagens, assegurando que apenas usuários humanos possam realizar inserções de informações na plataforma.

- O sistema deverá ter a possibilidade de interoperabilidade com sistemas de terceiros por meio de APIs específicas, especialmente API de geração de boletos dos bancos conveniados das prefeituras associadas.
- Todos os dados inseridos, seja via aplicativos ou sistema web, podem compor o processo principal da licença ambiental, sendo facilmente anexados quando necessários.
- Permitir a geração de arquivos PDF com layout configurável e coleta de assinaturas das partes interessadas.

Personalização da interface do sistema

- A implementação da plataforma deve respeitar a identidade visual do CONDER no acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual.

Das configurações globais da plataforma – Sistema Web

- Cadastro de workflows com especificidades dos fluxos de licenciamento ambiental, tratados por tipo de atividade licenciável.
- Nos workflows criação de etapas, sendo que cada etapa pode ter fluxos específicos obrigatórios e dinamicamente configuráveis.
- Cadastro dinâmico de atividades conforme Resolução CONSEMA 99, com categorização e campos específicos de configurações reutilizáveis no processo eletrônico.
- Criação de múltiplos tipos de documentos com conteúdo pré-formatado e que possibilitem o recebimento de dados dinâmicos por meio de variáveis de campos coletados em outros formulários.
- Vinculação de documentos obrigatórios, workflows e etapas de forma individual ou em massa nas atividades.
- Criação de múltiplos tipos de documentos com conteúdo pré-formatados e que possibilitem o recebimento de dados dinâmicos por meio de variáveis.
- Envio e recebimento de conteúdos via e-mail que podem ser incorporados ao processo digital.
- Criação de organograma para organização dos usuários conforme a realidade organizacional atual.
- O formato de gestão do protocolo deverá ser no formato linha do tempo, sendo o último evento/despacho apresentado por primeiro em tela.
- O sistema deve permitir a criação de tags/marcadores nos processos eletrônicos, configuradas e com atribuição automática ou criadas durante manuseio do processo eletrônico.
- Salvar logs de todas as ações dos usuários na plataforma contendo minimamente: ação realizada, endereço ip, navegador, versão do navegador, data e hora.

Métodos de acesso

- O acesso à plataforma deverá ser por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo próprio usuário ou pelo administrador do sistema.
- Possibilitar que os usuários recuperem sua senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

- Possibilitar que os usuários externos cadastrem e recuperem senhas, caso já estejam cadastrados, com a possibilidade de utilizar cadastros de conta Google para acessar a ferramenta.

Estruturação e criação de hierarquias

- Possibilitar a segmentação das permissões dos usuários por níveis de acesso, atribuídos pelo administrador de acordo com a política de segurança CONDER, e nos seguintes níveis de acesso:
- Administrador: Capacidade de gerenciar setores, subsetores e usuários, independentemente do setor atualmente vinculado.
- Nível de Gestão: Capacidade de movimentar processos do setor, cadastrar novos usuários públicos e subsetores subordinados hierarquicamente, além de acessar e interagir com todos os processos de subsetores vinculados hierarquicamente ao setor atual.
- Nível de Acesso: Capacidade exclusiva de movimentar processos do setor ao qual está vinculado atualmente.
- Nível de Visualização: Capacidade de visualizar processos do setor ao qual está vinculado.
- Nível de Visualização Externo: Usuários com acesso de simples visualização por compartilhamento de link do processo eletrônico.
- Importante: Para facilitar a organização dos despachos nos processos e controle de grupos com permissões de acesso, permitir agrupamento de usuários em setores. Exemplo: Setor Prefeitura de São Miguel do Oeste composto pelos técnicos municipais que farão os despachos no processo. É possível que dentro deste setor haja subsetores conforme a organização hierárquica das funções.
- A plataforma deverá possibilitar a organização hierárquica em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis, de acordo com a estrutura interna do CONDER e das prefeituras consorciadas.
- Permitir vincular usuários na plataforma a um setor/grupo principal e possibilidade de serem associados a setores secundários.
- Os usuários Administrador Master e Usuários com Nível de Gestão, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia.
- Possibilitar a utilização multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor/grupo envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento.
- Permitir o rastreamento do processo por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos processos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta.
- Fazer o registro de todos os acessos aos processos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou.
- Possuir caixa de entrada de processos para cada setor/grupo, na qual todos os processos recebidos estarão disponíveis para os usuários vinculados.
- Os processos devem estar presentes na caixa de entrada dos setores/grupos envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.
- Permitir o envio de processos a mais de um setor/grupo ao mesmo tempo.

- Os processos devem ser vinculados ao setor, de modo que, na hipótese de um usuário público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor/grupo, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações.
- Permitir a restrição dos módulos para usuários específicos.
- Não possuir limites de criação de setores/grupos para prefeituras, para estrutura de trabalho interna do CONDER, de modo que poderão ser cadastrados tantos setores/grupos na raiz e setores/grupos filhos quantos forem necessários.
- Exibir informações sobre os usuários integrantes de cada setor/grupo, tais como nome e cargo.
- Visualização do organograma dos usuários das prefeituras e da estrutura da organização de usuários do CONDER.

Acesso de usuários internos

- O CONDER possui estrutura organizacional interna, sendo dividida em administradores, técnicos que analisam os processos e técnicos/usuários das prefeituras que compõem o Consórcio.
- Permitir o acesso interno à plataforma por meio de um e-mail e/ou CPF individual registrado pelo administrador do sistema ou por usuários autorizados por ele, juntamente com uma senha pessoal e intransferível.
- Oferecer a opção de recuperação de senha através de um formulário intitulado "Esqueci a senha", enviado para o e-mail previamente cadastrado e confirmado.
- Disponibilizar a possibilidade de acesso à plataforma utilizando um certificado digital emitido pelo ICP- Brasil (e-CPF).
- Conceder ao usuário administrador acesso a todas as funcionalidades da plataforma, incluindo a autorização para cadastrar estruturas e usuários internos de toda a organização do Consórcio.
- Possibilitar a configuração da concessão de acesso de setores a determinados módulos, assim como a restrição de procedimentos de abertura e tramitação de processos.
- Permitir que o usuário edite ou solicite a edição de acesso (e-mail e senha) através de um formulário específico. No entanto, as informações de nome e CPF não podem ser editadas pelo usuário, visando garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados.
- Não permitir a exclusão de cadastros de usuários como forma de preservar o histórico de todos os usuários que utilizaram a plataforma, permitindo apenas a suspensão de seu acesso.
- Caso uma fotografia seja inserida na conta do usuário, deve ser visível durante a tramitação de processos para identificação visual das pessoas envolvidas nos contatos.
- Possibilitar ao usuário configurar na plataforma o período em que estiver de férias ou afastado do trabalho.
- Permitir que o usuário consulte todo o seu histórico de mudanças na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração.
- Realizar a integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que essas respostas sejam imediatamente incorporadas como despacho no processo.
- Permitir ao administrador alterar o setor/grupo ao qual o usuário está vinculado, limitando o acesso deste apenas aos processos do novo setor/grupo. O histórico do usuário continua disponível também no setor/grupo anterior.

Classificação e organização visual em tela de processos

- No cabeçalho a tela deve conter identificadores do processo, como tipo, número, ano, marcadores/tags, link para compartilhamento com usuários externos, QR Code, funções de acessibilidade, geração de versão de impressão, agenda de prazos e outros dados gerais do processo.
- Na sequência da tela do processo apresentar os fluxos, conforme o tipo de atividade e em qual fase se encontra o processo no momento.
- No corpo do processo eletrônico, listar de qual atividade se trata e os dados do processo, tais como dados do empreendimento ou requerente, localização georreferenciada, descritivos do objeto, anexos e outros dados configuráveis dinamicamente conforme o tipo de fluxo. Todos os dados serão possíveis de edição pelos usuários internos, porém serão salvos registros do histórico de alterações. Os anexos devem ser listados na sequência da minuta inicial do processo, com um botão de revisar, para aceite ou recusa documento pela equipe responsável pela avaliação.
- Os usuários internos podem editar informações inseridas no processo eletrônico, mas não podem apagá-las, sempre será mantida uma versão da informação alterada.
- Importante que como o processo terá várias interações de diferentes usuários, a apresentação seja no formato linha do tempo, mostrando quem interagiu, como e quando, listando por exemplo na ordem cronológica e-mails enviados, pareceres, dados coletados pelo aplicativo de fiscalização e outros.
- Na lateral da tela importante listar dados gerais sobre usuários envolvidos, fluxo, requerente, contatos, visualização de atribuições e função para redistribuição do processo a outros usuários.
- Permitir que cada setor adote uma categorização própria para os processos, por meio da criação de etiquetas digitais (tags).
- Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor, facilitando visualmente a localização de processos.
- Permitir a classificação de um processo com mais de uma etiqueta, simultaneamente.
- As etiquetas do setor/grupo ficam disponíveis somente para os usuários a ele vinculados.
- Permitir a busca e filtragem de todos os tipos de processos disponíveis através da etiqueta.
- Funcionalidade de controle com numeração automática e sequencial para processos.
- Possibilidade de gerar automaticamente um QR Code para facilitar a localização de processos.
- Capacidade de redigir despachos diretamente na tela, utilizando um campo específico com opções de formatação de texto.
- Facilidade para movimentar processos através de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, permitindo diferenciar entre respostas e encaminhamentos.

Classificação e organização visual em tela de listagem de processos

- O acesso a listagem de processos deve ser organizado em abas, como Inbox, Finalizados, Arquivados e Suspensos, por ordem cronológica e com os filtros especificados a seguir:
- Efetuar de busca por termos, período de emissão do documento, tags/marcadores, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores/grupos participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa.
- Permitir de realização de busca em todos os setores/grupos aos quais o usuário tiver acesso.
- Permitir a realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

Editor de texto

- Possuir editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador e nos aplicativos.
- Permitir formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto.
- Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente.
- Permitir inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto.
- Permitir a vinculação do nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais e de processos data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais dentro do processo. Digitando @ ou #, por exemplo, busca os conteúdos para vinculação.
- Permitir a inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes.
- Permitir a referência a processos existentes, criando um hyperlink automático entre os processos mencionados, liberando acesso aos processos a todos os usuários envolvidos.
- Permitir referência a outro usuário no sistema, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao processo.
- Permitir referência a um usuário externo em um processo, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos.

Anexos

- Permitir no mínimo a anexação de documentos dos tipos PDF, DOCX, XLSX, JPG, PNG, KML, KMZ, Arquivos Autodesk e outros.
- Exibir o tamanho do anexo na plataforma.

Controle de prazos

- Permitir a visualização da agenda de cada setor/grupo.
- Permitir criação de múltiplos prazos e atividades nos processos em trâmite, disponíveis no setor/grupo.
- Permitir definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor/grupo ou apenas para o próprio usuário específico.
- Permitir identificação visual na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento.
- Permitir marcação de prazo e/ou atividade como realizados.
- Permitir edição de um prazo e/ou atividade, com anotação, na linha do tempo do documento, do nome do usuário responsável.
- Permitir exclusão de um prazo e/ou atividade, com anotação, na linha do tempo do documento.

Comunicação interna e notas internas

- Permitir em fluxo específico de comunicação interna entre os usuários, com editor de texto completo, registrando todos os eventos sobre o assunto tratado e permitindo citar algum processo.

- Permitir criar notas internas nos processos digitais para facilitar o controle de situações específicas que não devem compor o documento principal da licença.
- Opção para enviar mensagens privadas, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, mantendo a privacidade.
- Capacidade de selecionar o setor destinatário conforme o organograma cadastrado.
- Facilidade para anexar diversos arquivos na comunicação ou às suas movimentações.
- Possibilidade de gerar o documento em formato PDF para assinatura eletrônica.
- Capacidade de vincular múltiplos prazos ao processo para acompanhamento.
- Listar os setores/grupos envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que envolva um novo setor.
- Exibição das ações realizadas no processo em formato de linha do tempo.
- Permitir realizar a assinatura digital padrão ICP-Brasil ou com certificado gerado pela própria plataforma.

Documentos Eletrônicos

- Realizar o envio de documentos personalizados (ofícios e outros) para entidades externas (Ministério Público, órgãos ambientais, usuários externos e outros), com atribuição automática e sequencial de números para controle.
- Realizar o envio de documentos a usuários externos, com rastreamento de e-mails para acompanhamento.
- Permitir de receber respostas aos documentos na plataforma, sejam respondidos pelo sistema ou em resposta aos e-mails de notificação.
- Utilização de uma única base de contatos para todos os módulos da plataforma, simplificando a gestão de contatos.
- Possibilidade de compartilhar a mesma numeração para os Documentos internos e externos, facilitando o controle e a referência.
- Incorporação da funcionalidade de gerar QR Code para cada documento enviado, para facilitar a identificação e o acesso aos processos.
- Visualização das respostas abertas por todos os envolvidos.
- Rastreabilidade automática dos documentos, registrando a data e hora em que cada usuário efetuou a leitura.

Relatórios

- Permitir exportar dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.
- Permitir escolher quais tipos de documento deverão ser considerados os indicadores.
- Permitir acesso a página específica com gráfico evolutivo.
- Permitir visualização de demandas em aberto em determinado tipo de documento/processo, viabilizando a identificação de gargalos em processos.
- Permitir personalização do relatório de eventos através de escolha do período.
- Permitir geração de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora

- Permitir geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por usuário e por situação
- Possibilidade de geração de relatório georreferenciado dos processos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por município, tipo e situação.
- Possibilidade de geração de relatório que contenha toda a tramitação, informações, linha do tempo, bem como documentos anexados em determinado processo/fluxo/documento. Essa geração poderá ser exportada em PDF

Transparência e rastreabilidade dos processos

- Permitir a identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor/grupo, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo usuário, bem como informando se houve leitura por qualquer outro usuário do setor.
- Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso.
- O usuário externo, ao acessar o processo ao qual esteja vinculado, também deverá ter as informações de seu acesso registradas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico.
- Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de processos e despachos na plataforma, sejam usuários internos ou usuários externos.
- Vinculação de QR-code a cada processo gerado, facilitando a rastreabilidade.
- Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

Acesso externo

- Permitir cadastro ilimitado de usuários externos.
- Permitir ao usuário externo recuperação de senha de forma automatizada.
- Permitir que o usuário externo utilize um certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.
- Permitir o usuário externo utilizar o login Gov.br do Governo Federal como meio de acesso à plataforma.
- Permitir configurar campos destinados a informar nomes civis anteriores de usuários externos, especialmente útil para pessoas naturais que alteraram seus nomes devido a mudanças no estado civil, decisões judiciais ou conformidade com os procedimentos estabelecidos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, permitindo que Conder tenha acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos.
- Permitir abertura de processos por um usuário na plataforma externamente, utilizando as mesmas credenciais de acesso interno. Nesse caso, a visualização e tramitação do documento serão atribuídas ao perfil da pessoa, sem estar vinculadas ao seu setor/grupo interno.
- Realizar a captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, caso um usuário externo responda a uma notificação automática enviada pela plataforma, sua

resposta será incluída no documento/processo respectivo como um despacho, facilitando a comunicação entre usuários externos e usuários.

- Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação.
- Permitir acesso para o usuário externo às informações relacionadas a um documento/processo/fluxo, incluindo seus anexos, em linha com os princípios da publicidade e transparência, de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal.
- Acesso aos processos por meio da inclusão de dados, como número de identificação e ano do documento, e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ).
- Ocultação parcial do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como a impossibilidade de identificação desses dados por meio de buscas e pesquisas, em conformidade com os Arts. 2º, 3º, 5º, I, 6º, VII, e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- Para o usuário externo técnico, que atua como procurador, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante por meio de procuração eletrônica.
- Possibilitar o usuário externo, requerente ou técnico procurador, atualizar seus dados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso, resolução de demandas anteriores e inserir ou editar informações em processos que demandem de ação do mesmo.
- Acesso para o usuário externo, técnico procurador ou requerente, a todos os processos dos quais é requerente ou destinatário.
- Permitir a remoção de permissão de acesso se a procuração for revogada pelo outorgante, e adição de permissão a outro usuário externo técnico procurador se necessário

Protocolo para iniciar processo de licenciamento ambiental pelo usuário externo

- Permitir a abertura de protocolo do tipo processo de licenciamento ambiental por usuários externos pelo sistema web ou através do aplicativo de acompanhamento, seguindo o fluxo de processo eletrônico da atividade correspondente.
- Permitir o usuário entre ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação realizada nele.
- Registro no próprio processo de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, possibilitando a visualização cronológica das interações realizadas.
- Acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou lista de protocolos, disponibilizada após o login do usuário externo (requerente).
- Configuração das atividades disponíveis para processo de licenciamento.
- Direcionamento automático de assuntos para o setor/grupo responsável pelo atendimento.
- Configuração de usuários como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado.
- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, informando o setor destinatário do protocolo.
- Acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações pelo responsável pela análise do protocolo, permitindo encaminhamento para outro setor/grupo ou resposta direta ao usuário externo (requerente).

- Possibilidade de um usuário vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente, impedindo interações externas, e permitindo reversão da conclusão apenas por um usuário.
- Configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, podendo ser obrigatórios ou opcionais.
- Configuração de prazo automático para cada assunto de protocolo, exibido no processo.
- Inclusão, alteração ou conclusão de prazos, registrados e exibidos no próprio processo.
- Configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, com indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento.
- Definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil ou Gov.Br, para protocolos vinculados a determinados assuntos.

Sobre o aplicativo de fiscalização

- Aplicativo que irá receber os protocolos de fiscalização e permitirá a coleta de dados para o processo com assinatura digital do técnico responsável. A coleta dos dados deverá conter formulário dinâmico configurável por atividade e permitir inserção de fotos, vídeos e áudio conforme configuração. No parecer, disponibilizar campo com edição dinâmica de texto, permitindo que os dados coletados e pareceres sejam incorporados ao processo de licenciamento automaticamente, ou conforme necessidade.
- O aplicativo permitirá receber notificações.
- O aplicativo deve ter suas telas desenhadas e aprovadas antes da implementação pela CONTRATANTE

Sobre o aplicativo de abertura e acompanhamento de processos digitais

- Permitir por meio de aplicativo Android e IOS, o mesmo processo disponível na página Web de abertura de processo de licenciamento, acompanhamento do processo e outros serviços acessórios disponíveis para usuários externos.
- Critérios de acessibilidade e usabilidade devem ser observados no desenvolvimento do aplicativo.
- O aplicativo permitirá receber notificações referente movimentações dos processos dos usuários.
- O aplicativo deve ter suas telas desenhadas e aprovadas antes da implementação pela CONTRATANTE.

Central de Atendimento – Página Web

- Disponibilizar, em página da web, portal de informações pública, com centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos (exclusão e outros).
- Permitir acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal.

- Permitir verificação da autenticidade da assinatura no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico.
- Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de licenças e outros documentos emitidos via plataforma.
- Possuir listado em ambiente único para os usuários externos todos os serviços disponibilizados por este portal.
- Configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, permitindo que acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento.

Sistema de notificação

- O sistema de notificação tem por funcionalidade envio mensagens importante para os Aplicativos, sistema e por e-mail.
- As notificações emitidas deverão ser exibidas juntamente às atualizações no processo, de forma a exibir os envolvidos com o registro de data e hora.
- As notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, informando aos usuários internos se a notificação foi entregue, aberta e se o link externo de acompanhamento foi acessado a partir da notificação.
- Realizar a notificação do usuário quando houver falha na entrega notificações, informando o motivo detalhado da falha.
- Exibir notificações/atualizações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto.

Ouvidoria Digital

- Permitir usuários externos, cadastrados ou não na plataforma registrarem manifestações dos tipos "Sem sigilo", "Sigilosa" ou "Anônima".
- Direcionamento automático de assuntos para o setor responsável pelo atendimento e para a Ouvidoria, para acompanhamento.
- Identificação da manifestação do usuário externo por finalidade, incluindo Denúncia, Reclamação, Solicitação e Sugestão.
- Indicação pelo usuário (atendente) do método de entrada do atendimento, como telefone, e-mail, atendimento ou sistema.
- Inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com ferramenta de mapa interativo para busca por endereço e ajuste geográfico através de identificador.
- Exibição das manifestações recebidas em formatos de listagem, calendário e mapa geográfico interativo.
- Filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente.
- Realização de movimentações pelos setores envolvidos e pelo usuário externo (manifestante), com inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.
- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), indicando o setor destinatário da demanda.

- Acesso integral da manifestação pelo setor destinatário ao seu conteúdo e movimentações, com possibilidade de encaminhamento para outro setor ou resposta direta ao usuário externo (manifestante).
- Permitir a resolução unilateral da demanda por determinado setor, mantendo-a com status em aberto e tramitando em setores com tarefas pendentes ou atendendo o usuário externo (manifestante).
- Permitir a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, através da visualização do documento na Central de Atendimento.

Assinatura Eletrônica e Qualificada (padrão ICP-Brasil)

- Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma.
- Deverá ter conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES.
- Deverá ter vinculação dos certificados X509 à própria conta dos usuários ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma.
- Permitir integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal.
- Deverá ter de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20.
- Deverá possibilitar a autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ/ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI.
- Permitir Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil
- Permitir a validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20.
- Deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15.
- Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil.
- Deverá realizar a verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital.
- Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos por outros usuários e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma.

- Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento.
- Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de “pendente” ou “assinado” nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
- Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis.
- Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub- autoridade da plataforma.

Backups, Logs e Auditoria

- Possuir mecanismos para gerenciamento de cópias de segurança (backups), em armazenamento em outro servidor, diferente da aplicação.
- A contratada deverá disponibilizar para a CONDER cópia dos backups ou extração dos dados sempre que solicitado ou no final do contrato.
- O sistema deve manter um registro (log) de todas as modificações, adições e remoções realizadas em todos os módulos, interfaces e funcionalidades do sistema. Este registro deve incluir o nome do usuário, o endereço IP da máquina, a identificação do registro afetado pela ação do usuário (exceto em operações em massa), bem como a data, hora, minuto e segundo em que a ação foi executada. Esta função também deve suportar o registro de dados do sistema de autenticação de usuários (login).
- Deve ser disponibilizada uma ferramenta de auditoria para consulta dos dados registrados, permitindo a exportação dos registros em formato txt ou csv. O acesso a essa ferramenta de auditoria deve ser restrito exclusivamente a usuários autorizados, de acordo com a estrutura de níveis de acesso previamente definida.

Da Proteção de Dados Pessoais

- Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem do objeto deste contrato, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente. A CONTRATADA deverá assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem acessar dados pertinentes na medida que sejam estritamente necessários para a finalidade deste contrato, assegurando ainda que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromisso de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.
- Regularidade da coleta: O Conder, parte controladora dos dados, será responsável pela obtenção e controle das autorizações e/ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados, especificadas em Política de Privacidade e termos de uso.
- Tratamento de dados: De acordo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, as Partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto

contratual, ou ainda com fundamento em outra base legal válida e específica. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONDER, caso seja solicitada, toda a informação necessária para cumprimento de tal obrigação e permitir inspeções, auditorias e contribuir com elas em relação ao tratamento de dados pessoais.

- Segurança e boas práticas: Cada uma das Partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados. A CONTRATADA deverá auxiliar o CONDER na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança que possam ocorrer e na elaboração dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais quando necessário.

Infraestrutura Tecnológica e Segurança

- Toda a solução deverá funcionar em ambiente em nuvem, ou seja, não sendo necessário nenhum investimento por parte CONDER em infraestrutura, usuários, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Bastando somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso à internet.
- Os usuários (aplicativos, Internet e Banco de Dados) deverão trabalhar com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Físicas, tecnológicas e backups.
- Possuir conexões SSL, com certificação segura emitida por autoridade certificadora credenciada junto à ICP-Brasil e criptografada do transporte das informações - HTTPS.
- Os envios de e-mails deverão utilizar o protocolo seguro TLS.
- Os dados sigilosos utilizados para autenticação de usuários deverão ser armazenados em banco de dados de forma protegida, utilizando algoritmos criptográficos, impossibilitando a visualização em texto plano desses dados.
- Possuir sistemas para gerenciamento de cópias de segurança.
- O banco de dados e hospedagem será de inteira responsabilidade da Contratada e deverá realizar backups diários, podendo ser reestabelecidas versões de dias anteriores e enviados para o Consórcio quando solicitado.
- O sistema deverá ser hospedado em servidor específico para a aplicação, com as seguintes configurações mínimas: 400GB SSD para armazenagem principal, 6 vCPUs, 12GB Memória RAM, S.O Linux ou Windows, Transferência Mensal ILIMITADA, Firewall configurado, Proteção DDOS, Disponibilidade da aplicação superior a 99%, Segurança da infraestrutura da hospedagem com certificação 27001 ou similar.

Suporte Técnico e Treinamento

- Os usuários internos deverão ser capacitados para que possam utilizar e administrar o sistema e todas as funcionalidades integrantes da solução de forma adequada no cumprimento de suas atividades.
- O treinamento dos usuários para operar a plataforma deverá ser presencial, e os usuários deverão ter acesso a realização testes completos em ambiente de homologação.

- O treinamento deverá ser ministrado em carga horária de no mínimo 40 horas, com distribuição de dias e horários durante 4 semanas, evitando comprometer os trabalhos do CONDER por sobrecarga de dias de treinamento sequenciais.
- O treinamento deverá ser realizado em local definido pela contratante, em turmas com quantidade de participantes a definir.
- Todo o conteúdo do treinamento, como o ambiente de treinamento, material didático como apostilas, apresentações devem ser fornecidos pela contratada, sendo os computadores e o Datashow disponibilizados pela contratante na sala de treinamentos.
- Toda nova funcionalidade implantada devido a manutenção corretiva ou legal ou melhorias do sistema deverá ser repassada aos usuários por meio de um novo treinamento, in loco, na sede da contratada.
- A CONTRATANTE disponibilizará local apropriado como base de referência para o desenvolvimento dos trabalhos e suporte a gestão.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda SUPORTE TÉCNICO REMOTO sem custos e ilimitado, por meio de um sistema de chamado online, Whatsapp e e-mail para abertura dos chamados com acompanhamento pelo CONDER.
- O Suporte técnico remoto deverá ser prestado de segunda a sexta-feira em horário comercial, sendo das 08h00 às 18h00 horas.
- A solução dos problemas e respostas dos chamados deverão serem atendidas em até 72 horas. As inconformidades encontradas no sistema serão classificadas segundo os seguintes critérios. As inconformidades encontradas deverão ser corrigidas, sem afetar o cronograma de implementação de funcionalidades em andamento, respeitando os seguintes prazos, em horas úteis:

IMPACTO	SEVERIDADE	INICIO DO ATENDIMENTO	CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO
O incidente impossibilita o trabalho dos usuários	CRÍTICA	Até 1 hora	Até 8 horas
O usuário informa que está impossibilitado de trabalhar	IMPORTANTE	Até 2 horas	Até 12 horas
O usuário pode desempenhar seu trabalho, porém uma atividade importante de seu dia a dia está com problemas	NORMAL	Até 8 horas	Até 24 horas
O usuário pode continuar a trabalhar normalmente	BAIXA	Até 24 horas	Até 72 horas

3.1. Plano Anual de Contratações

Quanto a questão do Plano Anual de Contratações 2024, o objeto mérito do presente Estudo Técnico Preliminar não está incluso. A justificativa pelo qual o mesmo não foi previsto para o ano de 2024 em 2023 foi em virtude de que as principais necessidades de alteração/adaptação do atual sistema locado surgiram agora no ano de 2024 (problemas citados no item 2 por exemplo) e que não tínhamos como prever antecipadamente.

4. Estimativa das quantidades

Os serviços demandados deverão estar acessíveis e atender a necessidade do Consórcio e dos municípios consorciados que possuam envolvimento com os processos de licenciamento ambiental, sendo necessário **no mínimo** as seguintes quantidades de acessos internos, sendo:

- a) CONDER - 20 (vinte);
- b) Municípios Consorciados (29) - 3 (três) por município;
- c) Promotorias do Ministério Público - 29 (vinte e nove); e
- d) Instituto o Meio Ambiente (IMA) - 20 (vinte).

As quantidades de acessos de usuários internos deverão ser **ilimitadas**, conforme a necessidade do Programa, além de quantidades **ilimitadas** de acessos de usuários externos.

5. Levantamento de mercado

Para atingir os objetivos da contratação demandada foram realizados estudos e levantamentos de soluções disponíveis no mercado, inclusive junto a outros consórcios públicos/órgãos que atuam com licenciamento ambiental e que prestam a gama de serviços pretendidas pelo CONDER, constatando-se que, para tanto, é necessária a contratação ou desenvolvimento de um sistema informatizado com manejo pela internet, bem como, realizar a inclusão de aplicativo para fiscalizações (com possibilidade de utilização offline) e aplicativo para acompanhamento e interação no processos de licenciamento ambiental.

Considerando que até o momento realizava-se contratação de uma solução existente no mercado (locação de plataforma), e para tanto (considerando o último contrato) gastava-se mensalmente R\$ 4.732,21 (anualmente – R\$ 56.786,52), contudo, conforme já justificado, esta solução não atende mais a necessidade do Programa. Em pesquisas no mercado não foram encontradas outras plataformas disponíveis para locação que possuem todas as funcionalidades necessárias apontadas neste estudo. Desta forma, como alternativa e também para uma comparação de preços, foram solicitados orçamentos com empresas que atuam neste ramo de atividade, para o desenvolvimento de um software que atendesse as necessidades do Programa Gestão Ambiental.

Com os orçamentos levantados estima-se que o custo mensal diminuiria para R\$ 2.500,00 (além do custo propriamente dito para desenvolvimento do sistema e dos aplicativos próprios, no entanto esse custo ocorreria uma única vez, tendo em vista que os produtos desenvolvidos seriam de posse do próprio consórcio).

Destaca-se que a pesquisa de mercado foi realizada junto a 10 empresas do ramo de desenvolvimento web, sendo que o histórico desse levantamento retratado a seguir:

"comercial@luby.com.br"	22/04/2024
ORÇAMENTO PARA DESENVOLVIMEN...	Boa tarde. Encaminho a seguir um
"contato@mindconsulting.co..."	22/04/2024
ORÇAMENTO PARA DESENVOLVIMEN...	Boa tarde. Encaminho a seguir um
"contato@tactor.com.br"	22/04/2024
ORÇAMENTO PARA DESENVOLVIMEN...	Boa tarde. Encaminho a seguir um
"douglas@imagineapps.com..."	22/04/2024
ORÇAMENTO PARA DESENVOLVIMEN...	Boa tarde. Encaminho a seguir um
"contato@wedevup.com"	22/04/2024
ORÇAMENTO PARA DESENVOLVIMEN...	Boa tarde. Encaminho a seguir um
"comercial@sysmo.com.br"	22/04/2024
ORÇAMENTO PARA DESENVOLVIMEN...	Boa tarde. Encaminho a seguir um
"contato@evoluum.com.br"	22/04/2024
ORÇAMENTO PARA DESENVOLVIMEN...	Boa tarde. Encaminho a seguir um
"atendimento@eloideias.com"	22/04/2024
ORÇAMENTO PARA DESENVOLVIMEN...	Boa tarde. Encaminho a seguir um
"alcance@alcancetecnologia..."	22/04/2024
ORÇAMENTO PARA DESENVOLVIMEN...	Boa tarde. Encaminho a seguir um
"diego@dblinks.com.br"	22/04/2024
ORÇAMENTO PARA DESENVOLVIMEN...	Boa tarde. Encaminho a seguir um

Figura 1 - No dia 22/04/2024 foram enviadas solicitações para as empresas encontradas que atuam no ramo de desenvolvimento web. (Fonte: e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)



Figura 2 – Captura de tela de e-mail enviado para diego@dblinks.com.br (Fonte: e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)



Figura 3 - Captura de tela de e-mail enviado para alcance@alcancetecnologia.com.br (Fonte: e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)



Figura 4 - Captura de tela de e-mail enviado para atendimento@eloideias.com (Fonte: e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)



Figura 5 - Captura de tela de e-mail enviado para contato@evoluum.com.br (Fonte: e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)



Figura 6 - Captura de tela de e-mail enviado para comercial@sysmo.com.br (Fonte: e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)



Figura 7 - Captura de tela de e-mail enviado para contato@wdevup.com (Fonte: e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)



Figura 8 - Captura de tela de e-mail enviado para douglas@imagineapps.com.br (Fonte: e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)

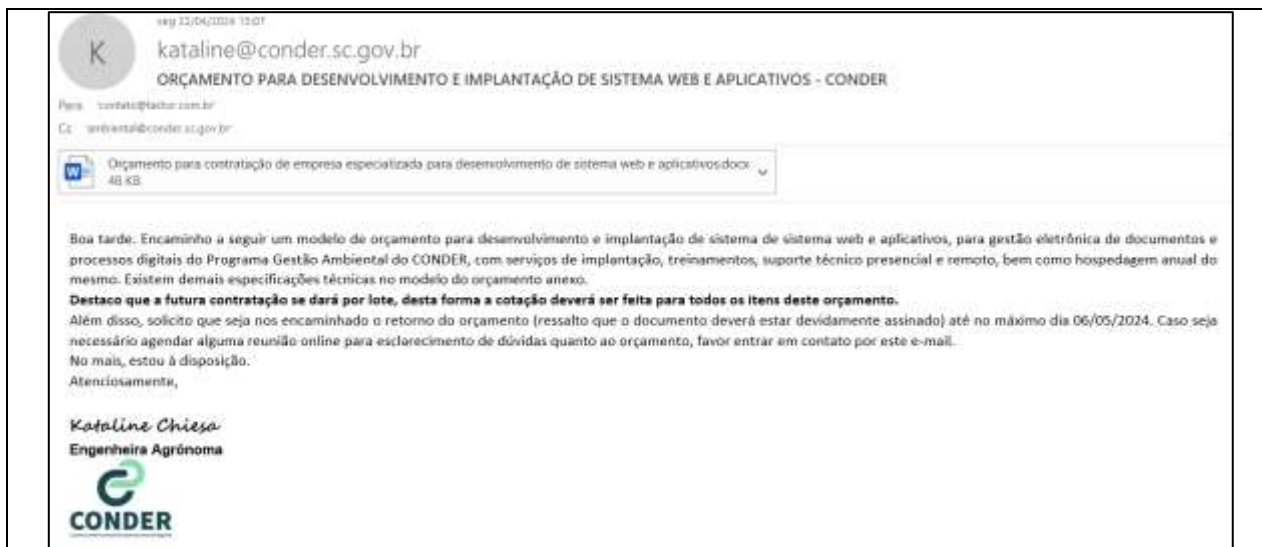


Figura 9 - Captura de tela de e-mail enviado para contato@tactor.com.br (Fonte: e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)



Figura 10 - Captura de tela de e-mail enviado para contato@mindconsulting.com.br (Fonte: e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)



Figura 11 - Captura de tela de e-mail enviado para comercial@luby.com.br (Fonte: e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)

TIMBRE DA EMPRESA

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA WEB E APLICATIVOS, PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS DO PROGRAMA GESTÃO AMBIENTAL DO CONDER, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de sistema web e aplicativos, para gestão eletrônica de documentos e processos digitais do Programa Gestão Ambiental do CONDER, com serviços de implantação, treinamentos, suporte técnico presencial e remoto, conforme item discriminado no quadro abaixo e conforme termo de referência anexo.

SOLICITANTE: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional – CONDER
CNPJ: 23.773.012/0001-54
Endereço: Rua Segundo Aníbal Balbinot, 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC
Contato: José Francisco Mora - (49) 3621 0795 – ambiental@conder.sc.gov.br

DADOS DA EMPRESA:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Contato telefônico/e-mail:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de sistema web e aplicativos para gestão eletrônica de documentos e processos digitais do Programa de Gestão Ambiental do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional (CONDER), com serviços de implantação, migração de dados e treinamento - conforme termo de referência anexo	Un	1		
2	Suporte técnico e hospedagem projeto	Mês	12		
3	Horas técnicas para desenvolvimento de novas funcionalidades e ajustes (contratação conforme necessidade)	Valor/Hora	100		

São Miguel do Oeste/SC, 22 de abril de 2024.

 Cargo/nome/assinatura do responsável

Figura 12 - Página 1 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER)

TIMBRE DA EMPRESA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA WEB E APLICATIVOS, PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS DO PROGRAMA GESTÃO AMBIENTAL DO CONDER, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO

Características Técnicas da Solução

A solução tem por objetivo agilizar, dar transparência, controlar e facilitar acesso dos cidadãos aos serviços oferecidos pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER. Será um sistema multiplataformas que compreenderá:

- Sistema web: O sistema web deverá ser desenvolvido com tecnologias acessíveis em diversos dispositivos, incluindo computadores, notebooks, tablets e smartphones. Sua interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo uma experiência de leitura e usabilidade acessível a todos os usuários.
- Aplicativo para usuário externo: Será possível iniciar processo de licenciamento ambiental e acompanhar processos da titularidade do usuário ou de representante por procuração, por meio de aplicativo integrado ao sistema web, que permita receber notificações, realizar movimentações e anexar documentos. Disponível para Android e IOS.
- Aplicativo para fiscalização: Aplicativo para os técnicos internos do Programa Gestão Ambiental do CONDER realizarem visitas nos empreendimentos, edição de pareceres técnicos, contendo textos, fotos e geolocalização. O aplicativo deverá permitir também a coleta dos dados de forma offline, ou seja, sem conexão com internet. Disponível para Android e IOS.
- O acesso ao sistema deverá ser hospedado em um usuário web com um certificado de segurança SSL, assegurando a criptografia dos dados transmitidos entre o usuário e todos os usuários do sistema.
- Para mitigar abusos, spam e atividades de robôs, o sistema empregará mecanismos de bloqueio, como testes de digitação de códigos e/ou reconhecimento de padrões em fotografias/imagens, assegurando que apenas usuários humanos possam realizar inserções de informações na plataforma.
- O sistema deverá ter a possibilidade de interoperabilidade com sistemas de terceiros por meio de APIs específicas, especialmente API de geração de boletos dos bancos conveniados das prefeituras associadas.
- Todos os dados inseridos, seja via aplicativos ou sistema web, podem compor o processo principal da licença ambiental, sendo facilmente anexados quando necessários.
- Permitir a geração de arquivos PDF com layout configurável e coleta de assinaturas das partes interessadas.

Personalização da interface do sistema

- A implementação da plataforma deve respeitar a identidade visual do CONDER no acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual.

Das configurações globais da plataforma – Sistema Web

- Cadastro de workflows com especificidades dos fluxos de licenciamento ambiental, tratados por tipo de atividade licenciável.
- Nos workflows criação de etapas, sendo que cada etapa pode ter fluxos específicos obrigatórios e dinamicamente configuráveis.
- Cadastro dinâmico de atividades conforme Resolução CONSEMA 99, com categorização e campos específicos de configurações reutilizáveis no processo eletrônico.
- Criação de múltiplos tipos de documentos com conteúdo pré-formatado e que possibilitem o recebimento de dados dinâmicos por meio de variáveis de campos coletados em outros formulários.
- Vinculação de documentos obrigatórios, workflows e etapas de forma individual ou em massa nas atividades.

Figura 13 - Página 2 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

- Criação de múltiplos tipos de documentos com conteúdo pré-formatados e que possibilitem o recebimento de dados dinâmicos por meio de variáveis.
- Envio e recebimento de conteúdos via e-mail que podem ser incorporados ao processo digital.
- Criação de organograma para organização dos usuários conforme a realidade organizacional atual.
- O formato de gestão do protocolo deverá ser no formato linha do tempo, sendo o último evento/despacho apresentado por primeiro em tela.
- O sistema deve permitir a criação de tags/marcadores nos processos eletrônicos, configuradas e com atribuição automática ou criadas durante manuseio do processo eletrônico.
- Salvar logs de todas as ações dos usuários na plataforma contendo minimamente: ação realizada, endereço ip, navegador, versão do navegador, data e hora.

Métodos de acesso

- O acesso à plataforma deverá ser por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo próprio usuário ou pelo administrador do sistema.
- Possibilitar que os usuários recuperem sua senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- Possibilitar que os usuários externos cadastrem e recuperem senhas, caso já estejam cadastrados, com a possibilidade de utilizar cadastros de conta Google para acessar a ferramenta.

Estruturação e criação de hierarquias

- Possibilitar a segmentação das permissões dos usuários por níveis de acesso, atribuídos pelo administrador de acordo com a política de segurança CONDER, e nos seguintes níveis de acesso:
- Administrador: Capacidade de gerenciar setores, subsetores e usuários, independentemente do setor atualmente vinculado.
- Nível de Gestão: Capacidade de movimentar processos do setor, cadastrar novos usuários públicos e subsetores subordinados hierarquicamente, além de acessar e interagir com todos os processos de subsetores vinculados hierarquicamente ao setor atual.
- Nível de Acesso: Capacidade exclusiva de movimentar processos do setor ao qual está vinculado atualmente.
- Nível de Visualização: Capacidade de visualizar processos do setor ao qual está vinculado.
- Nível de Visualização Externo: Usuários com acesso de simples visualização por compartilhamento de link do processo eletrônico.
- Importante: Para facilitar a organização dos despachos nos processos e controle de grupos com permissões de acesso, permitir agrupamento de usuários em setores. Exemplo: Setor Prefeitura de São Miguel do Oeste composto pelos técnicos municipais que fazem os despachos no processo. É possível que dentro deste setor haja subsetores conforme a organização hierárquica das funções.
- A plataforma deverá possibilitar a organização hierárquica em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis, de acordo com a estrutura interna do CONDER e das prefeituras consorciadas.
- Permitir vincular usuários na plataforma a um setor/grupo principal e possibilidade de serem associados a setores secundários.
- Os usuários Administrador Master e Usuários com Nível de Gestão, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia.
- Possibilitar a utilização multisetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor/grupo envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento.

Figura 14 - Página 3 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

- Permitir o rastreo do processo por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos processos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta.
- Fazer o registro de todos os acessos aos processos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou.
- Possuir caixa de entrada de processos para cada setor/grupo, na qual todos os processos recebidos estarão disponíveis para os usuários vinculados.
- Os processos devem estar presentes na caixa de entrada dos setores/grupos envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.
- Permitir o envio de processos a mais de um setor/grupo ao mesmo tempo.
- Os processos devem ser vinculados ao setor, de modo que, na hipótese de um usuário público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor/grupo, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações.
- Permitir a restrição dos módulos para usuários específicos.
- Não possuir limites de criação de setores/grupos para prefeituras, para estrutura de trabalho interna do CONDER, de modo que poderão ser cadastrados tantos setores/grupos na raiz e setores/grupos filhos quantos forem necessários.
- Exibir informações sobre os usuários integrantes de cada setor/grupo, tais como nome e cargo.
- Visualização do organograma dos usuários das prefeituras e da estrutura da organização de usuários do CONDER.

Acesso de usuários internos

- O CONDER possui estrutura organizacional interna, sendo dividida em administradores, técnicos que analisam os processos e técnicos/usuários das prefeituras que compõem o Consórcio.
- Permitir o acesso interno à plataforma por meio de um e-mail e/ou CPF individual registrado pelo administrador do sistema ou por usuários autorizados por ele, juntamente com uma senha pessoal e intransferível.
- Oferecer a opção de recuperação de senha através de um formulário intitulado "Esqueci a senha", enviado para o e-mail previamente cadastrado e confirmado.
- Disponibilizar a possibilidade de acesso à plataforma utilizando um certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF).
- Conceder ao usuário administrador acesso a todas as funcionalidades da plataforma, incluindo a autorização para cadastrar estruturas e usuários internos de toda a organização do Consórcio.
- Possibilitar a configuração da concessão de acesso de setores a determinados módulos, assim como a restrição de procedimentos de abertura e tramitação de processos.
- Permitir que o usuário edite ou solicite a edição de acesso (e-mail e senha) através de um formulário específico. No entanto, as informações de nome e CPF não podem ser editadas pelo usuário, visando garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados.
- Não permitir a exclusão de cadastros de usuários como forma de preservar o histórico de todos os usuários que utilizaram a plataforma, permitindo apenas a suspensão de seu acesso.
- Caso uma fotografia seja inserida na conta do usuário, deve ser visível durante a tramitação de processos para identificação visual das pessoas envolvidas nos contatos.
- Possibilitar ao usuário configurar na plataforma o período em que estiver de férias ou afastado do trabalho.
- Permitir que o usuário consulte todo o seu histórico de mudanças na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração.

Figura 15 - Página 4 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

- Realizar a integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que essas respostas sejam imediatamente incorporadas como despacho no processo.
- Permitir ao administrador alterar o setor/grupo ao qual o usuário está vinculado, limitando o acesso deste apenas aos processos do novo setor/grupo. O histórico do usuário continua disponível também no setor/grupo anterior.

Classificação e organização visual em tela de processos

- No cabeçalho a tela deve conter identificadores do processo, como tipo, número, ano, marcadores/tags, link para compartilhamento com usuários externos, QR Code, funções de acessibilidade, geração de versão de impressão, agenda de prazos e outros dados gerais do processo.
- Na sequência da tela do processo apresentar os fluxos, conforme o tipo de atividade e em qual fase se encontra o processo no momento.
- No corpo do processo eletrônico, listar de qual atividade se trata e os dados do processo, tais como dados do empreendimento ou requerente, localização georreferenciada, descritivos do objeto, anexos e outros dados configuráveis dinamicamente conforme o tipo de fluxo. Todos os dados serão possíveis de edição pelos usuários internos, porém serão salvos registros do histórico de alterações. Os anexos devem ser listados na sequência da minuta inicial do processo, com um botão de revisar, para aceite ou recusa documento pela equipe responsável pela avaliação.
- Os usuários internos podem editar informações inseridas no processo eletrônico, mas não podem apagá-las, sempre será mantida uma versão da informação alterada.
- Importante que como o processo terá várias interações de diferentes usuários, a apresentação seja no formato linha do tempo, mostrando quem interagiu, como e quando, listando por exemplo na ordem cronológica e-mails enviados, pareceres, dados coletados pelo aplicativo de fiscalização e outros.
- Na lateral da tela importante listar dados gerais sobre usuários envolvidos, fluxo, requerente, contatos, visualização de atribuições e função para redistribuição do processo a outros usuários.
- Permitir que cada setor adote uma categorização própria para os processos, por meio da criação de etiquetas digitais (tags).
- Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor, facilitando visualmente a localização de processos.
- Permitir a classificação de um processo com mais de uma etiqueta, simultaneamente.
- As etiquetas do setor/grupo ficam disponíveis somente para os usuários a ele vinculados.
- Permitir a busca e filtragem de todos os tipos de processos disponíveis através da etiqueta.
- Funcionalidade de controle com numeração automática e sequencial para processos.
- Possibilidade de gerar automaticamente um QR Code para facilitar a localização de processos.
- Capacidade de redigir despachos diretamente na tela, utilizando um campo específico com opções de formatação de texto.
- Facilidade para movimentar processos através de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, permitindo diferenciar entre respostas e encaminhamentos.

Classificação e organização visual em tela de listagem de processos

- O acesso a listagem de processos deve ser organizado em abas, como Inbox, Finalizados, Arquivados e Suspensos, por ordem cronológica e com os filtros especificados a seguir:
- Efetuar de busca por termos, período de emissão do documento, tags/marcadores, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores/grupos participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa.
- Permitir de realização de busca em todos os setores/grupos aos quais o usuário tiver acesso.

Figura 16 - Página 5 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

- Permitir a realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

Editor de texto

- Possuir editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador e nos aplicativos.
- Permitir formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto.
- Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente.
- Permitir inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto.
- Permitir a vinculação do nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais e de processos data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais dentro do processo. Digitando @ ou #, por exemplo, busca os conteúdos para vinculação.
- Permitir a inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes.
- Permitir referência a processos existentes, criando um hyperlink automático entre os processos mencionados, liberando acesso aos processos a todos os usuários envolvidos.
- Permitir referência a outro usuário no sistema, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao processo.
- Permitir referência a um usuário externo em um processo, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos.

Anexos

- Permitir no mínimo a anexação de documentos dos tipos PDF, DOCX, XLSX, JPG, PNG, KML, KMZ, Arquivos Autodesk e outros.
- Exibir o tamanho do anexo na plataforma.

Controle de prazos

- Permitir a visualização da agenda de cada setor/grupo.
- Permitir criação de múltiplos prazos e atividades nos processos em trâmite, disponíveis no setor/grupo.
- Permitir definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor/grupo ou apenas para o próprio usuário específico.
- Permitir identificação visual na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento.
- Permitir marcação de prazo e/ou atividade como realizados.
- Permitir edição de um prazo e/ou atividade, com anotação, na linha do tempo do documento, do nome do usuário responsável.
- Permitir exclusão de um prazo e/ou atividade, com anotação, na linha do tempo do documento.

Comunicação interna e notas internas

- Permitir em fluxo específico de comunicação interna entre os usuários, com editor de texto completo, registrando todos os eventos sobre o assunto tratado e permitindo citar algum processo.
- Permitir criar notas internas nos processos digitais para facilitar o controle de situações específicas que não devem compor o documento principal da licença.

Figura 17 - Página 6 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

- Opção para enviar mensagens privadas, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, mantendo a privacidade.
- Capacidade de selecionar o setor destinatário conforme o organograma cadastrado.
- Facilidade para anexar diversos arquivos na comunicação ou às suas movimentações.
- Possibilidade de gerar o documento em formato PDF para assinatura eletrônica.
- Capacidade de vincular múltiplos prazos ao processo para acompanhamento.
- Listar os setores/grupos envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que envolva um novo setor.
- Exibição das ações realizadas no processo em formato de linha do tempo.
- Permitir realizar a assinatura digital padrão ICP-Brasil ou com certificado gerado pela própria plataforma.

Documentos Eletrônicos

- Realizar o envio de documentos personalizados (ofícios e outros) para entidades externas (Ministério Público, órgãos ambientais, usuários externos e outros), com atribuição automática e sequencial de números para controle.
- Realizar o envio de documentos a usuários externos, com rastreamento de e-mails para acompanhamento.
- Permitir de receber respostas aos documentos na plataforma, sejam respondidos pelo sistema ou em resposta aos e-mails de notificação.
- Utilização de uma única base de contatos para todos os módulos da plataforma, simplificando a gestão de contatos.
- Possibilidade de compartilhar a mesma numeração para os Documentos internos e externos, facilitando o controle e a referência.
- Incorporação da funcionalidade de gerar QR Code para cada documento enviado, para facilitar a identificação e o acesso aos processos.
- Visualização das respostas abertas por todos os envolvidos.
- Rastreabilidade automática dos documentos, registrando a data e hora em que cada usuário efetuou a leitura.

Relatórios

- Permitir exportar dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.
- Permitir escolher quais tipos de documento deverão ser considerados os indicadores.
- Permitir acesso a página específica com gráfico evolutivo.
- Permitir visualização de demandas em aberto em determinado tipo de documento/processo, viabilizando a identificação de gargalos em processos.
- Permitir personalização do relatório de eventos através de escolha do período.
- Permitir geração de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora.
- Permitir geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por usuário e por situação.
- Possibilidade de geração de relatório georreferenciado dos processos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por município, tipo e situação.
- Possibilidade de geração de relatório que contenha toda a tramitação, informações, linha do tempo, bem como documentos anexados em determinado processo/fluxo/documento. Essa geração poderá ser exportada em PDF.

Figura 18 - Página 7 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

Transparência e rastreabilidade dos processos

- Permitir a identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor/grupo, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo usuário, bem como informando se houve leitura por qualquer outro usuário do setor.
- Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso.
- O usuário externo, ao acessar o processo ao qual esteja vinculado, também deverá ter as informações de seu acesso registradas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico.
- Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de processos e despachos na plataforma, sejam usuários internos ou usuários externos.
- Vinculação de QR-code a cada processo gerado, facilitando a rastreabilidade.
- Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

Acesso externo

- Permitir cadastro ilimitado de usuários externos.
- Permitir ao usuário externo recuperação de senha de forma automatizada.
- Permitir que o usuário externo utilize um certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.
- Permitir o usuário externo utilizar o login Gov.br do Governo Federal como meio de acesso à plataforma.
- Permitir configurar campos destinados a informar nomes civis anteriores de usuários externos, especialmente útil para pessoas naturais que alteraram seus nomes devido a mudanças no estado civil, decisões judiciais ou conformidade com os procedimentos estabelecidos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, permitindo que Conder tenha acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos.
- Permitir abertura de processos por um usuário na plataforma externamente, utilizando as mesmas credenciais de acesso interno. Nesse caso, a visualização e tramitação do documento serão atribuídas ao perfil da pessoa, sem estar vinculadas ao seu setor/grupo interno.
- Realizar a captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, caso um usuário externo responda a uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta será incluída no documento/processo respectivo como um despacho, facilitando a comunicação entre usuários externos e usuários.
- Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação.
- Permitir acesso para o usuário externo às informações relacionadas a um documento/processo/fluxo, incluindo seus anexos, em linha com os princípios da publicidade e transparência, de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal.
- Acesso aos processos por meio da inclusão de dados, como número de identificação e ano do documento, e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ).
- Ocultação parcial do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como a impossibilidade de identificação desses dados por meio de buscas e pesquisas, em conformidade com os Arts. 2º, 3º, 5º, I, 6º, VII, e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- Para o usuário externo técnico, que atua como procurador, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante por meio de procuração eletrônica.
- Possibilitar o usuário externo, requerente ou técnico procurador, atualizar seus dados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso, resolução de demandas anteriores e inserir ou editar informações em processos que demandem de ação do mesmo.

Figura 19 - Página 8 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

- Acesso para o usuário externo, técnico procurador ou requerente, a todos os processos dos quais é requerente ou destinatário.
- Permitir a remoção de permissão de acesso se a procuração for revogada pelo outorgante, e adição de permissão a outro usuário externo técnico procurador se necessário.

Protocolo para iniciar processo de licenciamento ambiental pelo usuário externo

- Permitir a abertura de protocolo do tipo processo de licenciamento ambiental por usuários externos pelo sistema web ou através do aplicativo de acompanhamento, seguindo o fluxo de processo eletrônico da atividade correspondente.
- Permitir o usuário entre ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação realizada nele.
- Registro no próprio processo de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, possibilitando a visualização cronológica das interações realizadas.
- Acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou lista de protocolos, disponibilizada após o login do usuário externo (requerente).
- Configuração das atividades disponíveis para processo de licenciamento.
- Direcionamento automático de assuntos para o setor/grupo responsável pelo atendimento.
- Configuração de usuários como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado.
- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, informando o setor destinatário do protocolo.
- Acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações pelo responsável pela análise do protocolo, permitindo encaminhamento para outro setor/grupo ou resposta direta ao usuário externo (requerente).
- Possibilidade de um usuário vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente, impedindo interações externas, e permitindo reversão da conclusão apenas por um usuário.
- Configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, podendo ser obrigatórios ou opcionais.
- Configuração de prazo automático para cada assunto de protocolo, exibido no processo.
- Inclusão, alteração ou conclusão de prazos, registrados e exibidos no próprio processo.
- Configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, com indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento.
- Definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil ou Gov.Br, para protocolos vinculados a determinados assuntos.

Sobre o aplicativo de fiscalização

- Aplicativo que irá receber os protocolos de fiscalização e permitirá a coleta de dados para o processo com assinatura digital do técnico responsável. A coleta dos dados deverá conter formulário dinâmico configurável por atividade e permitir inserção de fotos, vídeos e áudio conforme configuração. No parecer, disponibilizar campo com edição dinâmica de texto, permitindo que os dados coletados e pareceres sejam incorporados ao processo de licenciamento automaticamente, ou conforme necessidade.
- O aplicativo permitirá receber notificações.
- O aplicativo deve ter suas telas desenhadas e aprovadas antes da implementação pela CONTRATANTE.

Sobre o aplicativo de abertura e acompanhamento de processos digitais

- Permitir por meio de aplicativo Android e IOS, o mesmo processo disponível na página Web de abertura de processo de licenciamento, acompanhamento do processo e outros serviços acessórios disponíveis para usuários externos.
- Critérios de acessibilidade e usabilidade devem ser observados no desenvolvimento do aplicativo.

Figura 20 - Página 9 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

- O aplicativo permitirá receber notificações referente movimentações dos processos dos usuários.
- O aplicativo deve ter suas telas desenhadas e aprovadas antes da implementação pela CONTRATANTE.

Central de Atendimento – Página Web

- Disponibilizar, em página da web, portal de informações pública, com centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos (exclusão e outros).
- Permitir acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal.
- Permitir verificação da autenticidade da assinatura no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico.
- Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de licenças e outros documentos emitidos via plataforma.
- Possuir listado em ambiente único para os usuários externos todos os serviços disponibilizados por este portal.
- Configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, permitindo que acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento.

Sistema de notificação

- O sistema de notificação tem por funcionalidade envio mensagens importante para os Aplicativos, sistema e por e-mail.
- As notificações emitidas deverão ser exibidas juntamente às atualizações no processo, de forma a exibir os envolvidos com o registro de data e hora.
- As notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, informando aos usuários internos se a notificação foi entregue, aberta e se o link externo de acompanhamento foi acessado a partir da notificação.
- Realizar a notificação do usuário quando houver falha na entrega notificações, informando o motivo detalhado da falha.
- Exibir notificações/atualizações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto.

Ouvidoria Digital

- Permitir usuários externos, cadastrados ou não na plataforma registrarem manifestações dos tipos "Sem sigilo", "Sigilosa" ou "Anônima".
- Direcionamento automático de assuntos para o setor responsável pelo atendimento e para a Ouvidoria, para acompanhamento.
- Identificação da manifestação do usuário externo por finalidade, incluindo Denúncia, Reclamação, Solicitação e Sugestão.
- Indicação pelo usuário (atendente) do método de entrada do atendimento, como telefone, e-mail, atendimento ou sistema.
- Inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com ferramenta de mapa interativo para busca por endereço e ajuste geográfico através de identificador.
- Exibição das manifestações recebidas em formatos de listagem, calendário e mapa geográfico interativo.
- Filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente.
- Realização de movimentações pelos setores envolvidos e pelo usuário externo (manifestante), com inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.
- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), indicando o setor destinatário da demanda.

Figura 21 - Página 10 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

- Acesso integral da manifestação pelo setor destinatário ao seu conteúdo e movimentações, com possibilidade de encaminhamento para outro setor ou resposta direta ao usuário externo (manifestante).
- Permitir a resolução unilateral da demanda por determinado setor, mantendo-a com status em aberto e tramitando em setores com tarefas pendentes ou atendendo o usuário externo (manifestante).
- Permitir a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, através da visualização do documento na Central de Atendimento.

Assinatura Eletrônica e Qualificada (padrão ICP-Brasil)

- Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma.
- Deverá ter conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PADES.
- Deverá ter vinculação dos certificados X509 à própria conta dos usuários ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma.
- Permitir integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal.
- Deverá ter de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20.
- Deverá possibilitar a autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ/ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI.
- Permitir Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil.
- Permitir a validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20.
- Deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15.
- Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil.
- Deverá realizar a verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital.
- Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos por outros usuários e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma.
- Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento.
- Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de "pendente" ou "assinado" nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
- Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis.
- Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PADES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub- autoridade da plataforma.

Figura 22 - Página 11 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

Backups, Logs e Auditoria

- Possuir mecanismos para gerenciamento de cópias de segurança (backups), em armazenamento em outro servidor, diferente da aplicação.
- A contratada deverá disponibilizar para a CONDER cópia dos backups ou extração dos dados sempre que solicitado ou no final do contrato.
- O sistema deve manter um registro (log) de todas as modificações, adições e remoções realizadas em todos os módulos, interfaces e funcionalidades do sistema. Este registro deve incluir o nome do usuário, o endereço IP da máquina, a identificação do registro afetado pela ação do usuário (exceto em operações em massa), bem como a data, hora, minuto e segundo em que a ação foi executada. Esta função também deve suportar o registro de dados do sistema de autenticação de usuários (login).
- Deve ser disponibilizada uma ferramenta de auditoria para consulta dos dados registrados, permitindo a exportação dos registros em formato txt ou csv. O acesso a essa ferramenta de auditoria deve ser restrito exclusivamente a usuários autorizados, de acordo com a estrutura de níveis de acesso previamente definida.

Da Proteção de Dados Pessoais

- Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem do objeto deste contrato, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente. A CONTRATADA deverá assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem acessar dados pertinentes na medida que sejam estritamente necessários para a finalidade deste contrato, assegurando ainda que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromisso de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.
- Regularidade da coleta: O Conder, parte controladora dos dados, será responsável pela obtenção e controle das autorizações e/ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados, especificadas em Política de Privacidade e termos de uso.
- Tratamento de dados: De acordo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, as Partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto contratual, ou ainda com fundamento em outra base legal válida e específica. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONDER, caso seja solicitada, toda a informação necessária para cumprimento de tal obrigação e permitir inspeções, auditorias e contribuir com elas em relação ao tratamento de dados pessoais.
- Segurança e boas práticas: Cada uma das Partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados. A CONTRATADA deverá auxiliar o CONDER na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança que possam ocorrer e na elaboração dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais quando necessário.

Infraestrutura Tecnológica e segurança

- Toda a solução deverá funcionar em ambiente em nuvem, ou seja, não sendo necessário nenhum investimento por parte CONDER em infraestrutura, usuários, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Bastando somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso à internet.
- Os usuários (aplicativos, Internet e Banco de Dados) deverão trabalhar com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Físicas, tecnológicas e backups.

Figura 23 - Página 12 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

- Possuir conexões SSL, com certificação segura emitida por autoridade certificadora credenciada junto à ICP-Brasil e criptografada do transporte das informações - HTTPS.
- Os envios de e-mails deverão utilizar o protocolo seguro TLS.
- Os dados sigilosos utilizados para autenticação de usuários deverão ser armazenados em banco de dados de forma protegida, utilizando algoritmos criptográficos, impossibilitando a visualização em texto plano desses dados.
- Possuir sistemas para gerenciamento de cópias de segurança.
- O banco de dados e hospedagem será de inteira responsabilidade da Contratada e deverá realizar backups diários, podendo ser reestabelecidas versões de dias anteriores e enviados para o Consórcio quando solicitado.
- O sistema deverá ser hospedado em servidor específico para a aplicação, com as seguintes configurações mínimas: 400GB SSD para armazenagem principal, 6 vCPUs, 12GB Memória RAM, S.O Linux ou Windows, Transferência Mensal ILIMITADA, Firewall configurado, Proteção DDOS, Disponibilidade da aplicação superior a 99%, Segurança da infraestrutura da hospedagem com certificação 27001 ou similar.

Suporte Técnico e Treinamento

- Os usuários internos deverão ser capacitados para que possam utilizar e administrar o sistema e todas as funcionalidades integrantes da solução de forma adequada no cumprimento de suas atividades.
- O treinamento dos usuários para operar a plataforma deverá ser presencial, e os usuários deverão ter acesso a realização testes completos em ambiente de homologação.
- O treinamento deverá ser ministrado em carga horária de no mínimo 40 horas, com distribuição de dias e horários durante 4 semanas, evitando comprometer os trabalhos do CONDER por sobrecarga de dias de treinamento sequenciais.
- O treinamento deverá ser realizado em local definido pela contratante, em turmas com quantidade de participantes a definir.
- Todo o conteúdo do treinamento, como o ambiente de treinamento, material didático como apostilas, apresentações devem ser fornecidos pela contratada, sendo os computadores e o Datashow disponibilizados pela contratante na sala de treinamentos.
- Toda nova funcionalidade implantada devido a manutenção corretiva ou legal ou melhorias do sistema deverá ser repassada aos usuários por meio de um novo treinamento, in loco, na sede da contratada.
- A CONTRATANTE disponibilizará local apropriado como base de referência para o desenvolvimento dos trabalhos e suporte a gestão.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda SUPORTE TÉCNICO REMOTO sem custos e ilimitado, por meio de um sistema de chamado online, Whatsapp e e-mail para abertura dos chamados com acompanhamento pelo CONDER.
- O Suporte técnico remoto deverá ser prestado de segunda a sexta-feira em horário comercial, sendo das 08h00 às 18h00 horas.
- A solução dos problemas e respostas dos chamados deverão serem atendidas em até 72 horas. As inconformidades encontradas no sistema serão classificadas segundo os seguintes critérios. As inconformidades encontradas deverão ser corrigidas, sem afetar o cronograma de implementação de funcionalidades em andamento, respeitando os seguintes prazos, em horas úteis:

IMPACTO	SEVERIDADE	INICIO DO ATENDIMENTO	CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO
O incidente impossibilita o trabalho dos usuários	CRÍTICA	Até 1 hora	Até 8 horas
O usuário informa que está impossibilitado de trabalhar	IMPORTANTE	Até 2 horas	Até 12 horas

Figura 24 - Página 13 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

TIMBRE DA EMPRESA

O usuário pode desempenhar seu trabalho, porém uma atividade importante de seu dia a dia está com problemas	NORMAL	Até 8 horas	Até 24 horas
O usuário pode continuar a trabalhar normalmente	BAIXA	Até 24 horas	Até 72 horas

Observação: Destaca-se que a futura contratação se dará por lote, desta forma a cotação deverá ser feita para todos os itens deste orçamento.

Figura 25 - Página 14 do documento enviado aos fornecedores solicitando cotação (Fonte: documento desenvolvido pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER).

Destaca-se que após enviar a referida solicitação de cotação e estipular prazo de 15 dias para retorno do orçamento, foi realizada prorrogação desse prazo por duas vezes para que todos os fornecedores pudessem providenciar seus orçamentos, sendo a primeira prorrogação até 16/05/2024 e segunda até 24/05/2024 (caso necessários comprovações dessas prorrogações essas podem ser obtidas junto ao e-mail institucional da servidora do CONDER Kataline).

Durante o período em que os fornecedores puderam providenciar as confecções dos seus orçamentos, foram realizadas algumas reuniões para fins de esclarecimento do objetivo pretendido pelo Programa Gestão Ambiental, sendo que foi realizada uma reunião presencial com a empresa Alcance Tecnologia e outras online, conforme segue os comprovantes das reuniões:



Figura 28 - Captura de tela de agendamento de reunião online com a empresa Evoluum (Fonte: captura de tela do e-mail da servidora do CONDER Kataline Chiesa)

Após todas as reuniões e esclarecimentos necessários, recebeu-se os seguintes orçamentos:



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA WEB E APLICATIVOS, PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS DO PROGRAMA GESTÃO AMBIENTAL DO CONDER, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de sistema web e aplicativos, para gestão eletrônica de documentos e processos digitais do Programa Gestão Ambiental do CONDER, com serviços de implantação, treinamentos, suporte técnico presencial e remoto, conforme item discriminado no quadro abaixo e conforme termo de referência anexo.

SOLICITANTE: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional – CONDER

CNPJ: 23.773.012/0001-54

Endereço: Rua Segundo Anibal Balbinot, 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC

Contato: José Francisco Mora - (49) 3621 0795 – ambiental@conder.sc.gov.br

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Contato telefônico/e-mail:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de sistema web e aplicativos para gestão eletrônica de documentos e processos digitais do Programa de Gestão Ambiental do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional (CONDER), com serviços de implantação, migração de dados e treinamento - conforme termo de referência anexo	Un	1	110.000,00	110.000,00
2	Suporte técnico e hospedagem projeto	Mês	12	2500,00	30.000,00
3	Horas técnicas para desenvolvimento de novas funcionalidades e ajustes (contratação conforme necessidade)	Valor/Hora	100	110,00	11.000,00

São Miguel do Oeste/SC, 22 de abril de 2024.

**ALCANCE
TECNOLOGIA
LTDA:19892818000194**

Assinado de forma digital por
 ALCANCE TECNOLOGIA
 LTDA:19892818000194
 Dados: 2024.04.23 09:37:03
 -03'00'

Carimbo/nome/assinatura do responsável

Alcance Tecnologia LTDA
alcance@alcancetecnologia.com.br

São Miguel do Oeste (SC)
 (49) 3621-1469

Figura 29 - Orçamento recebido da empresa Alcance Tecnologia (Fonte: e-mail enviado pela empresa)



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA WEB E APLICATIVOS, PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS DO PROGRAMA GESTÃO AMBIENTAL DO CONDER, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de sistema web e aplicativos, para gestão eletrônica de documentos e processos digitais do Programa Gestão Ambiental do CONDER, com serviços de implantação, treinamentos, suporte técnico presencial e remoto, conforme item discriminado no quadro abaixo e conforme termo de referência anexo.

SOLICITANTE: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional – CONDER

CNPJ: 23.773.012/0001-54

Endereço: Rua Segundo Anibal Balbinot, 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC

Contato: José Francisco Mora - (49) 3621 0795 – ambiental@conder.sc.gov.br

DADOS DA EMPRESA: EVOLUUM

Razão Social: SM SYSTEMS LTDA

CNPJ: 29.230.508/0001-68

Endereço: Rua Jair Hamms, 38, Sala 101 B Sala 102 B - Pedra Branca, Palhoça - SC, 88.137-084.

Contato telefônico/e-mail: 48-99102-5082 – contato@evoluum.com.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de sistema web e aplicativos para gestão eletrônica de documentos e processos digitais do Programa de Gestão Ambiental do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional (CONDER), com serviços de implantação, migração de dados e treinamento - conforme termo de referência anexo	Un	1	R\$2.446.554,16	R\$2.446.554,16
2	Suporte técnico e hospedagem projeto	Mês	12	R\$ 25.000,00	R\$ 540.000,00
3	Horas técnicas para desenvolvimento de novas funcionalidades e ajustes (contratação conforme necessidade)	Valor/Hora	100	R\$185,00	R\$ 185,00

São Miguel do Oeste/SC, 24 de maio de 2024.

SAMUEL MANOEL
 SILVEIRA:0591155
 6995
 Assinado de forma digital por SAMUEL MANOEL SILVEIRA:05911556995
 Dados: 2024.05.24 17:21:27 -03'00'

SM SYSTEMS
 LTDA:292305080
 00168
 Assinado de forma digital por SM SYSTEMS LTDA:29230508000168
 Dados: 2024.05.24 17:21:52 -03'00'

Carimbo/nome/assinatura do responsável

Figura 30 - Orçamento recebido da empresa Evoluum (Fonte: e-mail enviado pela empresa).



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA WEB E APLICATIVOS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS DO PROGRAMA GESTÃO AMBIENTAL DO CONDER, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de sistema web e aplicativos, para gestão eletrônica de documentos e processos digitais do Programa Gestão Ambiental do CONDER, com serviços de implantação, treinamentos, suporte técnico presencial e remoto, conforme item discriminado no quadro abaixo e conforme termo de referência anexo.

SOLICITANTE: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional – CONDER

CNPJ: 23.773.012/0001-54

Endereço: Rua Segundo Anibal Balbinot, 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC

Contato: José Francisco Mora - (49) 3621 0795 – ambiental@conder.sc.gov.br

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: WEDEVUP TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 35.353.708/0001-00

Endereço: sediada na cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo, na Rua Gaivotas, 754 Apt 102, CEP 04522-032

Contato telefônico/e-mail: (11) 98867-0555 / juan@wedevup.com

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de sistema web e aplicativos para gestão eletrônica de documentos e processos digitais do Programa de Gestão Ambiental do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional (CONDER), com serviços de implantação, migração de dados e treinamento - conforme termo de referência anexo	Un	1	650.000,00	650.000,00
2	Suporte técnico e hospedagem projeto	Mês	12	20.000,00	240.000,00
3	Horas técnicas para desenvolvimento de novas funcionalidades e ajustes (contratação conforme necessidade)	Valor/Hora	100	170	17.000,00

São Paulo- SP, 17 de maio de 2024.



Assinado digitalmente por Juan Manuel Couso

Clicksign 4101e662-f6dc-40d4-868d-59463a94b4aa

Figura 31 - Orçamento recebido da empresa WedevUp (Fonte: e-mail enviado pela empresa).

6. Estimativa do valor da contratação

Caso fosse optado por continuar locando uma solução pronta existente no mercado – atual contratação, que não atende integralmente a necessidade do Programa, o valor mensal é de R\$ 4.906,83, totalizando o valor de R\$ 58.881,96 anualmente.

Já o preço estimado da contratação para desenvolvimento de uma solução de posse do próprio consórcio, conforme orçamentos obtidos, é em média de R\$151.000,00, sendo dividido em desenvolvimento do sistema e dos aplicativos com valor de R\$110.000,00 – pago uma única vez; o valor mensal para fins de hospedagem do projeto e suporte técnico no valor de R\$ 2.500,00 mensal (sendo correspondente a R\$ 30.000,00 anual), e estima-se a contratação de 100 horas técnicas a serem utilizadas conforme necessidade para desenvolvimento de novas funcionalidades e ajustes quando necessário – para tal cada hora estima-se o custo de R\$ 110,00 refletindo em R\$ 11.000,00 (correspondente a 100 horas), sendo contratados somente se houver necessidade.

Os orçamentos recebidos que embasam os valores apresentados acima constam no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar.

7. Descrição da solução como um todo

Após conclusão do estudo comparativo entre os orçamentos recebidos temos que a solução mais vantajosa para o consórcio para atender a necessidade do Programa Gestão Ambiental é o lançamento de um pregão eletrônico para fins de contratação de uma empresa que atenda aos requisitos mínimos, para que possam desenvolver o sistema e os aplicativos necessários bem com que possam prestar os serviços de implantação, treinamentos, suporte técnico presencial e remoto. De forma a vantagem de se desenvolver softwares próprios pode ser resumida em:

7.1. Customização e Flexibilidade

A solução deve possibilitar a customização e flexibilidade, deve-se destacar que soluções prontas no mercado não atendem de forma plena às necessidades específicas do consórcio. Uma solução sob medida permite a criação de funcionalidades específicas e a integração com outros sistemas utilizados pelo consórcio público, proporcionando maior flexibilidade e eficiência operacional, fato esse pautado na preconização pelos princípios da eficiência dos serviços públicos;

7.2. Segurança da Informação

Os dados relacionados ao licenciamento ambiental são sensíveis e críticos. Um sistema próprio permite a implementação de medidas de segurança robustas e adaptadas às necessidades específicas, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações. Além da implementação da Lei Geral de Proteção de Dados de forma efetiva.

7.3. Escalabilidade e Evolução

Um sistema desenvolvido para uso próprio e com adequações sendo acompanhadas diretamente pelos usuários servidores do consórcio será implementado conforme a demanda real, além de permitir atualizações e melhorias contínuas. Isso é fundamental para acompanhar as evoluções tecnológicas e mudanças regulatórias, mantendo o sistema sempre atualizado e eficiente de acordo com as necessidades específicas.

7.4. Independência Tecnológica

A dependência de soluções de mercado muitas vezes limita a capacidade de inovação e adaptação do órgão. Desenvolver um sistema próprio proporciona maior controle sobre a tecnologia utilizada, possibilitando a incorporação de novas tecnologias e metodologias conforme necessário.

7.5. Custos de Longo Prazo

Embora o investimento inicial em um sistema próprio possa ser maior, os custos de manutenção e adaptação de soluções prontas ao longo do tempo podem superar esses investimentos (isso quando essas adaptações forem possíveis, uma vez que já teve-se experiências negativas quanto a isso). Um sistema desenvolvido sob medida tende a ser mais econômico em longo prazo, considerando os custos de licenciamento, suporte e customizações recorrentes de soluções de mercado.

Além disso, ressalta-se que com base nos resultados obtidos no presente estudo técnico preliminar, a contratação para o desenvolvimento de um sistema web e aplicativos próprios para a gestão de processos eletrônicos e emissão de licenças ambientais é não apenas viável, mas essencial para o aprimoramento das atividades do órgão ambiental a longo prazo, sendo essa a solução mais adequada para tal estudo.

8. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Não haverá parcelamento de objeto.

9. Contratações correlatas

Existe atualmente contratação de uma empresa que possui uma solução de mercado, e a plataforma “alugada” vem sendo utilizada desde o início das atividades do Programa Gestão Ambiental. A contratação da atual empresa se dá por meio de dispensa de licitação.

Quanto a futuras contratações, tem-se o citado no item 8 que dispõe sobre a situação de hospedagem do projeto e suporte técnico bem como contratação caso venha surgir alguma situação que exija desenvolvimento de novas funcionalidades e ajustes – nesses casos, já estão previstos esses itens no lote a ser objeto de contratação por parte da empresa vencedora.

10. Possíveis impactos ambientais

De forma direta não existe nenhum impacto ambiental significativo. O que podemos considerar é que o desenvolvimento de sistemas web e aplicativos próprios para a gestão de processos eletrônicos no âmbito de um órgão ambiental apresenta um balanço de impactos indiretos que pode ser gerenciado para maximizar os benefícios ambientais, isso considerando a adoção de práticas sustentáveis, tanto no desenvolvimento quanto na operação desses sistemas, configurando ação fundamental para garantir que a sistematização online de processos contribua positivamente para a conservação do meio ambiente.

11. Conclusão do Estudo – Viabilidade da Contratação

Esta conclusão está fundamentada nos seguintes aspectos: Eficiência Operacional (A implementação de um sistema web e aplicativos dedicados proporcionará uma significativa melhoria na eficiência operacional do órgão. A automatização dos processos eletrônicos reduzirá a necessidade de intervenção manual, minimizando erros humanos e agilizando o tempo de resposta às solicitações.

Além disso, a centralização dos dados permitirá uma gestão mais eficaz e transparente das informações); Custos de Longo Prazo (Apesar dos altos custos iniciais para o desenvolvimento do projeto, a análise de viabilidade demonstra que, a longo prazo, os benefícios econômicos são significativos) e Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (O desenvolvimento e implementação do sistema estão em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes modernas para as contratações públicas. A transparência, eficiência e economicidade, princípios basilares da nova lei, são amplamente atendidos por meio desta iniciativa tecnológica, garantindo a legalidade e a legitimidade do processo de contratação).

À luz dos argumentos apresentados, conclui-se que a contratação para o desenvolvimento de um sistema web e aplicativos próprios para a gestão de processos eletrônicos e emissão de licenças ambientais apresentada no presente estudo é não apenas viável, mas estrategicamente vantajosa. A implementação deste sistema trará avanços significativos na eficiência operacional, sustentabilidade, redução de custos, conformidade legal e qualidade do atendimento ao cidadão. Desta forma, é viável a contratação de empresa para desenvolvimento do sistema web e aplicativos próprios do consórcio.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que satisfaçam todas as exigências e especificações e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento do objeto.

Obrigações do proponente vencedor em manter as condições de habilitação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao órgão gerenciador através do Sistema de Gestão do CONDER.

Habilitação Técnica:

Apresentar declaração da proponente que, esta possui viabilidade técnica, operacional e logística para dar suporte técnico presencial quando o consórcio entender necessário. (modelo próprio da empresa).

Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da licitante comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. O atestado deve atestar a boa prestação dos serviços, comprovando no mínimo a realização de serviço(s) nas linguagens JAVASCRIPT e PHP, incluindo o desenvolvimento, implementação, migração de dados, manutenção corretiva e evolutiva de sistemas; e nos bancos de dados PostgreSQL e MySQL.

Prova de Conceito:

Encerrada a etapa de lances e definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto, através de uma prova de conceito a ser realizada na sede do CONDER, conforme dispõe o art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Prova de Conceito - POC deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, após a entrega dos

modelos de documentos e requisitos técnicos mínimos da plataforma que será desenvolvida, a ser fornecido pelo Programa Gestão Ambiental ao vencedor provisório da licitação.

A avaliação será realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente e demais profissionais técnicos que se fizerem necessários. A data e horário para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro no momento de suspensão da sessão. Ou na impossibilidade, comunicada posteriormente aos licitantes participantes.

Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada registrará o resultado em ata e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

A CONTRATADA deverá realizar o desenvolvimento, migração, implantação do sistema web e aplicativos, com entrega em pleno funcionamento do objeto no prazo de até 06 (seis) meses a contar da emissão da ordem de compra. O prazo de entrega do objeto poderá ser prorrogado, desde que, devidamente justificado pela contratada e aceito pela contratante.

O sistema web e aplicativos deverão agilizar, dar transparência, controlar e facilitar acesso dos cidadãos aos serviços oferecidos pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER. O sistema web e aplicativos compreenderão:

- Sistema web: O sistema web deverá ser desenvolvido/dispor de tecnologias acessíveis em diversos dispositivos, incluindo computadores, notebooks, tablets e smartphones. Sua interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo uma experiência de leitura e usabilidade acessível a todos os usuários.
- Aplicativo para usuário externo: Deverá ser possível iniciar um processo de licenciamento ambiental e acompanhar processos da titularidade do usuário ou de representante por procuração, por meio de aplicativo integrado ao sistema web, que permita receber notificações, realizar movimentações e anexar documentos. O aplicativo deverá ser disponível para Android e IOS.
- Aplicativo para fiscalização: Deverá ser desenvolvido um aplicativo para os técnicos internos do Programa Gestão Ambiental do CONDER realizarem visitas nos empreendimentos, edição de pareceres técnicos, contendo textos, fotos e geolocalização. O aplicativo deverá permitir também a coleta dos dados de forma offline, ou seja, sem conexão com internet. O aplicativo deverá ser disponível para Android e IOS.
- O acesso ao sistema deverá ser hospedado em um usuário web com um certificado de segurança SSL, assegurando a criptografia dos dados transmitidos entre o usuário e todos os usuários do sistema.
- Para mitigar abusos, spam e atividades de robôs, o sistema deverá empregar mecanismos de bloqueio, como testes de digitação de códigos e/ou reconhecimento de padrões em fotografias/imagens, assegurando que apenas usuários humanos possam realizar inserções de informações na plataforma.
- O sistema deverá ter a possibilidade de interoperabilidade com sistemas de terceiros por meio de APIs específicas, especialmente API de geração de boletos dos bancos conveniados das prefeituras associadas.

- Deverá existir a possibilidade de todos os dados inseridos, seja via aplicativos ou sistema web, compor o processo principal da licença ambiental, sendo facilmente anexados quando necessários.
- Deverá permitir a geração de arquivos PDF com layout configurável e coleta de assinaturas das partes interessadas.

Personalização da interface do sistema

- A implementação da plataforma deverá respeitar a identidade visual do CONDER no acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual.

Das configurações globais da plataforma – Sistema Web

- Deverá ser possível realizar o cadastro de workflows com especificidades dos fluxos de licenciamento ambiental, tratados por tipo de atividade licenciável.
- Deverá ser possível realizar a criação de etapas nos workflows, sendo que cada etapa poderá ter fluxos específicos obrigatórios e dinamicamente configuráveis.
- Deverá ser possível realizar o cadastro dinâmico de atividades conforme Resolução CONSEMA 99, com categorização e campos específicos de configurações reutilizáveis no processo eletrônico.
- Deverá ser possível realizar a criação de múltiplos tipos de documentos com conteúdo pré-formatado e que possibilitem o recebimento de dados dinâmicos por meio de variáveis de campos coletados em outros formulários.
- Deverá ser possível realizar a inclusão de documentos obrigatórios, workflows e etapas de forma individual ou em massa nas atividades.
- Deverá ser possível realizar a criação de múltiplos tipos de documentos com conteúdo pré-formatados e que possibilitem o recebimento de dados dinâmicos por meio de variáveis.
- Deverá ser possível realizar o envio e recebimento de conteúdos via e-mail que podem ser incorporados ao processo digital.
- Deverá ser possível realizar a criação de organograma para organização dos usuários conforme a realidade organizacional atual.
- O formato de gestão do protocolo deverá ser no formato linha do tempo, sendo o último evento/despacho apresentado por primeiro em tela.
- O sistema deverá permitir a criação de tags/marcadores nos processos eletrônicos, configuradas e com atribuição automática ou criadas durante manuseio do processo eletrônico.
- Deverá salvar logs de todas as ações dos usuários na plataforma contendo minimamente: ação realizada, endereço ip, navegador, versão do navegador, data e hora.

Métodos de acesso

- O acesso à plataforma deverá ser por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo próprio usuário ou pelo administrador do sistema.
- Deverá possibilitar que os usuários recuperem sua senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

- Deverá possibilitar que os usuários externos cadastrem e recuperem senhas, caso já estejam cadastrados, com a possibilidade de utilizar cadastros de conta Google para acessar a ferramenta.

Estruturação e criação de hierarquias

- Deverá possibilitar a segmentação das permissões dos usuários por níveis de acesso, atribuídos pelo administrador de acordo com a política de segurança CONDER, e nos seguintes níveis de acesso:
- Administrador: Deverá possuir capacidade de gerenciar setores, subsetores e usuários, independentemente do setor atualmente vinculado.
- Nível de Gestão: Deverá possuir capacidade de movimentar processos do setor, cadastrar novos usuários públicos e subsetores subordinados hierarquicamente, além de acessar e interagir com todos os processos de subsetores vinculados hierarquicamente ao setor atual.
- Nível de Acesso: Deverá possuir capacidade exclusiva de movimentar processos do setor ao qual está vinculado atualmente.
- Nível de Visualização: Deverá possuir capacidade de visualizar processos do setor ao qual está vinculado.
- Nível de Visualização Externo: Deverão possuir acesso de simples visualização por compartilhamento de link do processo eletrônico.
- Importante: Para facilitar a organização dos despachos nos processos e controle de grupos com permissões de acesso, deverá permitir agrupamento de usuários em setores. Exemplo: Setor Prefeitura de São Miguel do Oeste composto pelos técnicos municipais que farão os despachos no processo. É possível que dentro deste setor haja subsetores conforme a organização hierárquica das funções, logo deverá ser possível a criação desses subsetores.
- A plataforma deverá possibilitar a organização hierárquica em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis, de acordo com a estrutura interna do CONDER e das prefeituras consorciadas.
- Deverá permitir vincular usuários na plataforma a um setor/grupo principal e possibilidade de serem associados a setores secundários.
- Os usuários Administrador Master e Usuários com Nível de Gestão, vinculados a setores integrados por subsetores, deverão ter a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia.
- Deverá possibilitar a utilização multisetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor/grupo envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento.
- Deverá permitir o rastreio do processo por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos processos deverá ser restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta.
- Deverá fazer o registro de todos os acessos aos processos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou.
- Deverá possuir caixa de entrada de processos para cada setor/grupo, na qual todos os processos recebidos estarão disponíveis para os usuários vinculados.

- Os processos deverão estar presentes na caixa de entrada dos setores/grupos envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.
- Deverá permitir o envio de processos a mais de um setor/grupo ao mesmo tempo.
- Os processos deverão ser vinculados ao setor, de modo que, na hipótese de um usuário público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continuará a integrar o setor/grupo, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações.
- Deverá permitir a restrição dos módulos para usuários específicos.
- Não deverá possuir limites de criação de setores/grupos para prefeituras, para estrutura de trabalho interna do CONDER, de modo que poderão ser cadastrados tantos setores/grupos na raiz e setores/grupos filhos quantos forem necessários.
- Deverá exibir informações sobre os usuários integrantes de cada setor/grupo, tais como nome e cargo.
- Deverá existir visualização do organograma dos usuários das prefeituras e da estrutura da organização de usuários do CONDER.

Acesso de usuários internos

O CONDER possui estrutura organizacional interna, sendo dividida em administradores, técnicos que analisam os processos e técnicos/usuários das prefeituras que compõem o Consórcio.

- Logo, o acesso interno à plataforma deverá ocorrer por meio de um e-mail e/ou CPF individual registrado pelo administrador do sistema ou por usuários autorizados por ele, juntamente com uma senha pessoal e intransferível.
- Deverá oferecer a opção de recuperação de senha através de um formulário intitulado "Esqueci a senha", enviado para o e-mail previamente cadastrado e confirmado.
- Deverá disponibilizar a possibilidade de acesso à plataforma utilizando um certificado digital emitido pelo ICP- Brasil (e-CPF).
- Deverá conceder ao usuário administrador acesso a todas as funcionalidades da plataforma, incluindo a autorização para cadastrar estruturas e usuários internos de toda a organização do Consórcio.
- Deverá possibilitar a configuração da concessão de acesso de setores a determinados módulos, assim como a restrição de procedimentos de abertura e tramitação de processos.
- Deverá permitir que o usuário edite ou solicite a edição de acesso (e-mail e senha) através de um formulário específico. No entanto, as informações de nome e CPF não podem ser editadas pelo usuário, visando garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados.
- Não deverá permitir a exclusão de cadastros de usuários como forma de preservar o histórico de todos os usuários que utilizaram a plataforma, permitindo apenas a suspensão de seu acesso.
- Caso uma fotografia seja inserida na conta do usuário, deverá ser visível durante a tramitação de processos para identificação visual das pessoas envolvidas nos contatos.
- Deverá possibilitar ao usuário configurar na plataforma o período em que estiver de férias ou afastado do trabalho.
- Deverá permitir que o usuário consulte todo o seu histórico de mudanças na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração.

- Deverá realizar a integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que essas respostas sejam imediatamente incorporadas como despacho no processo.
- Deverá permitir ao administrador alterar o setor/grupo ao qual o usuário está vinculado, limitando o acesso deste apenas aos processos do novo setor/grupo. O histórico do usuário deverá continuar disponível também no setor/grupo anterior.

Classificação e organização visual em tela de processos,

- No cabeçalho a tela deverá conter identificadores do processo, como tipo, número, ano, marcadores/tags, link para compartilhamento com usuários externos, QR Code, funções de acessibilidade, geração de versão de impressão, agenda de prazos e outros dados gerais do processo.
- Na sequência da tela do processo deverá apresentar os fluxos, conforme o tipo de atividade e em qual fase se encontra o processo no momento.
- No corpo do processo eletrônico, deverá listar de qual atividade se trata e os dados do processo, tais como dados do empreendimento ou requerente, localização georreferenciada, descritivos do objeto, anexos e outros dados configuráveis dinamicamente conforme o tipo de fluxo. Todos os dados deverão ser possíveis de edição pelos usuários internos, porém deverão ser salvos registros do histórico de alterações. Os anexos deverão ser listados na sequência da minuta inicial do processo, com um botão de revisar, para aceite ou recusa documento pela equipe responsável pela avaliação.
- Deverá permitir que os usuários internos editem informações inseridas no processo eletrônico, mas não poder apagá-las, sempre deverá ser mantida uma versão da informação alterada.
- Importante que como o processo terá várias interações de diferentes usuários, a apresentação deverá ser feita no formato linha do tempo, mostrando quem interagiu, como e quando, listando por exemplo na ordem cronológica e-mails enviados, pareceres, dados coletados pelo aplicativo de fiscalização e outros.
- Na lateral da tela deverá listar dados gerais sobre usuários envolvidos, fluxo, requerente, contatos, visualização de atribuições e função para redistribuição do processo a outros usuários.
- Deverá permitir que cada setor adote uma categorização própria para os processos, por meio da criação de etiquetas digitais (tags).
- Deverá existir a possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor, facilitando visualmente a localização de processos.
- Deverá permitir a classificação de um processo com mais de uma etiqueta, simultaneamente.
- As etiquetas do setor/grupo deverão ficar disponíveis somente para os usuários a ele vinculados.
- Deverá permitir a busca e filtragem de todos os tipos de processos disponíveis através da etiqueta.
- Deverá existir funcionalidade de controle com numeração automática e sequencial para processos.
- Deverá existir a possibilidade de gerar automaticamente um QR Code para facilitar a localização de processos.
- Deverá possuir capacidade dos usuários redigir despachos diretamente na tela, utilizando um campo específico com opções de formatação de texto.

- Deverá existir facilidade para movimentar processos através de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, permitindo diferenciar entre respostas e encaminhamentos.

Classificação e organização visual em tela de listagem de processos

- O acesso a listagem de processos deverá ser organizado em abas, como Inbox, Finalizados, Arquivados e Suspensos, por ordem cronológica e com os filtros especificados a seguir:
- Deverá ser possível efetuar de busca por termos, período de emissão do documento, tags/marcadores, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores/grupos participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa.
- Deverá permitir de realização de busca em todos os setores/grupos aos quais o usuário tiver acesso.
- Deverá permitir a realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

Editor de texto

- Deverá possuir editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador e nos aplicativos.
- Deverá permitir formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto.
- Deverá existir corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente.
- Deverá permitir inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto.
- Deverá permitir a vinculação do nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais e de processos data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais dentro do processo. Digitando @ ou #, por exemplo, busca os conteúdos para vinculação.
- Deverá permitir a inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes.
- Deverá permitir a referência a processos existentes, criando um hiperlink automático entre os processos mencionados, liberando acesso aos processos a todos os usuários envolvidos.
- Deverá permitir referência a outro usuário no sistema, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao processo.
- Deverá permitir referência a um usuário externo em um processo, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos.

Anexos

- Deverá permitir no mínimo a anexação de documentos dos tipos PDF, DOCX, XLSX, JPG, PNG, KML, KMZ, Arquivos Autodesk e outros.
- Deverá exibir o tamanho do anexo na plataforma.

Controle de prazos

- Deverá permitir a visualização da agenda de cada setor/grupo.
- Deverá permitir criação de múltiplos prazos e atividades nos processos em trâmite, disponíveis no setor/grupo.
- Deverá permitir definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor/grupo ou apenas para o próprio usuário específico.
- Deverá permitir a identificação visual na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento.
- Deverá permitir marcação de prazo e/ou atividade como realizados.
- Deverá permitir edição de um prazo e/ou atividade, com anotação, na linha do tempo do documento, do nome do usuário responsável.
- Deverá permitir exclusão de um prazo e/ou atividade, com anotação, na linha do tempo do documento.

Comunicação interna e notas internas

- Deverá existir um fluxo específico de comunicação interna entre os usuários, com editor de texto completo, registrando todos os eventos sobre o assunto tratado e permitindo citar algum processo.
- Deverá permitir a criação notas internas nos processos digitais para facilitar o controle de situações específicas que não devem compor o documento principal da licença.
- Deverá existir opção para enviar mensagens privadas, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, mantendo a privacidade.
- Deverá ser possível selecionar o setor destinatário conforme o organograma cadastrado.
- Deverá possuir facilidade para anexar diversos arquivos na comunicação ou às suas movimentações.
- Deverá existir a possibilidade de gerar o documento em formato PDF para assinatura eletrônica.
- Deverá ser possível vincular múltiplos prazos ao processo para acompanhamento.
- Deverá ser possível listar os setores/grupos envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que envolva um novo setor.
- Deverá exibir as ações realizadas no processo em formato de linha do tempo.
- Deverá permitir realizar a assinatura digital padrão ICP-Brasil ou com certificado gerado pela própria plataforma.

Documentos Eletrônicos

- Deverá ser possível realizar o envio de documentos personalizados (ofícios e outros) para entidades externas (Ministério Público, órgãos ambientais, usuários externos e outros), com atribuição automática e sequencial de números para controle.
- Deverá ser possível realizar o envio de documentos a usuários externos, com rastreamento de e-mails para acompanhamento.
- Deverá receber respostas aos documentos na plataforma, sejam respondidos pelo sistema ou em resposta aos e-mails de notificação.
- Deverá ser utilizada uma única base de contatos para todos os módulos da plataforma, simplificando a gestão de contatos.

- Deverá ser possível compartilhar a mesma numeração para os Documentos internos e externos, facilitando o controle e a referência.
- Deverá incorporar a funcionalidade de gerar QR Code para cada documento enviado, para facilitar a identificação e o acesso aos processos.
- Deverá ser possível a visualização das respostas abertas por todos os envolvidos.
- Deverá existir rastreabilidade automática dos documentos, registrando a data e hora em que cada usuário efetuou a leitura.

Relatórios

- Deverá permitir exportar dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.
- Deverá permitir escolher quais tipos de documento deverão ser considerados os indicadores.
- Deverá permitir acesso a página específica com gráfico evolutivo.
- Deverá permitir visualização de demandas em aberto em determinado tipo de documento/processo, viabilizando a identificação de gargalos em processos.
- Deverá permitir personalização do relatório de eventos através de escolha do período.
- Deverá permitir geração de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora
- Deverá permitir geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por usuário e por situação
- Deverá existir possibilidade de geração de relatório georreferenciado dos processos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por município, tipo e situação.
- Deverá existir possibilidade de geração de relatório que contenha toda a tramitação, informações, linha do tempo, bem como documentos anexados em determinado processo/fluxo/documento. Essa geração poderá ser exportada em PDF.

Transparência e rastreabilidade dos processos

- Deverá permitir a identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor/grupo, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo usuário, bem como informando se houve leitura por qualquer outro usuário do setor.
- Os registros de acesso a cada documento ou demanda deverão ser consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso.
- O usuário externo, ao acessar o processo ao qual esteja vinculado, também deverá ter as informações de seu acesso registradas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico.
- Deverá ser possível realizar consulta de quem efetuou leitura de processos e despachos na plataforma, sejam usuários internos ou usuários externos.
- Deverá ser possível vinculação de QR-code a cada processo gerado, facilitando a rastreabilidade.

- Deverá ser possível vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

Acesso externo

- Deverá permitir cadastro ilimitado de usuários externos.
- Deverá permitir ao usuário externo recuperação de senha de forma automatizada.
- Deverá permitir que o usuário externo utilize um certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.
- Deverá permitir o usuário externo utilizar o login Gov.br do Governo Federal como meio de acesso à plataforma.
- Deverá permitir configurar campos destinados a informar nomes civis anteriores de usuários externos, especialmente útil para pessoas naturais que alteraram seus nomes devido a mudanças no estado civil, decisões judiciais ou conformidade com os procedimentos estabelecidos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, permitindo que Conder tenha acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos.
- Deverá permitir abertura de processos por um usuário na plataforma externamente, utilizando as mesmas credenciais de acesso interno. Nesse caso, a visualização e tramitação do documento serão atribuídas ao perfil da pessoa, sem estar vinculadas ao seu setor/grupo interno.
- Deverá realizar a captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, caso um usuário externo responda a uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta será incluída no documento/processo respectivo como um despacho, facilitando a comunicação entre usuários externos e usuários.
- Deverá existir a possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação.
- Deverá permitir acesso para o usuário externo às informações relacionadas a um documento/processo/fluxo, incluindo seus anexos, em linha com os princípios da publicidade e transparência, de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal.
- O acesso aos processos deverá acontecer por meio da inclusão de dados, como número de identificação e ano do documento, e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ).
- Deverá ocorrer ocultação parcial do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como a impossibilidade de identificação desses dados por meio de buscas e pesquisas, em conformidade com os Arts. 2º, 3º, 5º, I, 6º, VII, e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- Para o usuário externo técnico, que atua como procurador, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante deverá ocorrer por meio de procuração eletrônica.
- Deverá possibilitar ao usuário externo, requerente ou técnico procurador, atualizar seus dados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso, resolução de demandas anteriores e inserir ou editar informações em processos que demandem de ação do mesmo.
- Deverá possibilitar acesso para o usuário externo, técnico procurador ou requerente, a todos os processos dos quais é requerente ou destinatário.

- Deverá permitir a remoção de permissão de acesso se a procuração for revogada pelo outorgante, e adição de permissão a outro usuário externo técnico procurador se necessário.

Protocolo para iniciar processo de licenciamento ambiental pelo usuário externo

- Deverá permitir a abertura de protocolo do tipo processo de licenciamento ambiental por usuários externos pelo sistema web ou através do aplicativo de acompanhamento, seguindo o fluxo de processo eletrônico da atividade correspondente.
- Deverá permitir o usuário entre ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação realizada nele.
- Deverá existir registro no próprio processo de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, possibilitando a visualização cronológica das interações realizadas.
- Deverá ser possível acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou lista de protocolos, disponibilizada após o login do usuário externo (requerente).
- Deverá existir configuração das atividades disponíveis para processo de licenciamento.
- Deverá ocorrer direcionamento automático de assuntos para o setor/grupo responsável pelo atendimento.
- Deverá existir configuração de usuários como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado.
- Deverá ocorrer a exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, informando o setor destinatário do protocolo.
- Deverá ser possível acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações pelo responsável pela análise do protocolo, permitindo encaminhamento para outro setor/grupo ou resposta direta ao usuário externo (requerente).
- Deverá existir a possibilidade de um usuário vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente, impedindo interações externas, e permitindo reversão da conclusão apenas por um usuário.
- Deverá existir configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, podendo ser obrigatórios ou opcionais.
- Deverá existir configuração de prazo automático para cada assunto de protocolo, exibido no processo.
- Deverá ser possível inclusão, alteração ou conclusão de prazos, registrados e exibidos no próprio processo.
- Deverá existir configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, com indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento.
- Deverá existir definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil ou Gov.Br, para protocolos vinculados a determinados assuntos.

Sobre o aplicativo de fiscalização

- O aplicativo deverá receber os protocolos de fiscalização e permitirá a coleta de dados para o processo com assinatura digital do técnico responsável. A coleta dos dados deverá conter

formulário dinâmico configurável por atividade e permitir inserção de fotos, vídeos e áudio conforme configuração. No parecer, disponibilizar campo com edição dinâmica de texto, permitindo que os dados coletados e pareceres sejam incorporados ao processo de licenciamento automaticamente, ou conforme necessidade.

- O aplicativo permitirá receber notificações.
- O aplicativo deverá ter suas telas desenhadas e aprovadas antes da implementação pela CONTRATANTE.

Sobre o aplicativo de abertura e acompanhamento de processos digitais

- O aplicativo deverá ser disponibilizado tanto para Android e IOS, e nele deverá estar disponível o mesmo processo disponível na página Web de abertura de processo de licenciamento, acompanhamento do processo e outros serviços acessórios disponíveis para usuários externos.
- Deverão ser observados critérios de acessibilidade e usabilidade no desenvolvimento do aplicativo.
- O aplicativo deverá permitir receber notificações referente movimentações dos processos dos usuários.
- O aplicativo deverá ter suas telas desenhadas e aprovadas antes da implementação pela CONTRATANTE.

Central de Atendimento – Página Web

- Deverá disponibilizar, em página da web, portal de informações pública, com centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos (exclusão e outros).
- Deverá permitir acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal.
- Deverá permitir verificação da autenticidade da assinatura no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico.
- Deverá existir a possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de licenças e outros documentos emitidos via plataforma.
- Deverá possuir listado em ambiente único para os usuários externos todos os serviços disponibilizados por este portal.
- Deverá existir configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, permitindo que acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento.

Sistema de notificação

- O sistema de notificação deverá ter por funcionalidade envio mensagens importante para os Aplicativos, sistema e por e-mail.
- As notificações emitidas deverão ser exibidas juntamente às atualizações no processo, de forma a exibir os envolvidos com o registro de data e hora.

- As notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, informando aos usuários internos se a notificação foi entregue, aberta e se o link externo de acompanhamento foi acessado a partir da notificação.
- Deverá realizar a notificação do usuário quando houver falha na entrega notificações, informando o motivo detalhado da falha.
- Deverá exibir notificações/atualizações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto.

Ouvidoria Digital

- Deverá permitir que usuários externos, cadastrados ou não na plataforma registrem manifestações dos tipos "Sem sigilo", "Sigilosa" ou "Anônima".
- Deverá ser feito direcionamento automático de assuntos para o setor responsável pelo atendimento e para a Ouvidoria, para acompanhamento.
- Deverá existir identificação da manifestação do usuário externo por finalidade, incluindo Denúncia, Reclamação, Solicitação e Sugestão.
- Deverá existir indicação pelo usuário (atendente) do método de entrada do atendimento, como telefone, e-mail, atendimento ou sistema.
- Deverá existir inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com ferramenta de mapa interativo para busca por endereço e ajuste geográfico através de identificador.
- Deverá existir exibição das manifestações recebidas em formatos de listagem, calendário e mapa geográfico interativo.
- Deverá existir possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente.
- Deverá ser possível a realização de movimentações pelos setores envolvidos e pelo usuário externo (manifestante), com inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.
- Deverá existir exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), indicando o setor destinatário da demanda.
- Deverá existir acesso integral da manifestação pelo setor destinatário ao seu conteúdo e movimentações, com possibilidade de encaminhamento para outro setor ou resposta direta ao usuário externo (manifestante).
- Deverá permitir a resolução unilateral da demanda por determinado setor, mantendo-a com status em aberto e tramitando em setores com tarefas pendentes ou atendendo o usuário externo (manifestante).
- Deverá permitir a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, através da visualização do documento na Central de Atendimento.

Assinatura Eletrônica e Qualificada (padrão ICP-Brasil)

- Deverá ocorrer a geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na

plataforma. Tais certificados deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma.

- Deverá ter conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES.
- Deverá ter vinculação dos certificados X509 à própria conta dos usuários ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma.
- Deverá permitir integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal.
- Deverá ter de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20.
- Deverá possibilitar a autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ/ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI.
- Deverá permitir Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil
- Deverá permitir a validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20.
- Deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15.
- Deverá possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil.
- Deverá realizar a verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital.
- Deverá existir possibilidade de solicitação da assinatura de documentos por outros usuários e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma.
- Deverá existir possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento.
- Deverá existir possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de “pendente” ou “assinado” nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
- Deverá existir possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis.
- Deverá existir possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub- autoridade da plataforma.

Backups, Logs e Auditoria

- Deverá possuir mecanismos para gerenciamento de cópias de segurança (backups), em armazenamento em outro servidor, diferente da aplicação.
- A contratada deverá disponibilizar para a CONDER cópia dos backups ou extração dos dados sempre que solicitado ou no final do contrato.
- O sistema deverá manter um registro (log) de todas as modificações, adições e remoções realizadas em todos os módulos, interfaces e funcionalidades do sistema. Este registro deve incluir o nome do usuário, o endereço IP da máquina, a identificação do registro afetado pela ação do usuário (exceto em operações em massa), bem como a data, hora, minuto e segundo em que a ação foi executada. Esta função também deve suportar o registro de dados do sistema de autenticação de usuários (login).
- Deverá ser disponibilizada uma ferramenta de auditoria para consulta dos dados registrados, permitindo a exportação dos registros em formato txt ou csv. O acesso a essa ferramenta de auditoria deve ser restrito exclusivamente a usuários autorizados, de acordo com a estrutura de níveis de acesso previamente definida.

Da Proteção de Dados Pessoais

- Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem do objeto deste contrato, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente. A CONTRATADA deverá assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem acessar dados pertinentes na medida que sejam estritamente necessários para a finalidade deste contrato, assegurando ainda que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromisso de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.
- Regularidade da coleta: O Conder, parte controladora dos dados, será responsável pela obtenção e controle das autorizações e/ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados, especificadas em Política de Privacidade e termos de uso.
- Tratamento de dados: De acordo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, as Partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto contratual, ou ainda com fundamento em outra base legal válida e específica. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONDER, caso seja solicitada, toda a informação necessária para cumprimento de tal obrigação e permitir inspeções, auditorias e contribuir com elas em relação ao tratamento de dados pessoais.
- Segurança e boas práticas: Cada uma das Partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados. A CONTRATADA deverá auxiliar o CONDER na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de

segurança que possam ocorrer e na elaboração dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais quando necessário.

Infraestrutura Tecnológica e segurança

- Toda a solução deverá funcionar em ambiente em nuvem, ou seja, não sendo necessário nenhum investimento por parte CONDER em infraestrutura, usuários, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Bastando somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso à internet.
- Deverá ser possível os usuários (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhar com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Físicas, tecnológicas e backups.
- Deverá possuir conexões SSL, com certificação segura emitida por autoridade certificadora credenciada junto à ICP-Brasil e criptografada do transporte das informações - HTTPS.
- Os envios de e-mails deverão utilizar o protocolo seguro TLS.
- Os dados sigilosos utilizados para autenticação de usuários deverão ser armazenados em banco de dados de forma protegida, utilizando algoritmos criptográficos, impossibilitando a visualização em texto plano desses dados.
- Deverá possuir sistemas para gerenciamento de cópias de segurança.
- O banco de dados e hospedagem será de inteira responsabilidade da Contratada e deverá realizar backups diários, podendo ser reestabelecidas versões de dias anteriores e enviados para o Consórcio quando solicitado.
- O sistema deverá ser hospedado em servidor específico para a aplicação, com as seguintes configurações mínimas: 400GB SSD para armazenagem principal, 6 vCPUs, 12GB Memória RAM, S.O Linux ou Windows, Transferência Mensal ILIMITADA, Firewall configurado, Proteção DDOS, Disponibilidade da aplicação superior a 99%, Segurança da infraestrutura da hospedagem com certificação 27001 ou similar.

Suporte Técnico e Treinamento

- Os usuários internos deverão ser capacitados para que possam utilizar e administrar o sistema e todas as funcionalidades integrantes da solução de forma adequada no cumprimento de suas atividades.
- O treinamento dos usuários para operar a plataforma deverá ser presencial, e os usuários deverão ter acesso a realização testes completos em ambiente de homologação.
- O treinamento deverá ser ministrado em carga horária de no mínimo 40 horas, com distribuição de dias e horários durante 4 semanas, evitando comprometer os trabalhos do CONDER por sobrecarga de dias de treinamento sequenciais.
- O treinamento deverá ser realizado em local definido pela contratante, em turmas com quantidade de participantes a definir.
- Todo o conteúdo do treinamento, como o ambiente de treinamento, material didático como apostilas, apresentações deverão ser fornecidos pela contratada, sendo os computadores e o Datashow disponibilizados pela contratante na sala de treinamentos.

- Toda nova funcionalidade implantada devido a manutenção corretiva ou legal ou melhorias do sistema deverá ser repassada aos usuários por meio de um novo treinamento, in loco, na sede da contratada.
- A CONTRATANTE disponibilizará local apropriado como base de referência para o desenvolvimento dos trabalhos e suporte a gestão.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda SUPORTE TÉCNICO REMOTO sem custos e ilimitado, por meio de um sistema de chamado online, Whatsapp e e-mail para abertura dos chamados com acompanhamento pelo CONDER.
- O Suporte técnico remoto deverá ser prestado de segunda a sexta-feira em horário comercial, sendo das 08h00 às 18h00 horas.
- A solução dos problemas e respostas dos chamados deverão serem atendidas em até 72 horas. As inconformidades encontradas no sistema serão classificadas segundo os seguintes critérios. As inconformidades encontradas deverão ser corrigidas, sem afetar o cronograma de implementação de funcionalidades em andamento, respeitando os seguintes prazos, em horas úteis:

IMPACTO	SEVERIDADE	INICIO DO ATENDIMENTO	CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO
O incidente impossibilita o trabalho dos usuários	CRÍTICA	Até 1 hora	Até 8 horas
O usuário informa que está impossibilitado de trabalhar	IMPORTANTE	Até 2 horas	Até 12 horas
O usuário pode desempenhar seu trabalho, porém uma atividade importante de seu dia a dia está com problemas	NORMAL	Até 8 horas	Até 24 horas
O usuário pode continuar a trabalhar normalmente	BAIXA	Até 24 horas	Até 72 horas

O objeto desta licitação será recebido provisoriamente e definitivamente, de acordo com os termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme segue:

“I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais”.

O objeto entregue poderá ser rejeitado pelo fiscal, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital e seus anexos, proposta de preços ou legislações vigentes, obrigando-se a fornecedora corrigi-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial, sob pena de revogação do contrato e aplicação das sanções previstas no edital.

O objeto deverá ser fornecido pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor registrado, correndo por conta da fornecedora seguros, tributos, bem como, custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta vigentes e demais despesas que venham a surgir para a perfeita execução do objeto.

A não entrega do objeto conforme estabelecido nos subitens, ensejará a revogação do Contrato e aplicação das sanções legais previstas.

O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou documentação técnica, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital, verificadas posteriormente.

Fica consignado que a fornecedora compromissada através do Contrato, que atrasar a entrega na prestação dos serviços, der causa a inexecução total ou parcial de qualquer termo deste edital, bem como em consequência de atraso na entrega ou inexecução, resultar em eventual danos ao patrimônio, danos ao erário ou ainda, que venha a causar prejuízo aos administrados, o CONDER determinará abertura de PAIA - Processo para apuração de infrações administrativas, adotando as medidas necessárias nos termos da lei e deste instrumento.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Em conformidade com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o CONDER designará fiscal de contrato e gestor da administração pública para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º, do referido diploma legal.

Conforme dispõe a Resolução nº 25/2023 do CONDER, a Diretora Executiva ou os Diretores de Programa deverão designar gestores e fiscais dos contratos celebrados pelo Consórcio, observando suas competências, com base em critérios previstos em regulamento específico de atuação dos agentes públicos.

O CONDER poderá aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais.

Em conformidade com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será designado o fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização de sua execução, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º, do referido diploma legal.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Os critérios de medição neste caso dar-se-á em modos distintos. Em um primeiro momento será medido a implantação do sistema, em uma única vez após a aprovação do fiscal do contrato. Já a hospedagem do projeto e suporte técnico será medido de forma mensal e a contratação de horas técnicas

para desenvolvimento de novas funcionalidades e ajustes serão contratadas quando necessário pelo Programa e serão medidas pela quantidade de horas utilizadas.

7.2 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Os pagamentos da hospedagem e do suporte técnico serão efetuados mensalmente, após o envio da nota fiscal eletrônica e boleto bancário, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, conforme ordem cronológica de pagamento do CONDER.

Os demais serviços serão pagos conforme seguem:

a. Serviços de implantação, migração de dados e treinamento: serão pagos em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto, envio da nota fiscal eletrônica e boleto bancário, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, conforme ordem cronológica de pagamento do CONDER

b. Serviços sob demanda variável (estimativa): serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

O pagamento estará condicionado à entrega do objeto e de todas as condições de habilitação exigidas no edital.

O CONDER não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos contratos da não entrega do objeto ora registrado, bem como se a contratada agir com imperícia no fornecimento deste.

A nota fiscal deverá conter o número do processo licitatório e do contrato, descrição completa do objeto, valores unitários e totais conforme a ordem de compra emitida, e demais informações solicitadas do CONDER ou ainda nas legislações vigentes. A mesma deve ser encaminhada uma via digital para os e-mails: ambiental@conder.sc.gov.br e conder@conder.sc.gov.br.

Nenhum pagamento será efetuado a fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

Os pagamentos deverão cumprir integralmente o disposto no edital de licitação e anexos, bem como os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

8 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado como fornecedor aquele que ofertar o objeto com o menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O orçamento máximo foi definido conforme disposições contidas na Resolução 014/2023 do CONDER.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os Recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações dos orçamentos vigentes do Conder e constarão na ordem de compra.

Os Recursos Financeiros serão de origem própria do Conder.

11 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Compete ao Contratante:

- a) promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações editalícias e contratuais.
- b) rejeitar, em todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- c) fiscalizar a execução do objeto ora contratado, bem como notificar a empresa em caso de necessidade.
- d) dar à contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- e) modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.
- f) extinguir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- g) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

Compete a Contratada:

- a) Manter durante a vigência do contrato, decorrente deste procedimento licitatório, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- b) Atender a toda a legislação federal, estadual e municipal, afeta à área.
- c) Entregar o objeto em prazo não superior ao máximo estipulado no edital e seus anexos.
- d) Substituir, conforme termos do edital e seus anexos, às suas expensas, o objeto que não se adequar às especificações exigidas.
- e) Assumir a responsabilidade e despesas relativas a todos os encargos previdenciários, trabalhistas, de seguros, acidentes, impostos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o consórcio.
- f) Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao consórcio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados,

bem como, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o fornecimento e execução do objeto.

h) Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do CONDER, o qual, caso haja, dar-se-á através de documento oficial, devidamente justificado, ficando a critério do consórcio a sua aceitação.

i) Responder, sempre que solicitado pela contratante, os questionamentos referentes ao objeto.

j) Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou à terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação.

k) Comunicar por escrito à contratante qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato.

l) Acatar a fiscalização do objeto contratado que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente.

m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor.

São Miguel do Oeste/SC, 25 de julho de 2024.

JOSÉ FRANCISCO MORA
Diretor do Programa Gestão Ambiental - PGA

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO:

- De que não pesa contra si idoneidade;
- De que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- De que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação;
- De que cumpre as exigências de reserva de cargos;
- Da integralidade de custos;

A empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, **DECLARA** sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por esse órgão público, que:

- Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, conforme dispõe a aplicação de sanções no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

- Não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
() Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

- Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório. (Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva);

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS E DADOS DOS RESPONSÁVEIS

A empresa _____, CNPJ sob nº _____,
com sede na _____, **DECLARA** sob as
penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os dados bancários e dados dos responsáveis, conforme segue:

1. Dados Bancários:

Nome do Banco:

Cidade:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Chave Pix:

2. Dados do Representante Legal – Responsável pela assinatura do Contrato:

Nome Completo:

Cargo ou Função:

Telefone para contato:

E-mail para contato:

3. Dados do Responsável pelo recebimento da ordem de compra:

Nome Completo:

Cargo ou Função:

Telefone para contato:

E-mail para contato:

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, **DECLARA** sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, CNPJ sob nº _____,
com sede na _____, **DECLARA** sob as penas
da Lei Federal nº 14.133, de 2021 **ser MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO**
PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, cujos termos
declaramos conhecer.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF

Assinatura do contador responsável pela empresa
Nome Completo, CPF e Registro Profissional

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – RECEITA BRUTA

A empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, **DECLARA** sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL - CONDER**, Estado de Santa Catarina, entidade com personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 23.773.012/0001-54, com sede a Rua Segundo Aníbal Balbinot, nº 189, bairro Agostini, Município de São Miguel do Oeste, Estado de Santa Catarina, CEP sob nº 89.900-000, neste ato representado pelo Sr. **THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES**, Presidente do CONDER, adiante nomeado **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP sob nº _____, neste ato representado pelo Sr(a). _____, doravante denominada **CONTRATADA**, no uso de suas atribuições legais, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo de Licitação nº 038/2024, instaurado sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 037/2024.

As partes acima identificadas pactuam o presente contrato, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, tanto quanto pelas cláusulas e condições do edital, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, bem como as seguintes avenças:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA WEB E APLICATIVOS, PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS DO PROGRAMA GESTÃO AMBIENTAL DO CONDER, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, conforme segue:

LOTE 01					
Item	Quant	Und	Especificação	Valor Unitário	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será da data de sua assinatura até o dia _____ (conforme edital).

2.2. O contrato poderá ser aditado e prorrogado de acordo com a conveniência do CONDER, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. Fica contratado o valor de R\$ _____ (_____) mensal, totalizando o valor de R\$ _____ (_____) para 12 (doze) meses, entendido este, como preço justo e suficiente pela entrega e execução do objeto licitado.

3.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

4.1. O preço estabelecido será irrevogável durante a vigência do contrato e deverá incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, seguros, impostos e taxas e quaisquer encargos necessários à execução do objeto do contrato.

4.2. Havendo renovação, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, o contrato será reajustado aplicando-se como índice de majoração o IPCA – Índice nacional de preços ao consumidor amplo - acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

5.1. Os recursos orçamentários e financeiros para o cumprimento deste contrato serão oriundos de recursos próprios, conforme segue:

ANO	DESPESA	ELEMENTO	VALOR
2024	14	33.90.40.02	R\$
2025	-	33.90.40.02	R\$

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o último dia do mês, acompanhados da nota fiscal eletrônica/recibo e boleto bancário.

6.1.1. A nota fiscal/recibo e boleto bancário deverão ser encaminhados para o e-mail conder@conder.sc.gov.br até o dia 25 de cada mês.

6.2. O pagamento estará condicionado à entrega do objeto e de todas as condições de habilitação exigidas no edital.

6.3. O Consórcio não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora contratado, bem como, se a contratada agir com imperícia no fornecimento deste.

6.4. A nota fiscal deverá conter: número do processo licitatório e deste contrato, descrição completa do objeto, unidade de medida, marca, valores unitários e totais conforme a ordem de compra emitida, dados da Agência e Conta Bancária (*em nome da fornecedora*) e demais informações exigidas nas legislações vigentes.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado a fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

6.6. Os pagamentos deverão cumprir integralmente o disposto no edital de licitação e anexos, bem como os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

CLAUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá realizar o desenvolvimento, migração, implantação do sistema web e aplicativos, com entrega em pleno funcionamento do objeto no prazo de até 06 (seis) meses a contar da emissão da ordem de compra. O prazo de entrega do objeto poderá ser prorrogado, desde que, devidamente justificado pela contratada e aceito pela contratante.

7.2. O sistema web e aplicativos deverão agilizar, dar transparência, controlar e facilitar acesso dos cidadãos aos serviços oferecidos pelo Programa Gestão Ambiental do CONDER.

7.2.1. O sistema web e aplicativos compreenderão:

- Sistema web: O sistema web deverá ser desenvolvido/dispor de tecnologias acessíveis em diversos dispositivos, incluindo computadores, notebooks, tablets e smartphones. Sua interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo uma experiência de leitura e usabilidade acessível a todos os usuários.
- Aplicativo para usuário externo: Deverá ser possível iniciar um processo de licenciamento ambiental e acompanhar processos da titularidade do usuário ou de representante por procuração, por meio de aplicativo integrado ao sistema web, que permita receber notificações, realizar movimentações e anexar documentos. O aplicativo deverá ser disponível para Android e IOS.
- Aplicativo para fiscalização: Deverá ser desenvolvido um aplicativo para os técnicos internos do Programa Gestão Ambiental do CONDER realizarem visitas nos empreendimentos, edição de pareceres técnicos, contendo textos, fotos e geolocalização. O aplicativo deverá permitir também a coleta dos dados de forma offline, ou seja, sem conexão com internet. O aplicativo deverá ser disponível para Android e IOS.
- O acesso ao sistema deverá ser hospedado em um usuário web com um certificado de segurança SSL, assegurando a criptografia dos dados transmitidos entre o usuário e todos os usuários do sistema.
- Para mitigar abusos, spam e atividades de robôs, o sistema deverá empregar mecanismos de bloqueio, como testes de digitação de códigos e/ou reconhecimento de padrões em fotografias/imagens, assegurando que apenas usuários humanos possam realizar inserções de informações na plataforma.
- O sistema deverá ter a possibilidade de interoperabilidade com sistemas de terceiros por meio de APIs específicas, especialmente API de geração de boletos dos bancos conveniados das prefeituras associadas.
- Deverá existir a possibilidade de todos os dados inseridos, seja via aplicativos ou sistema web, compor o processo principal da licença ambiental, sendo facilmente anexados quando necessários.

- Deverá permitir a geração de arquivos PDF com layout configurável e coleta de assinaturas das partes interessadas.

Personalização da interface do sistema

- A implementação da plataforma deverá respeitar a identidade visual do CONDER no acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual.

Das configurações globais da plataforma – Sistema Web

- Deverá ser possível realizar o cadastro de workflows com especificidades dos fluxos de licenciamento ambiental, tratados por tipo de atividade licenciável.
- Deverá ser possível realizar a criação de etapas nos workflows, sendo que cada etapa poderá ter fluxos específicos obrigatórios e dinamicamente configuráveis.
- Deverá ser possível realizar o cadastro dinâmico de atividades conforme Resolução CONSEMA 99, com categorização e campos específicos de configurações reutilizáveis no processo eletrônico.
- Deverá ser possível realizar a criação de múltiplos tipos de documentos com conteúdo pré-formatado e que possibilitem o recebimento de dados dinâmicos por meio de variáveis de campos coletados em outros formulários.
- Deverá ser possível realizar a inclusão de documentos obrigatórios, workflows e etapas de forma individual ou em massa nas atividades.
- Deverá ser possível realizar a criação de múltiplos tipos de documentos com conteúdo pré-formatados e que possibilitem o recebimento de dados dinâmicos por meio de variáveis.
- Deverá ser possível realizar o envio e recebimento de conteúdos via e-mail que podem ser incorporados ao processo digital.
- Deverá ser possível realizar a criação de organograma para organização dos usuários conforme a realidade organizacional atual.
- O formato de gestão do protocolo deverá ser no formato linha do tempo, sendo o último evento/despacho apresentado por primeiro em tela.
- O sistema deverá permitir a criação de tags/marcadores nos processos eletrônicos, configuradas e com atribuição automática ou criadas durante manuseio do processo eletrônico.
- Deverá salvar logs de todas as ações dos usuários na plataforma contendo minimamente: ação realizada, endereço ip, navegador, versão do navegador, data e hora.

Métodos de acesso

- O acesso à plataforma deverá ser por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo próprio usuário ou pelo administrador do sistema.
- Deverá possibilitar que os usuários recuperem sua senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- Deverá possibilitar que os usuários externos cadastrem e recuperem senhas, caso já estejam cadastrados, com a possibilidade de utilizar cadastros de conta Google para acessar a ferramenta.

Estruturação e criação de hierarquias

- Deverá possibilitar a segmentação das permissões dos usuários por níveis de acesso, atribuídos pelo administrador de acordo com a política de segurança CONDER, e nos seguintes níveis de acesso:
- Administrador: Deverá possuir capacidade de gerenciar setores, subsetores e usuários, independentemente do setor atualmente vinculado.
- Nível de Gestão: Deverá possuir capacidade de movimentar processos do setor, cadastrar novos usuários públicos e subsetores subordinados hierarquicamente, além de acessar e interagir com todos os processos de subsetores vinculados hierarquicamente ao setor atual.
- Nível de Acesso: Deverá possuir capacidade exclusiva de movimentar processos do setor ao qual está vinculado atualmente.
- Nível de Visualização: Deverá possuir capacidade de visualizar processos do setor ao qual está vinculado.
- Nível de Visualização Externo: Deverão possuir acesso de simples visualização por compartilhamento de link do processo eletrônico.
- Importante: Para facilitar a organização dos despachos nos processos e controle de grupos com permissões de acesso, deverá permitir agrupamento de usuários em setores. Exemplo: Setor Prefeitura de São Miguel do Oeste composto pelos técnicos municipais que farão os despachos no processo. É possível que dentro deste setor haja subsetores conforme a organização hierárquica das funções, logo deverá ser possível a criação desses subsetores.
- A plataforma deverá possibilitar a organização hierárquica em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis, de acordo com a estrutura interna do CONDER e das prefeituras consorciadas.
- Deverá permitir vincular usuários na plataforma a um setor/grupo principal e possibilidade de serem associados a setores secundários.
- Os usuários Administrador Master e Usuários com Nível de Gestão, vinculados a setores integrados por subsetores, deverão ter a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia.
- Deverá possibilitar a utilização multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor/grupo envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento.
- Deverá permitir o rastreamento do processo por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos processos deverá ser restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta.
- Deverá fazer o registro de todos os acessos aos processos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou.
- Deverá possuir caixa de entrada de processos para cada setor/grupo, na qual todos os processos recebidos estarão disponíveis para os usuários vinculados.
- Os processos deverão estar presentes na caixa de entrada dos setores/grupos envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.
- Deverá permitir o envio de processos a mais de um setor/grupo ao mesmo tempo.

- Os processos deverão ser vinculados ao setor, de modo que, na hipótese de um usuário público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continuará a integrar o setor/grupo, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações.
- Deverá permitir a restrição dos módulos para usuários específicos.
- Não deverá possuir limites de criação de setores/grupos para prefeituras, para estrutura de trabalho interna do CONDER, de modo que poderão ser cadastrados tantos setores/grupos na raiz e setores/grupos filhos quantos forem necessários.
- Deverá exibir informações sobre os usuários integrantes de cada setor/grupo, tais como nome e cargo.
- Deverá existir visualização do organograma dos usuários das prefeituras e da estrutura da organização de usuários do CONDER.

Acesso de usuários internos

O CONDER possui estrutura organizacional interna, sendo dividida em administradores, técnicos que analisam os processos e técnicos/usuários das prefeituras que compõem o Consórcio.

- Logo, o acesso interno à plataforma deverá ocorrer por meio de um e-mail e/ou CPF individual registrado pelo administrador do sistema ou por usuários autorizados por ele, juntamente com uma senha pessoal e intransferível.
- Deverá oferecer a opção de recuperação de senha através de um formulário intitulado "Esqueci a senha", enviado para o e-mail previamente cadastrado e confirmado.
- Deverá disponibilizar a possibilidade de acesso à plataforma utilizando um certificado digital emitido pelo ICP- Brasil (e-CPF).
- Deverá conceder ao usuário administrador acesso a todas as funcionalidades da plataforma, incluindo a autorização para cadastrar estruturas e usuários internos de toda a organização do Consórcio.
- Deverá possibilitar a configuração da concessão de acesso de setores a determinados módulos, assim como a restrição de procedimentos de abertura e tramitação de processos.
- Deverá permitir que o usuário edite ou solicite a edição de acesso (e-mail e senha) através de um formulário específico. No entanto, as informações de nome e CPF não podem ser editadas pelo usuário, visando garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados.
- Não deverá permitir a exclusão de cadastros de usuários como forma de preservar o histórico de todos os usuários que utilizaram a plataforma, permitindo apenas a suspensão de seu acesso.
- Caso uma fotografia seja inserida na conta do usuário, deverá ser visível durante a tramitação de processos para identificação visual das pessoas envolvidas nos contatos.
- Deverá possibilitar ao usuário configurar na plataforma o período em que estiver de férias ou afastado do trabalho.
- Deverá permitir que o usuário consulte todo o seu histórico de mudanças na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração.
- Deverá realizar a integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que essas respostas sejam imediatamente incorporadas como despacho no processo.

- Deverá permitir ao administrador alterar o setor/grupo ao qual o usuário está vinculado, limitando o acesso deste apenas aos processos do novo setor/grupo. O histórico do usuário deverá continuar disponível também no setor/grupo anterior.

Classificação e organização visual em tela de processos,

- No cabeçalho a tela deverá conter identificadores do processo, como tipo, número, ano, marcadores/tags, link para compartilhamento com usuários externos, QR Code, funções de acessibilidade, geração de versão de impressão, agenda de prazos e outros dados gerais do processo.
- Na sequência da tela do processo deverá apresentar os fluxos, conforme o tipo de atividade e em qual fase se encontra o processo no momento.
- No corpo do processo eletrônico, deverá listar de qual atividade se trata e os dados do processo, tais como dados do empreendimento ou requerente, localização georreferenciada, descritivos do objeto, anexos e outros dados configuráveis dinamicamente conforme o tipo de fluxo. Todos os dados deverão ser possíveis de edição pelos usuários internos, porém deverão ser salvos registros do histórico de alterações. Os anexos deverão ser listados na sequência da minuta inicial do processo, com um botão de revisar, para aceite ou recusa documento pela equipe responsável pela avaliação.
- Deverá permitir que os usuários internos editem informações inseridas no processo eletrônico, mas não poder apagá-las, sempre deverá ser mantida uma versão da informação alterada.
- Importante que como o processo terá várias interações de diferentes usuários, a apresentação deverá ser feita no formato linha do tempo, mostrando quem interagiu, como e quando, listando por exemplo na ordem cronológica e-mails enviados, pareceres, dados coletados pelo aplicativo de fiscalização e outros.
- Na lateral da tela deverá listar dados gerais sobre usuários envolvidos, fluxo, requerente, contatos, visualização de atribuições e função para redistribuição do processo a outros usuários.
- Deverá permitir que cada setor adote uma categorização própria para os processos, por meio da criação de etiquetas digitais (tags).
- Deverá existir a possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor, facilitando visualmente a localização de processos.
- Deverá permitir a classificação de um processo com mais de uma etiqueta, simultaneamente.
- As etiquetas do setor/grupo deverão ficar disponíveis somente para os usuários a ele vinculados.
- Deverá permitir a busca e filtragem de todos os tipos de processos disponíveis através da etiqueta.
- Deverá existir funcionalidade de controle com numeração automática e sequencial para processos.
- Deverá existir a possibilidade de gerar automaticamente um QR Code para facilitar a localização de processos.
- Deverá possuir capacidade dos usuários redigir despachos diretamente na tela, utilizando um campo específico com opções de formatação de texto.
- Deverá existir facilidade para movimentar processos através de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, permitindo diferenciar entre respostas e encaminhamentos.

Classificação e organização visual em tela de listagem de processos

- O acesso a listagem de processos deverá ser organizado em abas, como Inbox, Finalizados, Arquivados e Suspensos, por ordem cronológica e com os filtros especificados a seguir:
- Deverá ser possível efetuar de busca por termos, período de emissão do documento, tags/marcadores, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores/grupos participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa.
- Deverá permitir de realização de busca em todos os setores/grupos aos quais o usuário tiver acesso.
- Deverá permitir a realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

Editor de texto

- Deverá possuir editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador e nos aplicativos.
- Deverá permitir formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto.
- Deverá existir corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente.
- Deverá permitir inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto.
- Deverá permitir a vinculação do nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais e de processos data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais dentro do processo. Digitando @ ou #, por exemplo, busca os conteúdos para vinculação.
- Deverá permitir a inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes.
- Deverá permitir a referência a processos existentes, criando um hiperlink automático entre os processos mencionados, liberando acesso aos processos a todos os usuários envolvidos.
- Deverá permitir referência a outro usuário no sistema, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao processo.
- Deverá permitir referência a um usuário externo em um processo, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos.

Anexos

- Deverá permitir no mínimo a anexação de documentos dos tipos PDF, DOCX, XLSX, JPG, PNG, KML, KMZ, Arquivos Autodesk e outros.
- Deverá exibir o tamanho do anexo na plataforma.

Controle de prazos

- Deverá permitir a visualização da agenda de cada setor/grupo.
- Deverá permitir criação de múltiplos prazos e atividades nos processos em trâmite, disponíveis no setor/grupo.

- Deverá permitir definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor/grupo ou apenas para o próprio usuário específico.
- Deverá permitir a identificação visual na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento.
- Deverá permitir marcação de prazo e/ou atividade como realizados.
- Deverá permitir edição de um prazo e/ou atividade, com anotação, na linha do tempo do documento, do nome do usuário responsável.
- Deverá permitir exclusão de um prazo e/ou atividade, com anotação, na linha do tempo do documento.

Comunicação interna e notas internas

- Deverá existir um fluxo específico de comunicação interna entre os usuários, com editor de texto completo, registrando todos os eventos sobre o assunto tratado e permitindo citar algum processo.
- Deverá permitir a criação notas internas nos processos digitais para facilitar o controle de situações específicas que não devem compor o documento principal da licença.
- Deverá existir opção para enviar mensagens privadas, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, mantendo a privacidade.
- Deverá ser possível selecionar o setor destinatário conforme o organograma cadastrado.
- Deverá possuir facilidade para anexar diversos arquivos na comunicação ou às suas movimentações.
- Deverá existir a possibilidade de gerar o documento em formato PDF para assinatura eletrônica.
- Deverá ser possível vincular múltiplos prazos ao processo para acompanhamento.
- Deverá ser possível listar os setores/grupos envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que envolva um novo setor.
- Deverá exibir as ações realizadas no processo em formato de linha do tempo.
- Deverá permitir realizar a assinatura digital padrão ICP-Brasil ou com certificado gerado pela própria plataforma.

Documentos Eletrônicos

- Deverá ser possível realizar o envio de documentos personalizados (ofícios e outros) para entidades externas (Ministério Público, órgãos ambientais, usuários externos e outros), com atribuição automática e sequencial de números para controle.
- Deverá ser possível realizar o envio de documentos a usuários externos, com rastreamento de e-mails para acompanhamento.
- Deverá receber respostas aos documentos na plataforma, sejam respondidos pelo sistema ou em resposta aos e-mails de notificação.
- Deverá ser utilizada uma única base de contatos para todos os módulos da plataforma, simplificando a gestão de contatos.
- Deverá ser possível compartilhar a mesma numeração para os Documentos internos e externos, facilitando o controle e a referência.

- Deverá incorporar a funcionalidade de gerar QR Code para cada documento enviado, para facilitar a identificação e o acesso aos processos.
- Deverá ser possível a visualização das respostas abertas por todos os envolvidos.
- Deverá existir rastreabilidade automática dos documentos, registrando a data e hora em que cada usuário efetuou a leitura.

Relatórios

- Deverá permitir exportar dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.
- Deverá permitir escolher quais tipos de documento deverão ser considerados os indicadores.
- Deverá permitir acesso a página específica com gráfico evolutivo.
- Deverá permitir visualização de demandas em aberto em determinado tipo de documento/processo, viabilizando a identificação de gargalos em processos.
- Deverá permitir personalização do relatório de eventos através de escolha do período.
- Deverá permitir geração de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora
- Deverá permitir geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por usuário e por situação
- Deverá existir possibilidade de geração de relatório georreferenciado dos processos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por município, tipo e situação.
- Deverá existir possibilidade de geração de relatório que contenha toda a tramitação, informações, linha do tempo, bem como documentos anexados em determinado processo/fluxo/documento. Essa geração poderá ser exportada em PDF.

Transparência e rastreabilidade dos processos

- Deverá permitir a identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor/grupo, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo usuário, bem como informando se houve leitura por qualquer outro usuário do setor.
- Os registros de acesso a cada documento ou demanda deverão ser consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso.
- O usuário externo, ao acessar o processo ao qual esteja vinculado, também deverá ter as informações de seu acesso registradas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico.
- Deverá ser possível realizar consulta de quem efetuou leitura de processos e despachos na plataforma, sejam usuários internos ou usuários externos.
- Deverá ser possível vinculação de QR-code a cada processo gerado, facilitando a rastreabilidade.
- Deverá ser possível vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

Acesso externo

- Deverá permitir cadastro ilimitado de usuários externos.
- Deverá permitir ao usuário externo recuperação de senha de forma automatizada.
- Deverá permitir que o usuário externo utilize um certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.
- Deverá permitir o usuário externo utilizar o login Gov.br do Governo Federal como meio de acesso à plataforma.
- Deverá permitir configurar campos destinados a informar nomes civis anteriores de usuários externos, especialmente útil para pessoas naturais que alteraram seus nomes devido a mudanças no estado civil, decisões judiciais ou conformidade com os procedimentos estabelecidos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, permitindo que Conder tenha acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos.
- Deverá permitir abertura de processos por um usuário na plataforma externamente, utilizando as mesmas credenciais de acesso interno. Nesse caso, a visualização e tramitação do documento serão atribuídas ao perfil da pessoa, sem estar vinculadas ao seu setor/grupo interno.
- Deverá realizar a captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, caso um usuário externo responda a uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta será incluída no documento/processo respectivo como um despacho, facilitando a comunicação entre usuários externos e usuários.
- Deverá existir a possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação.
- Deverá permitir acesso para o usuário externo às informações relacionadas a um documento/processo/fluxo, incluindo seus anexos, em linha com os princípios da publicidade e transparência, de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal.
- O acesso aos processos deverá acontecer por meio da inclusão de dados, como número de identificação e ano do documento, e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ).
- Deverá ocorrer ocultação parcial do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como a impossibilidade de identificação desses dados por meio de buscas e pesquisas, em conformidade com os Arts. 2º, 3º, 5º, I, 6º, VII, e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- Para o usuário externo técnico, que atua como procurador, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante deverá ocorrer por meio de procuração eletrônica.
- Deverá possibilitar ao usuário externo, requerente ou técnico procurador, atualizar seus dados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso, resolução de demandas anteriores e inserir ou editar informações em processos que demandem de ação do mesmo.
- Deverá possibilitar acesso para o usuário externo, técnico procurador ou requerente, a todos os processos dos quais é requerente ou destinatário.
- Deverá permitir a remoção de permissão de acesso se a procuração for revogada pelo outorgante, e adição de permissão a outro usuário externo técnico procurador se necessário.

Protocolo para iniciar processo de licenciamento ambiental pelo usuário externo

- Deverá permitir a abertura de protocolo do tipo processo de licenciamento ambiental por usuários externos pelo sistema web ou através do aplicativo de acompanhamento, seguindo o fluxo de processo eletrônico da atividade correspondente.
- Deverá permitir o usuário entre ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação realizada nele.
- Deverá existir registro no próprio processo de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, possibilitando a visualização cronológica das interações realizadas.
- Deverá ser possível acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou lista de protocolos, disponibilizada após o login do usuário externo (requerente).
- Deverá existir configuração das atividades disponíveis para processo de licenciamento.
- Deverá ocorrer direcionamento automático de assuntos para o setor/grupo responsável pelo atendimento.
- Deverá existir configuração de usuários como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado.
- Deverá ocorrer a exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, informando o setor destinatário do protocolo.
- Deverá ser possível acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações pelo responsável pela análise do protocolo, permitindo encaminhamento para outro setor/grupo ou resposta direta ao usuário externo (requerente).
- Deverá existir a possibilidade de um usuário vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente, impedindo interações externas, e permitindo reversão da conclusão apenas por um usuário.
- Deverá existir configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, podendo ser obrigatórios ou opcionais.
- Deverá existir configuração de prazo automático para cada assunto de protocolo, exibido no processo.
- Deverá ser possível inclusão, alteração ou conclusão de prazos, registrados e exibidos no próprio processo.
- Deverá existir configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, com indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento.
- Deverá existir definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil ou Gov.Br, para protocolos vinculados a determinados assuntos.

Sobre o aplicativo de fiscalização

- O aplicativo deverá receber os protocolos de fiscalização e permitirá a coleta de dados para o processo com assinatura digital do técnico responsável. A coleta dos dados deverá conter formulário dinâmico configurável por atividade e permitir inserção de fotos, vídeos e áudio conforme configuração. No parecer, disponibilizar campo com edição dinâmica de texto, permitindo que os dados coletados e pareceres sejam incorporados ao processo de licenciamento automaticamente, ou conforme necessidade.
- O aplicativo permitirá receber notificações.

- O aplicativo deverá ter suas telas desenhadas e aprovadas antes da implementação pela CONTRATANTE.

Sobre o aplicativo de abertura e acompanhamento de processos digitais

- O aplicativo deverá ser disponibilizado tanto para Android e IOS, e nele deverá estar disponível o mesmo processo disponível na página Web de abertura de processo de licenciamento, acompanhamento do processo e outros serviços acessórios disponíveis para usuários externos.
- Deverão ser observados critérios de acessibilidade e usabilidade no desenvolvimento do aplicativo.
- O aplicativo deverá permitir receber notificações referente movimentações dos processos dos usuários.
- O aplicativo deverá ter suas telas desenhadas e aprovadas antes da implementação pela CONTRATANTE.

Central de Atendimento – Página Web

- Deverá disponibilizar, em página da web, portal de informações pública, com centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos (exclusão e outros).
- Deverá permitir acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal.
- Deverá permitir verificação da autenticidade da assinatura no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico.
- Deverá existir a possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de licenças e outros documentos emitidos via plataforma.
- Deverá possuir listado em ambiente único para os usuários externos todos os serviços disponibilizados por este portal.
- Deverá existir configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, permitindo que acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento.

Sistema de notificação

- O sistema de notificação deverá ter por funcionalidade envio mensagens importante para os Aplicativos, sistema e por e-mail.
- As notificações emitidas deverão ser exibidas juntamente às atualizações no processo, de forma a exibir os envolvidos com o registro de data e hora.
- As notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, informando aos usuários internos se a notificação foi entregue, aberta e se o link externo de acompanhamento foi acessado a partir da notificação.
- Deverá realizar a notificação do usuário quando houver falha na entrega notificações, informando o motivo detalhado da falha.

- Deverá exibir notificações/atualizações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto.

Ouvidoria Digital

- Deverá permitir que usuários externos, cadastrados ou não na plataforma registrem manifestações dos tipos "Sem sigilo", "Sigilosa" ou "Anônima".
- Deverá ser feito direcionamento automático de assuntos para o setor responsável pelo atendimento e para a Ouvidoria, para acompanhamento.
- Deverá existir identificação da manifestação do usuário externo por finalidade, incluindo Denúncia, Reclamação, Solicitação e Sugestão.
- Deverá existir indicação pelo usuário (atendente) do método de entrada do atendimento, como telefone, e-mail, atendimento ou sistema.
- Deverá existir inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com ferramenta de mapa interativo para busca por endereço e ajuste geográfico através de identificador.
- Deverá existir exibição das manifestações recebidas em formatos de listagem, calendário e mapa geográfico interativo.
- Deverá existir possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente.
- Deverá ser possível a realização de movimentações pelos setores envolvidos e pelo usuário externo (manifestante), com inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.
- Deverá existir exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), indicando o setor destinatário da demanda.
- Deverá existir acesso integral da manifestação pelo setor destinatário ao seu conteúdo e movimentações, com possibilidade de encaminhamento para outro setor ou resposta direta ao usuário externo (manifestante).
- Deverá permitir a resolução unilateral da demanda por determinado setor, mantendo-a com status em aberto e tramitando em setores com tarefas pendentes ou atendendo o usuário externo (manifestante).
- Deverá permitir a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, através da visualização do documento na Central de Atendimento.

Assinatura Eletrônica e Qualificada (padrão ICP-Brasil)

- Deverá ocorrer a geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma.
- Deverá ter conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES.

- Deverá ter vinculação dos certificados X509 à própria conta dos usuários ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma.
- Deverá permitir integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal.
- Deverá ter de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20.
- Deverá possibilitar a autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ/ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI.
- Deverá permitir Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil
- Deverá permitir a validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20.
- Deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15.
- Deverá possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil.
- Deverá realizar a verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital.
- Deverá existir possibilidade de solicitação da assinatura de documentos por outros usuários e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma.
- Deverá existir possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento.
- Deverá existir possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de “pendente” ou “assinado” nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
- Deverá existir possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis.
- Deverá existir possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub- autoridade da plataforma.

Backups, Logs e Auditoria

- Deverá possuir mecanismos para gerenciamento de cópias de segurança (backups), em armazenamento em outro servidor, diferente da aplicação.
- A contratada deverá disponibilizar para a CONDER cópia dos backups ou extração dos dados sempre que solicitado ou no final do contrato.

- O sistema deverá manter um registro (log) de todas as modificações, adições e remoções realizadas em todos os módulos, interfaces e funcionalidades do sistema. Este registro deve incluir o nome do usuário, o endereço IP da máquina, a identificação do registro afetado pela ação do usuário (exceto em operações em massa), bem como a data, hora, minuto e segundo em que a ação foi executada. Esta função também deve suportar o registro de dados do sistema de autenticação de usuários (login).
- Deverá ser disponibilizada uma ferramenta de auditoria para consulta dos dados registrados, permitindo a exportação dos registros em formato txt ou csv. O acesso a essa ferramenta de auditoria deve ser restrito exclusivamente a usuários autorizados, de acordo com a estrutura de níveis de acesso previamente definida.

Da Proteção de Dados Pessoais

- Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem do objeto deste contrato, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente. A CONTRATADA deverá assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem acessar dados pertinentes na medida que sejam estritamente necessários para a finalidade deste contrato, assegurando ainda que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromisso de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.
- Regularidade da coleta: O Conder, parte controladora dos dados, será responsável pela obtenção e controle das autorizações e/ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados, especificadas em Política de Privacidade e termos de uso.
- Tratamento de dados: De acordo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, as Partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto contratual, ou ainda com fundamento em outra base legal válida e específica. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONDER, caso seja solicitada, toda a informação necessária para cumprimento de tal obrigação e permitir inspeções, auditorias e contribuir com elas em relação ao tratamento de dados pessoais.
- Segurança e boas práticas: Cada uma das Partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados. A CONTRATADA deverá auxiliar o CONDER na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança que possam ocorrer e na elaboração dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais quando necessário.

Infraestrutura Tecnológica e segurança

- Toda a solução deverá funcionar em ambiente em nuvem, ou seja, não sendo necessário nenhum investimento por parte CONDER em infraestrutura, usuários, certificados, cabeamento e

conectividade, etc. Bastando somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso à internet.

- Deverá ser possível os usuários (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhar com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Físicas, tecnológicas e backups.
- Deverá possuir conexões SSL, com certificação segura emitida por autoridade certificadora credenciada junto à ICP-Brasil e criptografada do transporte das informações - HTTPS.
- Os envios de e-mails deverão utilizar o protocolo seguro TLS.
- Os dados sigilosos utilizados para autenticação de usuários deverão ser armazenados em banco de dados de forma protegida, utilizando algoritmos criptográficos, impossibilitando a visualização em texto plano desses dados.
- Deverá possuir sistemas para gerenciamento de cópias de segurança.
- O banco de dados e hospedagem será de inteira responsabilidade da Contratada e deverá realizar backups diários, podendo ser reestabelecidas versões de dias anteriores e enviados para o Consórcio quando solicitado.
- O sistema deverá ser hospedado em servidor específico para a aplicação, com as seguintes configurações mínimas: 400GB SSD para armazenagem principal, 6 vCPUs, 12GB Memória RAM, S.O Linux ou Windows, Transferência Mensal ILIMITADA, Firewall configurado, Proteção DDOS, Disponibilidade da aplicação superior a 99%, Segurança da infraestrutura da hospedagem com certificação 27001 ou similar.

Suporte Técnico e Treinamento

- Os usuários internos deverão ser capacitados para que possam utilizar e administrar o sistema e todas as funcionalidades integrantes da solução de forma adequada no cumprimento de suas atividades.
- O treinamento dos usuários para operar a plataforma deverá ser presencial, e os usuários deverão ter acesso a realização testes completos em ambiente de homologação.
- O treinamento deverá ser ministrado em carga horária de no mínimo 40 horas, com distribuição de dias e horários durante 4 semanas, evitando comprometer os trabalhos do CONDER por sobrecarga de dias de treinamento sequenciais.
- O treinamento deverá ser realizado em local definido pela contratante, em turmas com quantidade de participantes a definir.
- Todo o conteúdo do treinamento, como o ambiente de treinamento, material didático como apostilas, apresentações deverão ser fornecidos pela contratada, sendo os computadores e o Datashow disponibilizados pela contratante na sala de treinamentos.
- Toda nova funcionalidade implantada devido a manutenção corretiva ou legal ou melhorias do sistema deverá ser repassada aos usuários por meio de um novo treinamento, in loco, na sede da contratada.
- A CONTRATANTE disponibilizará local apropriado como base de referência para o desenvolvimento dos trabalhos e suporte a gestão.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda SUPORTE TÉCNICO REMOTO sem custos e ilimitado, por meio de um sistema de chamado online, Whatsapp e e-mail para abertura dos chamados com acompanhamento pelo CONDER.

- O Suporte técnico remoto deverá ser prestado de segunda a sexta-feira em horário comercial, sendo das 08h00 às 18h00 horas.
- A solução dos problemas e respostas dos chamados deverão ser atendidas em até 72 horas. As inconformidades encontradas no sistema serão classificadas segundo os seguintes critérios. As inconformidades encontradas deverão ser corrigidas, sem afetar o cronograma de implementação de funcionalidades em andamento, respeitando os seguintes prazos, em horas úteis:

IMPACTO	SEVERIDADE	INICIO DO ATENDIMENTO	CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO
O incidente impossibilita o trabalho dos usuários	CRÍTICA	Até 1 hora	Até 8 horas
O usuário informa que está impossibilitado de trabalhar	IMPORTANTE	Até 2 horas	Até 12 horas
O usuário pode desempenhar seu trabalho, porém uma atividade importante de seu dia a dia está com problemas	NORMAL	Até 8 horas	Até 24 horas
O usuário pode continuar a trabalhar normalmente	BAIXA	Até 24 horas	Até 72 horas

7.3. Os itens serão recebidos provisoriamente e definitivamente, de acordo com os termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme segue:

“T - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais”.

7.4. O objeto entregue poderá ser rejeitado pelo fiscal, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital e seus anexos, proposta de preços ou legislações vigentes, obrigando-se a fornecedora substituí-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial, sob pena de revogação do contrato e aplicação das sanções previstas no edital.

7.5. O objeto deverá ser fornecido pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor registrado, correndo por conta da fornecedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, bem como, custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta vigentes e demais despesas que venham a surgir para a perfeita execução do objeto.

7.6. A não entrega do objeto conforme estabelecido nos subitens, ensejará a revogação do contrato e aplicação das sanções legais previstas.

7.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou documentação técnica, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas posteriormente.

7.8. Fica consignado que a fornecedora compromissada através do Contrato, que atrasar a entrega do objeto, der causa a inexecução total ou parcial de qualquer termo deste edital, bem como em consequência de atraso na entrega ou inexecução, resultar em eventual danos ao patrimônio, danos ao erário ou ainda, que venha a causar prejuízo aos administrados, o CONDER determinará abertura de Processo de Apuração de Infrações Administrativas, para providências necessárias nos termos da lei e deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Compete a CONTRATADA:

8.1.1. Manter durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.1.2. Atender a toda a legislação federal, estadual e municipal, afeta à área.

8.1.3. Entregar o objeto em prazo não superior ao máximo estipulado no edital e seus anexos.

8.1.4. Substituir, conforme termos do edital e deste contrato, às suas expensas, o objeto que não se adequar às especificações exigidas.

8.1.5. Assumir a responsabilidade e despesas relativas a todos os encargos previdenciários, trabalhistas, de seguros, acidentes, impostos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o consórcio.

8.1.6. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao consórcio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.1.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o fornecimento e execução do objeto.

8.1.8. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do CONDER, o qual, caso haja, dar-se-á através de documento oficial, devidamente justificado, ficando a critério do consórcio a sua aceitação.

8.1.9. Responder, sempre que solicitado pela contratante, os questionamentos referentes ao objeto.

8.1.10. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos ao CONDER ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto deste contrato.

8.1.11. Comunicar por escrito à Contratante qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato.

8.1.12. Acatar a fiscalização do objeto contratado que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente.

8.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor.

8.2. Compete ao CONTRATANTE:

8.2.1. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações editalícias e contratuais.

8.2.2. Rejeitar, em todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

8.2.3. Fiscalizar a execução do objeto ora contratado, bem como notificar a empresa em caso de necessidade.

8.2.4. Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato.

8.2.5. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.

8.2.6. Extinguir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2.7. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

9.1. De acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pelo CONDER:

a) se houver modificação do projeto ou das especificações do objeto, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) se for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, dentro dos limites permitidos;

II - por acordo entre as partes:

a) se for necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

9.2. As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas previstas nos art. 137 à 139 da Lei Federal nº

14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. Conforme dispõe o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Resolução nº 27/2024 do CONDER, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONDER, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. De acordo com o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Resolução nº 27/2024 do CONDER, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com o CONDER;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o CONDER;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3. Demais informações referentes ao processo de apuração de infrações administrativas – PAIA, aplicação de sanções e a cobrança de multas no âmbito do CONDER, estão reguladas na Resolução nº 27/2024 deste órgão.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O presente contrato tem como seu fiscal o Sr. José Francisco Mora, Diretor do Programa Gestão Ambiental - PGA, cabendo-lhe a obrigação de solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidade e saldo para pagamento, das suas respectivas pastas.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações posteriores e Resoluções do CONDER.

12.2. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e o CONDER na interpretação das cláusulas do presente contrato que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de São Miguel do Oeste/SC para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordes, firmam o presente.

São Miguel do Oeste/SC, ____ de _____ de 2024.

THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES
CONSÓRCIO INTERM. DESENV. REGIONAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

DECLARO que sou fiscal do presente Contrato, recebi uma cópia e estou incumbindo de fiscalizar o cumprimento deste.

JOSÉ FRANCISCO MORA
Diretor do Programa Gestão Ambiental - PGA

Após análise do conteúdo do procedimento licitatório e deste contrato, verificou-se que este cumpre os requisitos exigidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores, opinando assim, pela assinatura do presente.

MARCELO RODRIGUES
OAB/SC 51.641
Assessor Jurídico do CONDER