



EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026**

A Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul-MS, inscrita no CNPJ sob o n.º 24.651.200/0001-72, situada na Avenida Onze, n.º 1045, Bairro Centro, Chapadão do Sul-MS, por intermédio do(a) Agente de Contratação “Pregoeiro(a)”, designado(a) pela Portaria 677/2025 e alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, nos termos do art. 6º XLI - **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026 de MENOR PREÇO GLOBAL**, através do site bll.org.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DIGITAL E ATENDIMENTO AO CIDADÃO, EM PLATAFORMA WEB E APLICATIVO NATIVO (IOS E ANDROID), DESTINADO AO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DE DEMANDAS DA POPULAÇÃO E DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS, INCLUINDO: APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO, APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DE SOLO, ASSINATURA ELETRÔNICA EM LOTE, ATO OFICIAL, CARTA DE SERVIÇOS, CHAMADO TÉCNICO, CIRCULAR, CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE, DIÁRIO OFICIAL, LICENCIAMENTO AMBIENTAL DIGITAL, MEMORANDO, OFÍCIO ELETRÔNICO, OUVIDORIA COM INTEGRAÇÃO AO E-MAIL SETORIAL, PARECER, PEDIDO DE E-SIC, PROCESSO ADMINISTRATIVO COM WORKFLOW, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PA, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PROTOCOLO ELETRÔNICO DO CIDADÃO, PROTOCOLO LEGISLATIVO, REQUERIMENTO DE TRÂNSITO E REQUERIMENTO PESSOAL, GARANTINDO TRANSPARÊNCIA, EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA E FORTALECIMENTO DO ATENDIMENTO DIGITAL AO CIDADÃO. DEVENDO A CONTRATAÇÃO CONTEMPLAR TAMBÉM OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA E HOSPEDAGEM EM NUVEM, GARANTINDO O PLENO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

FUNDAMENTO LEGAL

DECRETO MUNICIPAL nº 3.260/2020 – DECRETO MUNICIPAL nº 3.786/2023 – DECRETO MUNICIPAL nº 3.790/2023 – DECRETO MUNICIPAL nº 3.791/2023 – DECRETO MUNICIPAL nº 3.787/2023 – LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 – LEI COMPLEMENTAR nº 147/2014 – APLICANDO-SE SUBSIDIARIAMENTE A LEI FEDERAL LEI nº 14.133/2021 E LEI nº 8.078/1990, ALÉM DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL.

OS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE REGEM O PRESENTE EDITAL, ESTARÃO DISPONÍVEIS PARA ACESSO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTAMENTE COM OS DEMAIS DOCUMENTOS RELACIONADOS AO PRESENTE CERTAME.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no bll.org.br, no dia **01 de junho de 2026 com início às 09:00 (nove horas), horário de Brasília.**

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, **até às 08:30 (oito horas e trinta minutos) do mesmo dia (horário de Brasília).**

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será remarcado e republicado.





2 - OBJETO

2.1 O objeto deste ato convocatório é a seleção de proposta mais vantajosa visando à contratação de Sistema Integrado de Gestão Digital e Atendimento ao Cidadão, em plataforma web e aplicativo nativo (iOS e Android), destinado ao recebimento, acompanhamento e gestão de demandas da população e de processos administrativos internos, incluindo: Aplicativo Móvel para Atendimento, Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Assinatura eletrônica em lote, Ato Oficial, Carta de Serviços, Chamado Técnico, Circular, Consulta Prévia de Viabilidade, Diário Oficial, Licenciamento Ambiental Digital, Memorando, Ofício Eletrônico, Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial, Parecer, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow, Processo Administrativo Disciplinar – PA, Processo Seletivo Simplificado, Protocolo Eletrônico do Cidadão, Protocolo Legislativo, Requerimento de Trânsito e Requerimento pessoal, garantindo transparência, eficiência administrativa e fortalecimento do atendimento digital ao cidadão. Devendo a contratação contemplar também os serviços de implantação, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações do sistema e hospedagem em nuvem, garantindo o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, conforme descritos e especificados no **ANEXO I** – Termo de Referência.

2.2 O objeto deste ato convocatório é a seleção de proposta mais vantajosa, será conforme quantidades e especificações contidas nos **Anexo I** (Termo de Referência), parte integrante da licitação em epígrafe.

3 – PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante do presente Edital e seus Anexos, além de estar devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site bll.org.br

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

3.2. Como requisito para participação no certame, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.





3.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4 Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1. Impedidos de Licitar, Contratar e os Declarados Inidôneos, na forma da legislação vigente, vide art. 156, III, IV, §4º e §5º da Lei nº 14.133/2021;

3.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);

3.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4. Que se enquadrem nas vedações/proibições previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.4.5. Entidades empresariais que estejam sob falência, nos termos do art. 69, II da Lei nº 14.133/2021;

3.4.6. Consideradas as características do objeto a ser contratado, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, da Lei nº 14.133/2021, pelos fundamentos técnicos, econômicos e jurídicos.

3.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site bll.org.br

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Chapadão do Sul - MS, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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



4.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico através do site bll.org.br.

5.1.1. Caberá ao Pregoeiro (a) (agente de contratação) e o responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do pedido de esclarecimento e/ou da impugnação;

5.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, e caso haja alteração de condições que afetem significativamente a formulação das propostas, será designada nova data para realização do certame. Entretanto, caso se tratem de pequenas alterações visando esclarecimento e que não interfiram nas condições estabelecidas neste edital, poderão ser sanadas pela formalização de adendos, sendo mantida a data de realização do certame; vide art. 55, § 1º da Lei 14.133/2021.

5.1.3. As impugnações / esclarecimentos poderão ser acompanhadas pelo acesso público através da plataforma bll.org.br.

6 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços dentro do prazo estabelecido neste edital, devendo a mesma conter a marca do produto, exceto serviço, o valor total do item e valor unitário, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

6.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, disponibilizado no site: bll.org.br

6.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.3. Incumbirá 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.

6.4. Os itens apresentados na Proposta pela licitante que eventualmente não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital, serão considerados desclassificados.

6.4.1. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro (a).

6.5. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) valor unitário de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais (após a vírgula);





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

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca;
- c) Fabricante;
- d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- d) A proposta deverá ser apresentada em formulário próprio, assinado por quem de direito, indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação ou ainda em formulário da Plataforma Eletrônica.

6.6.1. O rol elencado no item 6.6 é compreendido como taxativo, logo a proposta que não contemplar qualquer das alíneas será desclassificada, em atenção aos princípios provenientes do art. 5º da Lei 14.133/21.

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, sendo de obrigatoriedade do licitante participante observar a redação do art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação. Apresentar juntamente com a proposta declaração conforme anexo VIII do edital.

6.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Salvo em caso de erro manifesto alegado durante a fase de lances.

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

6.11. Os produtos ofertados deverão ser de qualidade além de atenderem aos padrões exigidos pelo Mercado.

6.12. Poderão ser admitidos, pelo (a) pregoeiro (a), erros/equívocos de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

7 – ABERTURA DA SESSÃO – CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

7.3 O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, além de preencher declaração nos termos do §1º, do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, a qual deverá ser apresentada conjuntamente com a Proposta.

7.3.1 As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do (a) pregoeiro (a), em consonância ao princípio da vinculação ao edital e Art. 59, Inciso III da Lei 14.133/21.

7.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

7.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário global.

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três,





oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o (a) pregoeiro (a), justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor apresentado em sua proposta.

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.





7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele preconizado na plataforma utilizada para realização do presente certame licitatório, obedecida a legislação vigente.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28 Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 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 máximo estipulado para contratação neste Edital.

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

8.3 O (a) Pregoeiro (a) poderá requerer diligência e convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.1 É facultado ao pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

8.3.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.3 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o (a) Pregoeiro (a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

8.4 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de eventuais testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.5 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6 Havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

8.7.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o (a) Pregoeiro (a) passar à subsequente, haverá nova verificação pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o (a) pregoeiro (a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – HABILITAÇÃO

9.1 Nos termos do inciso II, art 63 da NLLC, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, sendo que a habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de Registro Regular no SICAF.

9.2 Concluída a fase de ACEITAÇÃO das propostas, ocorrerá o envio dos anexos da documentação de habilitação pelo sistema, onde o fornecedor será convocado pelo (a) Pregoeiro (a) (caso necessário), sob pena de inabilitação;





9.3 As licitantes deverão apresentar em campo próprio do Sistema bll.org.br os documentos referente a Habilitação (quando e se solicitado), sem ressalva e rasuras, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

9.4 A verificação pelo (a) Pregoeiro (a) nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.4.1 A consulta on line deverá comprovar que o licitante encontrava-se regular na data marcada para abertura das propostas.

9.5 Nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.6 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios, resultando em consequente inabilitação.

9.7 A habilitação do licitante vencedor será verificada nos termos dos arts. 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021 - mediante apresentação dos documentos abaixo citados:

9.7.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):

Art. 66. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) Caso a pessoa credenciada pela empresa não seja o representante legal, mas um procurador, o mesmo deverá apresentar a **procuração por instrumento público ou particular**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- g) Cédula de Identidade ou CNH do representante legal da empresa.





9.7.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL (art. 68 da Lei nº 14.133/2022):

- a) prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Físicas ou de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, www.receita.fazenda.gov.br (art. 68, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) Certidão de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** www.caixa.gov.br, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (art. 68, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativo (conforme dispõe Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 2 de outubro de 2014), visando a comprovação das regularidades relativas à Seguridade Social (INSS), com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional no site: www.fazenda.gov.br, (art. 68, III e IV da Lei nº 14.133/2021);
- d) **Certidão emitida pela Fazenda Pública Municipal** da sede ou domicílio da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN (Débitos Mobiliários) conforme entendimento proveniente do art. 68, III da Lei nº 14.133/21;
- e) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual (art. 68, II da Lei nº 14.133/2021);
- e.1) Caso a proponente seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao Objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal da respectiva sede, ou outro documento equivalente que demonstre explicitamente tal isenção;

9.7.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativo, relativo à débitos **Trabalhistas – CNDT**, no endereço: www.tst.jus.br, (art. 68, V da Lei nº 14.133/2021).

9.7.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

- a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento (Estado ou Município sede do licitante);
- a.1) Com relação a recuperação judicial da licitante participante, será possível a sua participação desde que amparada por certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios, STJ - (Agravo em Recurso Especial 309.867 / ES – Ministro Gurgel de Faria, julgado em 26/06/2018).

9.7.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

Para fins de habilitação no certame, a licitante deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- a) Atestados de Capacidade Técnica





A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, devidamente assinado(s) por representante legal do emitente, comprovando que a empresa executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto desta contratação, de forma satisfatória, podendo a comprovação ocorrer de maneira total ou parcial.

Para fins deste Termo de Referência, consideram-se serviços compatíveis aqueles que envolvam, isolada ou conjuntamente:

- Implantação, fornecimento, licenciamento ou cessão de uso de sistemas informatizados em modelo SaaS (Software como Serviço);
- Gestão eletrônica de documentos e processos administrativos;
- Plataformas digitais de comunicação institucional, protocolo eletrônico, ouvidoria, atendimento ao cidadão ou soluções correlatas;
- Prestação de serviços continuados de tecnologia da informação, incluindo suporte técnico, manutenção e atualização de sistemas.

Os atestados deverão evidenciar a compatibilidade técnica e operacional do serviço prestado com a solução objeto desta contratação, não sendo exigida identidade absoluta entre os objetos.

b) Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional

A licitante deverá comprovar que dispõe de estrutura organizacional e equipe técnica apta à execução do objeto, demonstrando capacidade para:

- prestar suporte técnico contínuo;
- realizar manutenção preventiva e corretiva;
- promover atualizações regulares do sistema;
- garantir a disponibilidade e segurança da solução ofertada.

Tal comprovação poderá ocorrer por meio de declaração formal da licitante, acompanhada, quando aplicável, de documentação complementar que evidencie sua atuação no mercado de soluções tecnológicas compatíveis com o objeto.

c) Certificações de Qualidade e Segurança da Informação

A licitante deverá comprovar que adota boas práticas de gestão da qualidade e segurança da informação, mediante a apresentação de certificado(s) válido(s), emitido(s) por organismo acreditado, tais como:

- ISO/IEC 27017:2015 – Segurança da Informação em Serviços de Computação em Nuvem;
- ISO/IEC 27018:2019 – Proteção de Dados Pessoais em Ambientes de Nuvem;
- ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade.

Serão aceitos certificados em nome da própria licitada ou da empresa responsável pela infraestrutura de nuvem utilizada pela solução, desde que comprovado o vínculo contratual entre as partes.

d) Responsável Técnico ou Equipe Técnica

A licitante deverá indicar responsável técnico ou equipe técnica qualificada, com conhecimento compatível com a execução do objeto, especialmente nas áreas de:

- tecnologia da informação;
- desenvolvimento, manutenção ou operação de sistemas informatizados;
- segurança da informação;
- suporte técnico a usuários.



Não será exigido registro em conselho profissional específico, tendo em vista que o objeto da contratação não se enquadra como atividade privativa de profissões regulamentadas, nos termos da legislação vigente.

e) Comprovação de Vínculo com o Responsável Técnico ou Equipe Técnica

O vínculo do responsável técnico ou dos profissionais indicados com a empresa licitante deverá ser comprovado por meio de um dos seguintes documentos:

- Sócio da empresa: Contrato Social ou alterações devidamente registradas;
- Empregado da empresa: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho vigente;
- Prestador de serviços: contrato de prestação de serviços técnicos, com indicação das atividades a serem desempenhadas e disponibilidade durante a vigência contratual;
- Declaração de compromisso de disponibilidade, assinada pelo profissional e pela licitante, quando se tratar de profissional sem vínculo formal prévio, desde que admitido pela legislação.

f) Manutenção das Condições de Habilitação

A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

9.7.6 Prova de Conceito ou Amostra

Com a finalidade de assegurar que a solução tecnológica ofertada atenda integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais definidas neste Termo de Referência, poderá ser exigida, a critério da Administração, a realização de Prova de Conceito (POC) ou apresentação de amostra, nos termos do § 3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

A Prova de Conceito terá por objetivo comprovar a aderência efetiva da solução ofertada aos requisitos estabelecidos, permitindo à Administração verificar, de forma objetiva e prática, o funcionamento do sistema, suas funcionalidades, sua usabilidade, sua conformidade legal e sua capacidade de atender às necessidades institucionais do Município.

A POC, quando exigida, não constituirá requisito de habilitação, sendo aplicada exclusivamente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas, em observância à jurisprudência consolidada dos órgãos de controle e às boas práticas aplicáveis às contratações de soluções em tecnologia da informação.

A realização da Prova de Conceito deverá observar critérios objetivos, previamente definidos, contemplando, no mínimo, a demonstração prática das funcionalidades essenciais descritas no Termo de Referência e em seus anexos, podendo a avaliação ocorrer por meio de checklist técnico, com classificação do atendimento aos requisitos como “Atende”, “Não Atende” ou “Não se Aplica”, garantindo o julgamento objetivo e isonômico entre os licitantes.

Por se tratar de solução em modelo SaaS (Software como Serviço), caracterizada como produto de prateleira com possibilidades de parametrização, a Administração poderá exigir que a Prova de Conceito contemple a demonstração integral das funcionalidades obrigatórias, entendendo-se que o não atendimento a qualquer requisito essencial poderá ensejar a desclassificação da proposta, de forma motivada.

A Prova de Conceito será acompanhada por Comissão Técnica de Acompanhamento, composta por 03 (três) servidores públicos designados pela Administração, com vistas a assegurar avaliação multidisciplinar, imparcial e tecnicamente qualificada, assim constituída:





I – 01 (um) servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, responsável pela verificação dos aspectos técnicos, de segurança da informação, arquitetura do sistema, integrações, autenticação, disponibilidade e desempenho da solução;

II – 01 (um) servidor designado como Fiscal da Contratação, responsável pela verificação da aderência da solução às especificações do Termo de Referência, ao escopo contratado e aos critérios objetivos de avaliação;

III – 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, responsável pela análise da aderência da solução aos fluxos administrativos, aos controles financeiros, à rastreabilidade documental, à economicidade e à conformidade com os processos de gestão pública.

A Comissão Técnica acompanhará todas as etapas da Prova de Conceito, registrando em ata as verificações realizadas, as evidências apresentadas, os resultados de cada requisito avaliado e o parecer conclusivo quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada, garantindo transparência, controle e segurança jurídica ao procedimento.

A Administração deverá assegurar que todos os licitantes tenham direito de acompanhar a realização da Prova de Conceito, bem como que todas as decisões decorrentes da avaliação sejam formalmente registradas e devidamente motivadas, em observância aos princípios da transparência, da publicidade, da motivação e do julgamento objetivo.

Caso entenda necessário, a Administração poderá contar com apoio técnico especializado para a análise da Prova de Conceito, nos termos do Inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da competência decisória da autoridade administrativa responsável.

A eventual exigência de Prova de Conceito visa, portanto, mitigar riscos contratuais, assegurar a qualidade da solução a ser contratada e garantir a melhor adequação da contratação ao interesse público, especialmente em razão da natureza estratégica e continuada do serviço de tecnologia da informação objeto deste Termo de Referência.

9.7.7 No momento do credenciamento deverá ser apresentada **Declaração de Habilitação conforme Anexo III**, aquiescendo quanto ao cumprimento integral dos requisitos da habilitação.

9.7.8 Declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021), conforme modelo **Anexo IV** do edital.

9.7.9 Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos, conforme **Anexo V** do edital.

9.7.10 Declaração firmada pelo representante legal da empresa, declarando que a empresa licitante atende aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo no **Anexo VI** do edital, para efeito de gozo do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido em favor das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), acompanhada de **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial**.

9.7.11 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, sendo de obrigatoriedade do licitante participante observar a redação do art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação. Apresentar juntamente com a proposta declaração conforme **anexo VII** do edital.

10. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

10.1 Os documentos solicitados que por sua natureza devem ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão, salvo aquelas que possuírem data específica ou prazo indeterminado.

10.2 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome da licitante e, necessariamente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3 Os documentos exigidos neste Pregão deverão ser apresentados nos termos do art. 12 da Lei 14.133/2021, em especial por meio de assinatura digital com identificação do subscritor (ICP Brasil – Infraestrutura de Chaves Públicas) – Lei nº 14.063/2020.

10.3.1 Serão aceitas somente cópias legíveis;

10.3.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

10.3.3 O (a) Pregoeiro (a) reservar-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.4 Com relação à documentação de regularidade fiscal, sendo o licitante micro empresa ou empresa de pequeno porte, o mesmo deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Pregão, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123 de 14.12.2006 e posteriores alterações).

10.4.1 Sendo o proponente vencedor microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123 de 14.12.2006 e posteriores alterações).

10.4.2 A não-regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5 Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

10.6. Serão consideradas inabilitadas as licitantes participantes que deixarem de apresentar ou apresentarem as documentações de habilitação em desacordo com a Clausula Decima e demais condições estabelecidas neste edital.





10.7. Após análise da proposta e documentação, o (a) Pregoeiro (a) anunciará diretamente no site, o licitante vencedor, sendo de inteira responsabilidade dos licitantes participantes, o acompanhamento via sistema para fins de ciência em relação aos vencedores e prazos para apresentação das intenções recursais, caso julguem necessário.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio da plataforma bll.org.br. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio eletrônico.

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

11.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.5 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

13 - RESPONSABILIDADES DA FORNECEDORA

13.1 Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras condições desta Ata, obriga-se ainda, a FORNECEDORA:

13.1.1 Fornecer os produtos e executar o serviço, objeto desta ATA ora pactuada, rigorosamente de acordo com as especificações e quantitativos especificados na sua proposta.

13.1.2 Caso haja interrupção ou atraso no fornecimento e na execução do serviço solicitado, a Detentora da Ata de Registro de Preços entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento; Os produtos serão entregues somente às pessoas credenciadas pela CONTRATANTE, que procederá a conferência com base nas especificações do edital. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;

13.1.3 Todas as despesas relativas ao fornecimento, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da Detentora da Ata de Registro de Preços;

13.1.4 Indicar na nota fiscal/fatura o número do item correspondente ao produto entregue;

13.1.5 Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Chapadão do Sul ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Chapadão do Sul, Estado do Mato Grosso do Sul;

13.1.6 Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata, bem como as necessárias para a completa execução da mesma, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pela Secretaria Municipal de Administração;

13.1.7 Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata;

13.1.8 Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14 - PRAZO DE ENTREGA

14.1 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência contratual, iniciando-se imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AF), compreendendo a disponibilização do ambiente tecnológico, a parametrização inicial, a capacitação dos usuários, o suporte técnico permanente e as atualizações necessárias ao pleno funcionamento da solução.

15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3 O Contrato será assinado por meio de assinatura digital.

15.4 O contrato será divulgado no PNCP e disponibilizado durante toda a sua vigência.

16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





16.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração Poderá, em relação ao objeto desta licitação, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo limite de até 03 (três) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

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

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- c) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- d) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- e) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- f) Deixar de apresentar amostra;
- g) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- h) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- i) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- j) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- k) Fraudar a licitação
- l) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- m) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- n) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- o) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- p) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- q) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

16.2. Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias Agravantes ou Atenuantes;
- d) Os Danos que dela provierem para a Administração Pública.

16.3. A multa será recolhida no percentual de 0,5% a 30%, incidente sobre o valor do contrato ou da nota de empenho quando se tratar de Ata de Registro de Preços, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

16.5. O direito às contrarrazões das notificações expedidas pelo ente público, deverá ser exercido no prazo limite de até 05 (cinco) dias úteis.

16.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

17 – RESCISÃO

17.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 104, 138, 155, 165 da Lei n.º 14.133/2021 e Cláusula 16 do presente edital.

17.2. Poderá ainda ser realizada a rescisão amigável, caso haja mutuo acordo entre as partes, considerando o interesse público envolvido.

18 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.50.01 - Sec. Mun. de Finanças e Planejamento

04.122.0008.2091 - Manutenção Geral da Secretaria de Finanças

1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados

3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Ficha: 665

19 – PAGAMENTO

19.1 O valor decorrente da execução do objeto deste CONTRATO é de R\$ 00,00 (valor por extenso).

19.2 O pagamento será estruturado por módulo efetivamente contratado, conforme especificações e valores unitários mensais. Cada módulo possuirá valor individualizado, assegurando transparência na composição dos custos, adequada vinculação entre o objeto executado e a respectiva despesa, bem como maior controle e previsibilidade orçamentária.

19.2 A contratação será formalizada de forma global, contemplando todos os módulos previstos, e o pagamento será realizado em parcelas mensais sucessivas, correspondentes ao valor global contratado, pelo período de 12 (doze) meses.

19.3 O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica a contida no contrato).

19.4 Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

19.5 A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo Online – 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço eletrônico <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

19.6 A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”.

19.7 Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

19.8 Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante no contrato, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.

19.9 Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual, encaminhar ao Departamento de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

19.10 Recebida a Nota Fiscal no Almojarifado, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

19.11 O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

19.12 Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>.

19.13 Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

19.14 O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

19.15 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

19.16 Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

19.17 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele constante no contrato.

19.18 O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.





19.19 Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

19.20 Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

19.21 No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos.2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

19.22 O pagamento da solução será realizado de forma mensal e por módulos, em razão da natureza do objeto contratado, que consiste na prestação contínua de serviços de tecnologia da informação em modelo SaaS (Software como Serviço), e não na aquisição de software ou licença perpétua.

19.23 A estrutura de cobrança por módulos reflete a arquitetura funcional da plataforma, que é composta por unidades independentes e integradas (Protocolo, Ouvidoria, Processo Administrativo, Ofício, Licenciamento Ambiental, entre outros), cada uma com:

- Infraestrutura própria;
- Consumo de armazenamento e processamento;
- Rotinas de suporte e atualização;
- Custos específicos de operação.

19.24 Dessa forma, a cobrança modular assegura transparência, proporcionalidade e economicidade, pois a Administração paga exclusivamente pelos módulos efetivamente utilizados, evitando a contratação de funcionalidades desnecessárias, em observância ao art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

19.25 O pagamento mensal, por sua vez, decorre do fato de que:

- O serviço é prestado continuamente;
- A plataforma permanece disponível 24 horas por dia;
- Há custos recorrentes de infraestrutura em nuvem, segurança, backup, suporte e atualizações;
- A Administração somente deve pagar pelo serviço efetivamente disponibilizado e mantido em operação.

19.26 Sob o ponto de vista contábil e orçamentário, o pagamento mensal permite:

- Melhor previsibilidade orçamentária e financeira;
- Possibilidade de glosa ou suspensão de pagamento em caso de descumprimento contratual;
- Maior controle pelo fiscal do contrato.

19.27 Além disso, o modelo mensal por módulos:

- Reduz o risco de pagamento antecipado sem contraprestação;
- Facilita a fiscalização da execução;
- Permite ajustes contratuais em caso de ampliação ou redução de módulos;
- É plenamente compatível com os princípios da eficiência, economicidade e controle do gasto público.





19.28 Assim, a forma de pagamento mensal e modular é a que melhor se adequa à natureza do objeto, à arquitetura tecnológica da solução e às exigências legais e contábeis da Administração Pública, garantindo equilíbrio econômico-financeiro, controle do gasto e proteção do interesse público.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado ao Pregoeiro (a), auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.2 O (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 155 a 156, da Lei n.º 14.133/21.

20.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo (a) Pregoeiro (a) Oficial por meio da plataforma bll.org.br.

20.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), que decidirá com base na legislação em vigor.

20.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, na data marcada, a reunião será remarcada e publicada.

20.8. O Município de Chapadão Do Sul se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.9. O edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no portal de contratações públicas (PNCP) e no seguinte endereço eletrônico:

<http://pmchapadao.rcmsuporte.com.br:8079/transparencia/#>

20.10. Ao participar da presente licitação, o licitante expressamente declara que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital, bem como todos seus anexos, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação, ciente inclusive das penalidades e sanções em caso de qualquer tipo de descumprimento.

20.11 Nos termos da IN RFB 2110, de 17 de outubro de 2022, alicerçado na Cláusula 19ª do Edital, os seguintes preceitos deverão ser observados e fielmente cumpridos pela Contratada, sendo que os anexos ao Edital: (Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico e Proposta do Vencedor Atualizada) deverão ser enviados ao Departamento de Contabilidade





para aferições competentes. O Livro de Obra (Diário de Obra) deverá ser encaminhado juntamente com o Boletim de Medição ao Departamento de Contabilidade, devidamente ratificado/assinado pelas partes, objetivando aferirem as prerrogativas atinentes à IN RFB 2110, de 17 de outubro de 2022.

RETENÇÃO TRIBUTÁRIA IN RFB 2110 DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.
RETENÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS
Da Retenção.

Art. 110. A empresa contratante de serviços prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura e recolher à Previdência Social a importância retida, em documento de arrecadação identificado com a denominação social e o CNPJ da empresa contratada, observado o disposto no art. 50 e no art. 131. (Lei nº 8.212, de 1991, art. 31, caput; e Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 219, caput).

FATO GERADOR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE
CESSÃO DE MÃO DE OBRA/EMPREITADA GLOBAL/PARCIAL
CESSÃO DE MÃO DE OBRA: é a colocação à disposição da empresa contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de trabalhadores que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com sua atividade fim, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação, inclusive por meio de trabalho temporário.

EMPREITADA: Empreitada é a execução, contratualmente estabelecida, de tarefa, de obra ou de serviço, por preço ajustado, com ou sem fornecimento de material ou uso de equipamentos, que podem ou não ser utilizados, realizada nas dependências da empresa contratante, nas de terceiros ou nas da empresa contratada, tendo como objeto um resultado pretendido, observado o disposto no caput do art. 110 quanto à empreitada realizada nas dependências da contratada.

Art. 111. Estão sujeitos à retenção de que trata o art. 110, se contratados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, observado o disposto no art. 114, os serviços de: (Lei nº 8.212, de 1991, art. 31, § 4º; e Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 219, §§ 2º e 3º), além de outras preconizadas na Instrução citada:

I - Limpeza, conservação ou zeladoria, II - Vigilância ou segurança, III - Construção civil, IV - Natureza rural, V – Digitação, VI - Preparação de dados para processamento.

Parágrafo único. Os serviços de vigilância ou segurança prestados por meio de monitoramento eletrônico não estão sujeitos à retenção.

DO CASOS NÃO SUJEITOS À RETENÇÃO:

Art. 114. Não se aplica a retenção de que trata o art. 110 à contratação de serviços:

VII - por órgãos públicos da administração direta, autarquias e fundações de direito público, quando contratantes de obra de construção civil, reforma ou acréscimo, por meio de empreitada total, **OBSERVADO O DISPOSTO NO INCISO II DO § 2º DO ART. 135.**





Art 135.

§ 3º A administração pública responderá solidariamente pelos encargos previdenciários se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado nas contratações regidas pela Lei nº 14.133, de 2021, de que sejam objeto serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 121, § 2º)

§ 2º Não se aplica o disposto no inciso VII do caput aos serviços de construção civil contratados mediante cessão de mão de obra ou empreitada parcial por órgãos públicos da administração direta, autarquias e fundações de direito público, hipótese em que se obrigam a efetuar a retenção prevista no art. 110. (Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 221-A, parágrafo único).

DA APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DA RETENÇÃO:

Para que haja a correta apuração da base de cálculo inserta nos artigos relacionados abaixo, caberá a contratada proceder com a leitura acurada dos artigos 116 ao 120 da

IN 2110/2022

(<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=126687>).

vejamos:

Art. 116. Os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, discriminados no contrato e na nota fiscal ou fatura, não integram a base de cálculo da retenção de que trata o art. 110, desde que comprovados. (Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 219, § 7º):

§ 1º O valor do material fornecido ao contratante ou o de locação de equipamento de terceiros, utilizado na execução do serviço, não poderá ser superior ao valor de aquisição ou de locação para fins de apuração da base de cálculo da retenção.

§ 2º Para fins do disposto no § 1º, a contratada manterá em seu poder, para apresentar à fiscalização da RFB, os documentos fiscais de aquisição do material ou o contrato de locação de equipamentos, conforme o caso, relativos a material ou equipamentos cujos valores foram discriminados na nota fiscal ou fatura.

§ 3º Considera-se discriminação no contrato os valores nele consignados, relativos a material ou equipamentos, ou os previstos em planilha à parte, desde que esta seja parte integrante do contrato mediante cláusula nele expressa.

Art. 117. Os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, cujo fornecimento esteja previsto em contrato, sem a respectiva discriminação de valores, contanto que estejam discriminados na nota fiscal ou fatura, não integram a base de cálculo da retenção de que trata o art. 110, que deve corresponder no mínimo aos seguintes percentuais do valor bruto da nota fiscal ou fatura: (Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 219, § 8º):

I - 30% (trinta por cento), para os serviços de transporte de passageiros, cujas despesas de combustível e de manutenção dos veículos corram por conta da contratada;



- II - 65% (sessenta e cinco por cento), quando se referir a limpeza hospitalar;
III - 80% (oitenta por cento), quando se referir a serviço de limpeza não mencionado no inciso II; e
IV - 50% (cinquenta por cento), nos demais casos.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 116 aos procedimentos estabelecidos neste artigo.

Art. 118. Se a utilização de equipamento for inerente à execução dos serviços contratados, desde que haja a discriminação de valores na nota fiscal ou fatura, adota-se o seguinte procedimento:

I - se houver o fornecimento de equipamento e os respectivos valores constarem em contrato, aplica-se o disposto no art. 116; ou

II - se não houver a discriminação de valores em contrato, independentemente da previsão contratual do fornecimento de equipamento, a base de cálculo da retenção de que trata o art. 110 corresponderá, no mínimo, aos seguintes percentuais do valor bruto da nota fiscal ou fatura:

- a) 50% (cinquenta por cento), para a prestação de serviços em geral; e
- b) no caso da prestação de serviços na área da construção civil:
 1. 10% (dez por cento), para pavimentação asfáltica;
 2. 15% (quinze por cento), para terraplenagem, aterro sanitário e dragagem;
 3. 45% (quarenta e cinco por cento), para obras de arte (pontes ou viadutos);
 4. 50% (cinquenta por cento), para drenagem; e
 5. 35% (trinta e cinco por cento), para os demais serviços realizados com a utilização de equipamentos, exceto os manuais.

§ 1º Se na mesma nota fiscal ou fatura constar a execução de mais de um dos serviços referidos nos incisos do caput, cujos valores não constem individualmente discriminados na nota fiscal ou fatura, deverá ser aplicado o percentual correspondente a cada tipo de serviço, conforme disposto em contrato, ou o percentual maior, se o contrato não permitir identificar o valor de cada serviço.

§ 2º Aplica-se o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 116 aos procedimentos estabelecidos neste artigo.

Art. 119. Se não existir previsão contratual de fornecimento de material ou de utilização de equipamento, e o uso desse equipamento não for inerente ao serviço, mesmo se houver a discriminação de valores na nota fiscal ou fatura, a base de cálculo da retenção de que trata o art. 110 será o valor bruto da nota fiscal ou fatura, exceto no caso do serviço de transporte de passageiros, para o qual a base de cálculo da retenção corresponderá, no mínimo, à prevista no inciso I do caput do art. 117.

Parágrafo único. Na falta de discriminação de valores na nota fiscal ou fatura, a base de cálculo da retenção será o seu valor bruto, ainda que exista previsão contratual para o fornecimento de material ou a utilização de equipamento, com ou sem discriminação de valores em contrato.





DAS DEDUÇÕES DA BASE DE CÁLCULO:

Art. 120. Poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção de que trata o art. 110 as parcelas que estiverem discriminadas na nota fiscal ou fatura, que correspondam:

I - ao custo da alimentação in natura fornecida pela contratada e, a partir de 11 de novembro de 2017, ao custo do auxílio alimentação, desde que este não seja pago em dinheiro; e

II - ao fornecimento de vale-transporte, ainda que pago em dinheiro, limitado ao valor equivalente ao necessário para o custeio do deslocamento em transporte coletivo de passageiros. (Solução de Consulta Cosit nº 245, de 20 de agosto de 2019).

§ 1º O valor relativo à taxa de administração ou de agenciamento não poderá ser deduzido da base de cálculo da retenção, inclusive no caso de serviços prestados por trabalhadores temporários, ainda que o valor seja discriminado no documento ou seja objeto de nota fiscal ou fatura específica.

§ 2º A fiscalização da RFB poderá exigir da contratada a comprovação das deduções previstas neste artigo.

RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE DE ACORDO COM:

- o Decreto Municipal nº 3.819/2023.
- o Recurso Extraordinário nº 1.293.453/RS, Tema nº 1130, publicado em 21 de outubro de 2021;
- o Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023;
- o Nota Técnica nº 32/2022, da Confederação Nacional de Municípios – CNM.

Ademais, a licitante participante/contratada, deverá se atentar aos seguintes artigos da Instrução Normativa RFB 2110, de 17 de outubro de 2022:

Art. 122, Art. 125 e Art. 145.

Por sua vez, quanto ao ISSQN, disposto na Lei Complementar Municipal nº 037/2006 (<https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-tributario-chapadao-do-sul-ms>), o(a) **licitante participante/contratada, deverá se atentar ao seguinte artigo: **Art. 269 (Da Base de Cálculo do Imposto) –****

Art. 269 A base de cálculo do imposto é o preço do serviço prestado. (Redação dada pela Lei Complementar nº **46/2007**)

§ 1º Para os efeitos deste imposto, considera-se preço do serviço o valor da receita bruta total, auferida pelo contribuinte sem dedução de qualquer parcela, inclusive de subempreitadas, mesmo referente ao frete, carreto ou imposto, exceto no caso dos itens 7.02, 7.03, 7.04 e 7.05 da lista de serviços, nos quais serão deduzidas as parcelas correspondentes ao valor dos materiais fornecidos pelo prestador de serviços, conforme disciplinado em regulamento. (Redação dada pela Lei Complementar nº **46/2007**)

§ 2º O valor da dedução de que trata o parágrafo anterior não poderá ser superior:



- a) a 50% (cinquenta por cento) do valor total da obra, quando se tratar de edificações novas;
b) a 30% (trinta por cento) do valor total da obra, quando se tratar de reforma ou ampliação de prédios já existentes.

21. DESIGNAÇÃO DO (A) PREGOEIRO (A)

Fica designado (a) o (a) servidor Murillo Vargas Lunardi, para atuar como Pregoeiro (a), conforme Portaria Municipal nº 677/2025.

Chapadão do Sul 13 de maio de 2026.

Carla Vanessa A. S. Benatti
Gerente de Licitações





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 081/2026 - PREGÃO ELETRONICO Nº 031/2026

1. OBJETO

Contratação de Sistema Integrado de Gestão Digital e Atendimento ao Cidadão, em plataforma web e aplicativo nativo (iOS e Android), destinado ao recebimento, acompanhamento e gestão de demandas da população e de processos administrativos internos, incluindo: Aplicativo Móvel para Atendimento, Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Assinatura eletrônica em lote, Ato Oficial, Carta de Serviços, Chamado Técnico, Circular, Consulta Prévia de Viabilidade, Diário Oficial, Licenciamento Ambiental Digital, Memorando, Ofício Eletrônico, Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial, Parecer, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow, Processo Administrativo Disciplinar – PA, Processo Seletivo Simplificado, Protocolo Eletrônico do Cidadão, Protocolo Legislativo, Requerimento de Trânsito e Requerimento pessoal, garantindo transparência, eficiência administrativa e fortalecimento do atendimento digital ao cidadão. Devendo a contratação contemplar também os serviços de implantação, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações do sistema e hospedagem em nuvem, garantindo o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	<p>Nome: SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DIGITAL E ATENDIMENTO AO CIDADÃO.</p> <p>Descrição/Detalhamento: Contratação de Sistema Integrado de Gestão Digital e Atendimento ao Cidadão, em plataforma web e aplicativo nativo (iOS e Android), destinado ao recebimento, acompanhamento e gestão de demandas da população e de processos administrativos internos, incluindo: Aplicativo Móvel para Atendimento, Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Assinatura eletrônica em lote, Ato Oficial, Carta de Serviços, Chamado Técnico, Circular, Consulta Prévia de Viabilidade, Diário Oficial, Licenciamento Ambiental Digital, Memorando, Ofício Eletrônico, Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial, Parecer, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow, Processo Administrativo Disciplinar – PA, Processo Seletivo Simplificado, Protocolo Eletrônico do Cidadão, Protocolo Legislativo,</p>	MÊS	12



	Requerimento de Trânsito e Requerimento pessoal, garantindo transparência, eficiência administrativa e fortalecimento do atendimento digital ao cidadão. Devendo a contratação contemplar também os serviços de implantação, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações do sistema e hospedagem em nuvem, garantindo o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.		
--	---	--	--

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, voltadas ao fornecimento, implantação, manutenção, suporte técnico e cessão de uso de sistema informatizado integrado, em modelo SaaS (Software como Serviço), destinado à tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos, gestão de documentos, comunicação interna e externa e central de atendimento ao cidadão, para atender às demandas permanentes da Administração Pública do Município de Chapadão do Sul – MS.

A contratação se faz necessária em razão da relevância estratégica do sistema para o funcionamento regular da Administração Pública, uma vez que os processos administrativos, comunicações institucionais e atendimentos ao cidadão encontram-se estruturados e operacionalizados por meio de plataforma digital, a qual se tornou elemento essencial à continuidade dos serviços públicos. Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura própria, recursos técnicos, infraestrutura tecnológica e equipe especializada suficientes para desenvolver, manter e operar solução equivalente, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada para assegurar a adequada execução dos serviços.

Os serviços a serem contratados deverão compreender, de forma integrada, a disponibilização do sistema em ambiente de nuvem, a parametrização e configuração conforme a estrutura administrativa do Município, o suporte técnico contínuo, e manutenção corretiva e evolutiva, bem como a atualização permanente da solução, garantindo sua aderência às normas legais, às boas práticas de governança digital e às necessidades operacionais da Administração.

A utilização de sistema informatizada em modelo SaaS possibilita significativa modernização dos procedimentos administrativos, contribuindo para a padronização dos fluxos de trabalho, a redução de custos operacionais, a agilidade na tramitação dos processos, o aumento da transparência dos atos administrativos e o fortalecimento do controle social, além de assegurar maior segurança da informação e rastreabilidade das decisões administrativas, em consonância com a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral e Proteção de Dados – LGPD).

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada apresenta-se como medida indispensável ao atendimento do interesse público, garantindo a continuidade dos serviços administrativos essenciais, o adequado atendimento à população e a eficiência da gestão pública municipal, assegurando que as atividades administrativas transcorram de forma organizada, segura e com a qualidade exigida pela Administração Pública.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados são classificados como serviços continuados, conforme Art. 6º, XVII da Lei nº 14.133/21.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A solução abordada neste documento é composta pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, destinada ao fornecimento, implantação, manutenção, suporte técnico e cessão de uso de sistema informatizado integrado, em modelo SaaS (Software como Serviço), voltado à tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos, gestão documental, comunicação institucional e central de atendimento ao cidadão, a ser utilizado de forma contínua pela Administração Pública Municipal.

O processo é composto por 1 (um) itens, que após a locação, atenderá as necessidades da Secretaria de Finanças e Planejamento, em atendimento a todos os órgãos e setores da administração pública, bem como os cidadãos e fornecedores.

A solução compreende um conjunto integrado de módulos e funcionalidades, que, de forma articulada, atenderá às necessidades operacionais, administrativas e legais do Município, permitindo a digitalização integral dos fluxos administrativos, a padronização de procedimentos internos, a rastreabilidade dos atos administrativos, bem como a ampliação e qualificação dos canais de atendimento à população. O sistema será disponibilizado em ambiente de nuvem, sob responsabilidade da contratada, garantindo alta disponibilidade, segurança da informação, escalabilidade e confiabilidade operacional.

No âmbito da execução contratual, a solução deverá contemplar plano abrangente de manutenção e suporte técnico, indispensável à continuidade e à estabilidade do serviço, compreendendo, no mínimo:

- Manutenção preventiva, consistente na realização periódica de verificações técnicas, ajustes e procedimentos destinados a assegurar o desempenho adequado, a estabilidade da plataforma e a mitigação de riscos relacionados à segurança da informação;
- Manutenção corretiva, assegurando a pronta atuação da contratada para correção de falhas, erros ou indisponibilidades eventualmente identificadas, de forma rápida e eficiente, minimizando impactos às atividades administrativas;
- Atualizações contínuas da plataforma, incluindo correções de segurança, aprimoramentos de desempenho e evolução funcional, em conformidade com as melhores práticas do setor de tecnologia da informação e com as exigências legais e normativas aplicáveis.

A contratação da solução em modelo SaaS fundamenta-se em justificativas técnicas e econômicas amplamente reconhecidas, destacando-se que tal modelo proporciona maior eficiência e agilidade na implementação, permitindo à Administração Pública usufruir, em curto prazo, dos benefícios decorrentes da gestão eletrônica de documentos e processos, sem a necessidade de longos ciclos de desenvolvimento ou implantação de infraestrutura própria. Sob o aspecto econômico, o modelo SaaS revela-se mais vantajoso, uma vez que elimina a necessidade de investimentos elevados em infraestrutura de tecnologia da informação, tais como aquisição e manutenção de servidores, licenças perpétuas de software e equipe técnica especializada dedicada, resultando em otimização dos recursos financeiros públicos. Ademais, a responsabilidade pela evolução tecnológica da solução permanece sob encargo da contratada, assegurando que o sistema esteja permanentemente atualizado e alinhado às novas tecnologias, normativas legais e boas práticas de governança digital.

Destaca-se, ainda, que a adoção da solução digital contribui para a redução significativa da utilização de documentos em meio físico, diminuindo a necessidade de espaço para armazenamento, organização e preservação de arquivos em papel, gerando economia adicional e promovendo maior sustentabilidade ambiental.

A execução da solução ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, compreendendo a parametrização inicial do sistema, a adequação dos fluxos de trabalho à estrutura administrativa do Município, o treinamento dos usuários, bem como o suporte técnico permanente, assegurando o pleno funcionamento da plataforma e sua aderência às normas legais, às diretrizes do Governo Digital e às necessidades institucionais da Administração Pública.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



02.50.01 - Sec. Mun. de Finanças e Planejamento
04.122.0008.2091 - Manutenção Geral da Secretaria de Finanças
1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados
3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Ficha: 665

6. VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA

O valor estimado da contratação estimado é de **R\$ 250.043,04 (duzentos e cinquenta mil, quarenta e três reais e quatro centavos)**.

O prazo de vigência do instrumento contratual será de **12 (doze) meses, com início em 19/11/2026, devendo estarem concluídas as fases de implantação e a efetiva disponibilização do sistema em ambiente de produção**, devidamente validado pela Administração mediante aceite técnico formal do Município. Podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Serão utilizadas as normativas contidas na Lei 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto. O critério de julgamento a ser adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas nas propostas e anexos, quanto às especificações do objeto.

O prazo de vigência contratual será a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme o **art. 107 Lei 14.133/2021**.

Este processo é composto por 01 (um) item.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

A contratação refere-se à implantação, disponibilização e operação contínua de sistema informatizado integrado, em modelo SaaS (Software como Serviço), destinado à gestão eletrônica de documentos e processos administrativos, comunicação institucional e central de atendimento ao cidadão, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada pela contratada.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência contratual, iniciando-se imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AF), compreendendo a disponibilização do ambiente tecnológico, a parametrização inicial, a capacitação dos usuários, o suporte técnico permanente e as atualizações necessárias ao pleno funcionamento da solução.

A contratada deverá disponibilizar o sistema em ambiente de nuvem seguro, garantindo alta disponibilidade, estabilidade operacional, integridade das informações, controle de acesso por perfis, rastreabilidade das ações, bem como a aderência integral à Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

9.1 Especificação e requisitos técnicos:

9.1.1. Plataforma de Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Digitais deverá ser baseado em formato SaaS (Software como Serviço);

9.1.2. Armazenamento e segurança: A plataforma deverá oferecer capacidade de armazenamento escalável para acomodar todos os documentos e processos da Prefeitura de forma segura. Deverá incluir recursos de criptografia, controle de acesso, autenticação e auditoria para garantir a segurança da informação.

9.1.3. Integração com Sistemas Existentes: A solução deverá ser capaz de se integrar com os sistemas existentes da Prefeitura, garantindo a interoperabilidade e o fluxo de dados eficiente.





9.1.4. Fluxos de Trabalho Personalizáveis: Deverá ser possível criar e personalizar fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas de cada departamento ou setor da Prefeitura.

9.1.5. Assinatura Eletrônica: A plataforma deverá oferecer a funcionalidade de assinatura eletrônica de documentos, atendendo aos requisitos legais para documentos digitais.

9.1.6. Busca Avançada: Deverá permitir a busca avançada de documentos por palavra-chave, metadados e outros critérios, garantindo a recuperação eficiente de informações.

9.1.7. Rastreamento de Documentos: Deverá ter a capacidade de rastrear o status e a localização de documentos e processos em tempo real.

9.1.8. Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade.

9.1.9. Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.

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

9.1.11. Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.

9.1.12. Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento.

9.1.13. Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99 (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status.

9.1.14. Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamentos de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções.

9.1.15. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação.

9.1.16. E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe.

9.1.17. Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).

9.1.18. Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.

9.1.19. Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, que o sistema “tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação” e “tem que permitir acesso à funções do sistema somente a usuários





autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”.

9.1.20. Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado “esqueci a senha”, remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado.

9.1.21. Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF).

9.1.22. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação e acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta.

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

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

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

9.1.26. A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.27 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: “7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais”.

9.1.27. A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades.

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

9.1.29. Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas.

9.1.30. Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário.

9.1.31. Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso.

9.1.32. A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos.

9.1.33. Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros.

9.1.34. Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta.



- 9.1.35. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta.
- 9.1.36. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites.
- 9.1.37. Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;
- 9.1.38. Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública.
- 9.1.39. Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta.
- 9.1.40. Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta.
- 9.1.41. Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que incorporem imediatamente o documento em formato de despacho.
- 9.1.42. Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual está passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior.
- 9.1.43. Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade”.
- 9.1.44. Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública.
- 9.1.45. Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual.
- 9.1.46. Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente.
- 9.1.47. Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado.
- 9.1.48. Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública.
- 9.1.49. Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública.
- 9.1.50. Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.
- 9.1.51. Possibilidade de definição de um prazo que para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.
- 9.1.52. Possibilidade de cadastro e login no acesso externo.
- 9.1.53. Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo.
- 9.1.54. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente,



um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais.

9.1.55. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.

9.1.56. Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais.

9.1.57. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma.

9.1.58. Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais.

9.1.59. Possibilidade de configuração de campos para informações dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos.

9.1.60. Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço usuário externo a partir da inclusão do número do CEP, propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma.

9.1.61. Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública.

9.1.62. Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados.

9.1.63. Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência.

9.1.64. Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência.

9.1.65. Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura QR-Code.

9.1.66. Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ).

9.1.67. Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas.

9.1.68. Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes.

9.1.69. Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário.

9.1.70. Possibilidade de o usuário externo procurar, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante.

9.2 Aplicativo Móvel para atendimento



- 9.2.1. Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e IOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente.
- 9.2.2. Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administração Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento.
- 9.2.3. Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilidades e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação.
- 9.2.4. Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada.
- 9.2.5. Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento.
- 9.2.6. Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login “gov.br” para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral.
- 9.2.7. Possibilidade de utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio aplicativo.
- 9.2.8. Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na Inbox, em duas abas diferentes, quais sejam: “Em aberto”, na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e “Arquivado”, na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública.
- 9.2.9. Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações.
- 9.2.10. Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu “Minha Conta”.
- 9.2.11. O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações.
- 9.2.12. Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento.
- 9.2.13. Possibilidade de interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos.
- 9.2.14. Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo.
- 9.2.15. Possibilidade de escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo.
- 9.2.16. Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente.
- 9.2.17. Possibilidade de o usuário externo navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os sub-assuntos sejam exibidos em uma próxima tela.
- 9.2.18. Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais.
- 9.2.19. A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento.





9.2.20. Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda.

9.2.21. As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS).

9.2.22. Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato

9.3 Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo

9.3.1. Análise de Projetos de construções unifamiliares, multifamiliares, institucionais, comércio, serviços e indústrias.

9.3.2. Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios.

9.3.3. Análise de Licença Ambiental Prévia – LAP, Licença Ambiental de Instalação – LAI, Licença Ambiental de Operação – LAO, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS e Estudo de Impacto Ambiental – Relatório de Impacto Ambiental – EIA-RIMA.

9.3.4. Possibilidade de anexação dos Alvarás/Licenças de Obra/Construção ao final do processo.

9.3.5. Possibilidade de criação e edição de fluxos de trabalho e de processos (workflow).

9.3.6. Possibilidade de configuração de campos personalizados, em formato de formulário, para o preenchimento de dados durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública a majoração na captura, a estruturação e a busca destas informações na plataforma.

9.3.7. Possibilidade de configuração do formato pretendido para o fornecimento da informação através de campo personalizado.

9.3.8. Possibilidade de escolha quanto obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado.

9.3.9. Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade e eficiência à navegação pelos usuários.

9.3.10. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio de inserção do número do CEP, desde que utilizado em conjunto com outros campos personalizáveis de endereçamento, propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à inserção de informações na plataforma.

9.3.11. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma.

9.3.12. Possibilidade de inclusão dos códigos de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) cujo desenvolvimento é permitido em determinada localização.

9.3.13. Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma.

9.3.14. Possibilidade de configuração de múltiplos campos personalizados destinados ao cálculo de parâmetros urbanísticos, tais como coeficiente de máximo de aproveitamento, taxa de ocupação máxima, taxa de ocupação da edificação máxima e taxa de permeabilização máxima.

9.3.15. Possibilidade de análise e revisão de documentos e plantas de projeto em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos.



- 9.3.16. Possibilidade de aplicação de selo de aprovação em documentos e plantas de projeto.
- 9.3.17. Ferramenta de aferição dimensional da distância real entre dois pontos a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto.
- 9.3.18. Ferramenta de aferição dimensional da área real de elipses, retângulos ou formas poligonais, a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto.
- 9.3.19. Possibilidade de configuração de escala numérica padrão, na ferramenta de medição, vinculada ao documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre as dimensões apresentadas no arquivo e os objetos reais nele representados.
- 9.3.20. Possibilidade de configuração de escala numérica específica por medição realizada no documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre figuras de diferentes dimensões.
- 9.3.21. Possibilidade de personalização da funcionalidade de medição nos documentos em PDF da plataforma, viabilizando alterações na cor, espessura e opacidade da linha.
- 9.3.22. Possibilidade de realização de inspeção das configurações das medições realizadas anteriormente nos documentos da plataforma através de ferramenta de ajustamento dos pontos de medição aos gráficos na página, viabilizando o atingimento de maior exatidão às aferições realizadas através da plataforma.
- 9.3.23. Possibilidade de configuração de ajuste da precisão da medição, viabilizando a especificação do número de casas decimais pretendido, entre números inteiros a quatro casas decimais.
- 9.3.24. Possibilidade de deferimento ou indeferimento de documento que estiver sob a análise de determinado setor da Administração Pública, através de seleção de campo específico na plataforma.
- 9.3.25. Na hipótese de pendência de decisão ou indeferimento de determinado documento, impossibilidade de exibição ao usuário externo dos eventos de assinatura e documentos concebidos em decorrência daquele, viabilizando que apenas seja possível a visualização destes durante a vigência da decisão administrativa de deferimento do pedido.
- 9.3.26. Possibilidade de aposição de assinatura em documentos e plantas de projeto com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas.
- 9.3.27. Possibilidade de anexação de Licenças, Alvarás ou Certidões de Projetos, Obras ou Demolições, bem como boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.
- 9.3.28. Abertura de protocolo de pedido de análise diretamente na plataforma, de forma totalmente online, através de acesso externo efetivado mediante link na homepage oficial da Administração Pública;
- 9.3.29. Possibilidade de cadastro através de atendimento presencial pelos servidores habilitados da Administração Pública, acompanhado dos documentos em formato físico, cujo escaneamento e digitalização será de responsabilidade da Administração Pública; ou em formato digital, disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);
- 9.3.30. Possibilidade de os usuários externos realizarem o envio de documentos e plantas de projeto de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG;
- 9.3.31. Efetivação do protocolo dos pedidos condicionada à anexação e classificação de todos os documentos definidos previamente como obrigatórios pela Administração Pública;
- 9.3.32. Total transparência na consulta do andamento dos processos pelos usuários externos, na medida em que é possível visualizar dia e horário do protocolo, em quais setores tramitou,



quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, bem como o histórico do andamento do processo, a partir da URL ou outro identificador, sem a exigência de login;

9.3.33. Possibilidade de os servidores habilitados visualizarem se os usuários externos receberam os documentos, se os visualizaram ou se efetivaram o download dos arquivos anexados ao pedido de análise, viabilizando o atendimento aos princípios da transparência e eficiência da prestação do serviço público.

9.3.34. Possibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios a critério da Administração Pública), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;

9.3.35. Possibilidade de identificação dos participantes no projeto, dentre os quais arquiteto, engenheiro, responsável técnico pelo projeto, responsável técnico para execução da obra e proprietário do terreno onde a obra será feita. Tal identificação é realizada por meio de novo cadastro novo ou associação, na hipótese de o contato já estar cadastrado na plataforma.

9.3.36. Possibilidade de realização de cadastro pelo próprio usuário externo (requerente), através da informação de dados como nome, função, número do documento (CPF ou CNPJ), e-mail, empresa ou entidade na qual trabalha e celular. Os referidos dados serão disponibilizados no protocolo criado, por meio de tabela com referência ao participante e atalho para seu perfil, no qual será possível consultar outros documentos a ele vinculados;

9.3.37. Possibilidade de edição dos requerimentos e formulários, conforme a necessidade da Administração Pública, a exemplo de alterações em leis, decretos, normas municipais, estaduais e federais;

9.3.38. Protocolizado o pedido, a plataforma envia notificação ao e-mail do usuário externo informando a efetivação do protocolo, bem como a cópia de todos os arquivos anexados, assegurando o usuário externo de que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Administração Pública;

9.3.39. Possibilidade de os servidores habilitados terem acesso à caixa de entrada setor, desde que tenham realizado login na plataforma através de link fornecido pela Administração Pública;

9.3.40. Servidores habilitados têm acesso a todos os protocolos disponíveis na caixa de entrada do setor;

9.3.41. No protocolo, há a possibilidade de acesso aos documentos anexados;

9.3.42. Possibilidade de análise individualizada dos anexos na plataforma, através de funcionalidade de revisão, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Na hipótese de recusa do documento anexado, há a disponibilização de campo de texto para inclusão da motivação do indeferimento pelo analista;

9.3.43. A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao e-mail informado no cadastro do usuário externo, viabilizando que este providencie o ajuste necessário e o reenvie para análise;

9.3.44. Nos documentos revisados, há a possibilidade de o Analista redigir textos, bem como inserir figuras geométricas, linhas e traços, marca texto, selos de aprovação e anotações, da mesma forma como procedia no papel;

9.3.45. A cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original será mantido inalterado e ficará acessível na tela de informações, ao passo que o arquivo analisado aparecerá com o título “aceito” ou “recusado”.

9.3.46. Disponibilização de todos os anexos para download, caso o analista deles necessite;

9.3.47. Possibilidade de o usuário externo e o servidor habilitado acompanharem o progresso do processo de forma cronológica, de modo que, na tela do protocolo, será exibida uma linha do tempo na qual serão exibidas as movimentações mais antigas acima e as novas abaixo;



- 9.3.48. Uma vez emitidos os documentos gerados pelo sistema tributário ao final do processo, estes podem ser anexados à plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);
- 9.3.49. Possibilidade de assinatura eletrônica de documentos e plantas de projeto anexadas, com a geração de código verificador e QR Code, o que viabiliza a consulta das informações protocolizadas e a integridade dos arquivos e dados do processo, procedimento que ocorre ao final da aprovação dos projetos;
- 9.3.50. Caso necessário, há a possibilidade de geração e impressão de PDF de todo o protocolo, no qual constarão todas as informações e tramitações ocorridas no processo, tais como o código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto às suas versões, data de inserção, responsável pela inserção de informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário em que em que foram visualizados;
- 9.3.51. Integração da plataforma com o Sisobra, por meio da qual o servidor habilitado poderá realizar a transmissão automatizada dos dados de Alvarás para construção civil e de documentos de “Habite-se”, viabilizando à Administração Pública o cumprimento da obrigação de fornecimento de informações à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), aderente ao Art. 50 da Lei nº 8.212/91 e à Instrução Normativa RFB nº 1998/2020;
- 9.3.52. Possibilidade de transmissão individualizada e integrada dos Alvarás para construção civil e dos documentos de “Habite-se” ao Sisobra, trazendo mais celeridade e automatização aos processos da Administração Pública, a qual não terá que gerar arquivo e cadastrá-lo manualmente no sistema Sisobra;
- 9.3.53. Envio e guarda segura do certificado digital ICP-Brasil, vinculado ao CNPJ da Administração Pública, que será utilizado para assinatura dos dados transmitidos pela plataforma para o Sisobra através de integração;
- 9.3.54. Em cada Alvará para construção civil e documento de “Habite-se” gerado e transmitido pela plataforma para o Sisobra através de integração, haverá a possibilidade de visualização da situação dos dados, bem como a data e hora da criação e do envio do documento;
- 9.3.55. Possibilidade de retificação de Alvará para construção civil transmitido ao Sisobra e pendente de assinatura, por meio de recategorização e informação do número de protocolo da transmissão anterior, desde que respeitadas as regras estabelecidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);
- 9.3.56. Possibilidade de cancelamento de Alvará para construção civil previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;
- 9.3.57. Possibilidade de reativação de Alvará para construção civil previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;
- 9.3.58. Possibilidade de realização de transmissão da versão retificada de Alvará para construção civil, na hipótese de existir cadastramento prévio do documento no Sisobra;
- 9.3.59. Possibilidade de cancelamento de documento de “Habite-se” previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;
- 9.3.60. Possibilidade de reativação de documento de “Habite-se” previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;
- 9.3.61. Exibição de retorno de erro enviado pelo Sisobra nos documentos transmitidos através da plataforma;
- 9.3.62. Exibição de histórico de cada alteração, recategorização, reativação ou cancelamento efetuados nos documentos transmitidos ao Sisobra através da plataforma.

9.4 Assinatura eletrônica em lote



9.4.1. Possibilidade de efetivação de assinatura eletrônica em lote, de modo que o usuário poderá subscrever, em tela específica, todos os documentos nos quais tenha sido solicitada a sua assinatura;

9.4.2. Possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;

9.4.3. Possibilidade de assinatura eletrônica em lote, por meio de listagem com campo do tipo checkbox, no qual, ao selecionar, as subscrições serão efetuadas em formato de fila;

9.4.4. Representação em tela da situação de cada assinatura, de modo que, em caso de falha, apareça o indicativo respectivo e, ato contínuo, o servidor habilitado seja encaminhado para uma nova tentativa, viabilizando a transparência e eficiência quanto ao que efetivamente não fora assinado e, conseqüentemente, a sanção de tal ausência;

9.4.5. Assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;

9.4.6. Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;

9.4.7. Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados.

9.5 Carta de Serviços

9.5.1. Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética.

9.5.2. Possibilidade de busca e identificação de serviços disponibilizados pela Administração Pública através da inteligência artificial - IA, viabilizando que esta acesse todos os dados dos serviços cadastrados e forneça resultados com termos que tenham sentidos exatos e semelhantes;

9.5.3. Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla.

9.5.4. Possibilidade de visualização de todos os órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública.

9.5.5. Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços.

9.5.6. Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços.

9.5.7. Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços.

9.5.8. Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços.

9.5.9. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública.

9.5.10. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma.

9.5.11. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através da quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos.





9.5.12. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma.

9.5.13. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente.

9.5.14. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente.

9.5.15. Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto.

9.5.16. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada.

9.5.17. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública.

9.5.18. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública.

9.5.19. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública.

9.5.20. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública.

9.5.21. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública.

9.5.22. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

9.5.23. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo.

9.5.24. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo.

9.5.25. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos.

9.5.26. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos.

9.5.27. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

9.5.28. Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços.

9.5.29. Possibilidade de realização de busca dos serviços cuja prestação se pretende pelo seu título, pelo órgão responsável pela sua prestação, pelo perfil que lhe foi atribuído, pela categoria ao qual está vinculado e por ordem alfabética, e na Carta de Serviços.

9.6 Circular

9.6.1. Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;

9.6.2. Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;





- 9.6.3. Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;
- 9.6.4. Possibilidade de definição de prioridade “Urgente”, o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;
- 9.6.5. Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;
- 9.6.6. Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;
- 9.6.7. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;
- 9.6.8. Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;
- 9.6.9. Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;
- 9.6.10. Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;
- 9.6.11. Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;
- 9.6.12. Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;
- 9.6.13. Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.

9.7 Consulta Prévia de Viabilidade

- 9.7.1. Módulo com a finalidade de auxílio à população e aos profissionais envolvidos na concepção e implementação de projetos urbanísticos, a obterem informações essenciais à elaboração de seus projetos e macrozoneamentos específicos, quais sejam os parâmetros urbanísticos taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zonas de ocupação, áreas específicas, dentre outras informações que a Administração Pública julgar necessárias, com vistas para o desenvolvimento sustentável das cidades;
- 9.7.2. Possibilidade de acesso ao Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade através da Central de Atendimento da Administração Pública, por meio de dispositivos com conexão à internet, tais como computador, tablet ou smartphone, viabilizando um atendimento prático, acessível e otimizado aos usuários externos;
- 9.7.3. Possibilidade de exposição de camadas personalizadas no Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade, viabilizando a exposição de diferentes informações, tais como o sistema viário, bairros, dados ambientais - hidrografia, Área de Preservação Permanente - APP, Área de Preservação Ambiental - APA, dentre outros -, equipamentos públicos e áreas de interesse da sociedade, de modo que os usuários externos possam visualizar, de forma precisa e transparente, informações detalhadas sobre determinado território;
- 9.7.4. Disponibilização do Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade em ambiente interativo e online, viabilizando ao usuário o acesso ao link disponibilizado pela Administração Pública, a visualização e a escolha a área ou o lote da obra de interesse, possibilitando a exibição dos índices urbanísticos, bem como os usos admitidos na área selecionada;
- 9.7.5. Na hipótese de dúvidas quanto ao Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade pelo usuário, possibilidade de abertura de protocolo para respectiva elucidação, viabilizando a seleção de assunto a anexação de documentos obrigatórios e protocolização de pedido;
- 9.7.6. Possibilidade de visualização híbrida das multicamadas do Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade, com informações de zonas, lotes, vias, ruas, imagens de satélites, dentre outros;





9.7.7. Possibilidade de visualização híbrida das multicamadas do Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade, oportunizando a sobreposição de diferentes camadas de informações em um mesmo mapa, de modo que sejam exibidas informações de zonas, lotes, vias, ruas, imagens de satélite e outras informações relevantes para a consulta de viabilidade;

9.7.8. Possibilidade de exposição da separação da área geográfica do município em terrenos e em lotes, de modo que, ao clicar no lote, sejam exibidas informações geoespaciais disponíveis a ele relativas, tais como zona, logradouro, bairro, numeração predial, inscrição imobiliária;

9.7.9. Possibilidade de consulta aos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis em cada lote do município, tais como informações a respeito da identificação do lote, da zona na qual está localizado, de quais usos lhe são permitidos (residencial, comercial e/ou industrial), dentre outras especificações.

9.8 Memorando

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

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

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

9.8.4. Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8.14. Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;

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

9.9 Ofício Eletrônico

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

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

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

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

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



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

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

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

9.10 Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial

9.10.1. Módulo desenvolvido para viabilizar o cumprimento das atribuições da ouvidoria pública no recebimento, análise e encaminhamento das manifestações às autoridades competentes, acompanhando seu trâmite com vistas à promoção da participação do usuário dos serviços públicos na Administração Pública e proposição de aperfeiçoamentos.

9.10.2. Possibilidade de recebimento, análise e resposta das manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos, por meio de plataforma que viabiliza a adoção de medidas proativas e reativas.

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

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

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

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

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

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

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



- 9.10.10. Possibilidade de exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;
- 9.10.11. Possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de abertura, nome do usuário externo (manifestante) e marcadores aplicados;
- 9.10.12. Possibilidade de realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.
- 9.10.13. Possibilidade de configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;
- 9.10.14. Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Administração Pública responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;
- 9.10.15. Possibilidade de recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a retificação de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;
- 9.10.16. Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;
- 9.10.17. Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;
- 9.10.18. Possibilidade de acesso, pelo setor destinatário da manifestação, à integralidade do seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);
- 9.10.19. Possibilidade de a ouvidoria solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula.
- 9.10.20. Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);
- 9.10.21. Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;
- 9.10.22. Possibilidade de a ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;
- 9.10.23. Possibilidade de encaminhamento da decisão administrativa final ao usuário.
- 9.10.24. Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala.
- 9.10.25. Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;





9.10.26. Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;

9.10.27. Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: “Sem sigilo”, quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; “Sigilosa”, quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e “Anônimo”, quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).

9.11 Pedido de e-SIC

9.11.1. O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação -LAI);

9.11.2. As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;

9.11.3. Possibilidade de resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;

9.11.4. Possibilidade de inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;

9.11.5. Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;

9.11.6. Possibilidade de categorização das demandas por assunto;

9.11.7. Possibilidade de divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.

9.12 Processo Administrativo com Workflow

9.12.1. Possibilidade de criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;

9.12.2. Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;

9.12.3. Possibilidade de configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;

9.12.4. Possibilidade de configuração do formato pretendido para as informações obtidas através de campos personalizados;

9.12.5. Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;

9.12.6. Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;





- 9.12.7. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma;
- 9.12.8. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;
- 9.12.9. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;
- 9.12.10. Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;
- 9.12.11. Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
- 9.12.12. Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
- 9.12.13. Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;
- 9.12.14. Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
- 9.12.15. Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 9.12.16. Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;
- 9.12.17. Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- 9.12.18. Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de processos administrativos por setor;
- 9.12.19. Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.
- 9.12.20. Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada em ordem preestabelecida, sem pular etapas;
- 9.12.21. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;
- 9.12.22. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;
- 9.12.23. Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;
- 9.12.24. Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
- 9.12.25. Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;
- 9.12.26. Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos processos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia pela Administração Pública;





- 9.12.27. Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
- 9.12.28. Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, bem como permissão, nesta última hipótese, a inclusão observação textual a respeito do motivo da recusa;
- 9.12.29. Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um processo administrativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos natos digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;
- 9.12.30. Geração do arquivo através da árvore de processos no formato PDF, posto que é formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;
- 9.12.31. Existência de tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF;
- 9.12.32. Existência de tecnologia de processamento assíncrono de dados e armazenamento, viabilizando que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração;
- 9.12.33. Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do processo administrativo, na qual constem todos os despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um processo;
- 9.12.34. Possibilidade de geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;
- 9.12.35. Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um processo administrativo;
- 9.12.36. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;
- 9.12.37. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do processo administrativo, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades do documento comportem compressões dentro dos referidos limites, facilitando o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados nas prestações de contas aos órgãos de controle;
- 9.12.38. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, permitindo a inserção e numeração na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;
- 9.12.39. Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente;



- 9.12.40. Possibilidade de download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;
- 9.12.41. Possibilidade de atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra do processo administrativo, característica inerente à plataforma digital;
- 9.12.42. Existência de página de referência aos anexos em formato não compilável em PDF na árvore de processos;
- 9.12.43. Na hipótese de o documento sujeito à compilação conter hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, possibilidade de inserção e numeração da cópia integral atualizada do documento mencionado na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;
- 9.12.44. Possibilidade de geração da árvore de processos em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do processo, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.

9.13 Protocolo Eletrônico do Cidadão

- 9.13.1. Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;
- 9.13.2. Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;
- 9.13.3. Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;
- 9.13.4. Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;
- 9.13.5. Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.
- 9.13.6. Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;
- 9.13.7. Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;
- 9.13.8. Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;
- 9.13.9. Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;
- 9.13.10. Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;
- 9.13.11. Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;
- 9.13.12. O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);
- 9.13.13. Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);





9.13.14. Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.

9.13.15. Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;

9.13.16. Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.

9.13.17. Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;

9.13.18. Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;

9.13.19. Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;

9.13.20. Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;

9.13.21. Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;

9.13.22. Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;

9.13.23. Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;

9.13.24. Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;

9.13.25. Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;

9.13.26. Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;

9.13.27. Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;

9.13.28. Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;

9.13.29. Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;





9.13.30. Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

9.14 Licenciamento Ambiental

9.14.1. Módulo que viabiliza o recebimento de demandas para avaliação de requerimento de licenciamento ambiental;

9.14.2. Possibilidade de configuração de rotas iniciais para que haja direcionamento automático do requerimento para o setor da Administração Pública responsável;

9.14.3. Possibilidade de configuração de etapas subsequentes, viabilizando a tramitação do processo para a próxima etapa somente após a conclusão da anterior;

9.14.4. Possibilidade de recebimento de arquivos e projetos técnicos, para análise e revisão de operadores internos;

9.14.5. Possibilidade de aceitar ou recusar arquivos e projetos técnicos, bem como inserir anotações no próprio arquivo em formato PDF e enviar ao usuário externo (requerente), na hipótese de recusa;

9.14.6. Possibilidade de envio de novos arquivos pelo usuário externo (requerente), através de simples resposta ao e-mail de notificação da recusa de algum arquivo;

9.14.7. Possibilidade de acesso à central de atendimento por meio de e-mail e senha ou login com certificado digital ICP-Brasil, após o qual o usuário externo (requerente) poderá acessar todos os requerimentos de licenciamento e interagir naqueles que estiverem em aberto;

9.14.8. Possibilidade da geração de arquivo em formato PDF do requerimento de licenciamento, no qual constará a condensação de todos os documentos e despachos tramitados;

9.14.9. Possibilidade de download de todos os anexos compactados em formato ZIP;

9.14.10. Possibilidade de acompanhamento online da situação de cada um dos arquivos anexados, por meio de tabela de revisão, na qual constará apontamento quanto à sua aceitação, recusa ou revisão;

9.14.11. Possibilidade de deferimento ou indeferimento de requerimento de licenciamento ambiental que esteja sob a análise de determinado setor da Administração Pública, através de seleção de campo específico na plataforma;

9.14.12. Na hipótese de pendência de decisão ou indeferimento de determinado requerimento de licenciamento ambiental, impossibilidade de exibição ao usuário externo dos eventos de assinatura e documentos concebidos em decorrência daquele, viabilizando que apenas seja possível a visualização destes durante a vigência da decisão administrativa pelo deferimento.

9.15 Ato Oficial

9.15.01. Módulo destinado à elaboração e aposição de assinaturas eletrônicas em atos oficiais da Administração Pública, tais como leis, decretos, portarias, editais, comunicados, atas, contratos, dentre outros;

9.15.02. Possibilidade de configuração dos setores e perfis de servidores habilitados competentes para elaborar documentos;

9.15.03. Possibilidade de cadastramento de assuntos específicos para a classificação dos documentos e eventual configuração de roteamento automático destes para setores pré-definidos;

9.15.04. Possibilidade de configuração de modelos de documentos baseados em arquivos no formato .docx para cada assunto, viabilizando a conformidade dos arquivos gerados em formato PDF/A com os padrões da Administração Pública;





9.15.05. Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica avançada e qualificada, com certificado digital ICP - Brasil, pelos servidores habilitados em documentos ou em arquivos em formato PDF a eles anexados, mantendo a compatibilidade com o formato PDF/A após assinatura;

9.15.06. Possibilidade de configuração de permissão co-assinatura de documentos por usuários externos, inclusive através de certificado digital ICP - Brasil;

9.15.07. Possibilidade de configuração de permissão de consulta a documentos por usuários externos;

9.15.08. Possibilidade de configuração do método de numeração dos documentos, tais quais a numeração automática geral, aplicável para todos os tipos de documentos; ou a numeração automática por assunto; ou por atribuição de numeração manual;

9.15.09. Possibilidade de geração de QR-Code identificador para cada documento criado.

9.16 Chamado Técnico

9.16.01. Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets), a serem encaminhados a setores específicos da Administração Pública;

9.16.02. Possibilidade de utilização em rotinas de solicitação de consertos e manutenções de equipamentos, de demandas de Tecnologia da Informação - TI, bem como de aplicação em outros fins que interessem à Administração Pública;

9.16.03. Possibilidade de configuração de abertura de chamados técnicos por usuários externos e encaminhamento destes aos setores responsáveis;

9.16.04. Possibilidade de um servidor habilitado vinculado à setor destinatário de demandas, realizar a abertura de chamado técnico em nome de outro usuário;

9.16.05. Possibilidade de inclusão de resposta e encaminhamento do chamado técnico para outros setores da Administração Pública;

9.16.06. Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para os chamados técnicos e configuração de roteamento automático, viabilizando a distribuição de demandas para setores pré-definidos;

9.16.07. Possibilidade de vinculação do número de patrimônio, caso aplicável, no momento da abertura do chamado técnico;

9.16.08. Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado técnico;

9.16.09. Possibilidade de anexação de arquivos no chamado técnico e em suas respectivas movimentações;

9.16.10. Possibilidade de inserção de tabelas no corpo do texto do chamado técnico, bem como de efetivação de formatação simples, tais como negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento.

9.17 Diário Oficial

9.17.01. Módulo de Diário Oficial, viabilizando a promoção de eficácia, confiabilidade e segurança jurídica dos atos oficiais advindos de integração com a plataforma, em respeito aos princípios da publicidade e transparência, ao direito fundamental de acesso à informação, bem como em aderência à Lei de Acesso à Informação, nº 12.527/2011;

9.17.02. Responsividade do módulo consubstanciada na adequação de seus formatos e layouts aos diferentes tamanhos e resoluções de dispositivos disponíveis no mercado, viabilizando maior eficiência e qualidade na experiência dos usuários;

9.17.03. Possibilidade de configuração para exibição de símbolos oficiais da Administração Pública na interface pública do módulo, permitindo a identificação visual da entidade;





- 9.17.04. Possibilidade de configuração para inclusão de certificado digital PFX ICPBrasil, do tipo e-CNPJ A1 da Administração Pública, a ser utilizado na assinatura digital qualificada das edições publicadas;
- 9.17.05. Possibilidade de criação de perfil de acesso para Administração Pública e publicação de edições, acessível através de menu, sem necessidade de autenticação complementar à realizada na plataforma;
- 9.17.06. Possibilidade de condicionamento da transmissão dos atos administrativos à aposição de assinatura eletrônica, viabilizando a efetivação da publicação do ato administrativo para o Diário Oficial;
- 9.17.07. Possibilidade de envio de ato para publicação sem incluí-lo em edição específica, oportunizando ao servidor habilitado a validação e inserção deste em edição que entender pertinente;
- 9.17.08. Possibilidade de publicação de edição ordinária do Diário Oficial, a ser efetivada por meio de envio automatizado, viabilizando a escolha da data na qual se pretende a publicação do ato, bem como a seleção de eventual caderno, seção e subseção da edição;
- 9.17.09. Possibilidade de configuração de publicação manual de edição ordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;
- 9.17.10. Possibilidade de configuração de publicação manual de edição extraordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;
- 9.17.11. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, da estrutura, hierarquia e indexação das edições, em cadernos, seções e subseções;
- 9.17.12. Possibilidade de cadastro, pelo servidor habilitado, de outros servidores habilitados que serão responsáveis pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial da Administração Pública, através da inclusão de seus dados, quais sejam nome, e-mail, perfil e senha;
- 9.17.13. Possibilidade de alteração dos dados cadastrais do servidor habilitado responsável pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial, quais sejam nome e e-mail, condicionada ao crivo do servidor habilitado administrador;
- 9.17.14. Possibilidade de criação, estruturação e publicação de edições eletrônicas do Diário Oficial, compostas por um ou mais atos administrativos produzidos e assinados no módulo de Atos Oficiais;
- 9.17.15. Possibilidade de contabilização dos atos administrativos recebidos e pendentes de vinculação a alguma edição do Diário Oficial;
- 9.17.16. Possibilidade de contabilização das edições pendentes de publicação no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram o seu conteúdo, viabilizando sua reestruturação, edição e exclusão das edições pendentes de publicação;
- 9.17.17. Possibilidade de contabilização das edições publicadas no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram seu conteúdo;
- 9.17.18. Possibilidade de listagem das últimas edições publicadas no Diário Oficial, acompanhadas de informações concernentes às datas de publicação, tipo - se ordinária ou extraordinária e à quantidade de atos administrativos que as integram, bem como o conteúdo destes;





- 9.17.19. Possibilidade de contabilização dos usuários ativos e inativos cadastrados para efetivação de publicações em Diário Oficial, listagem de seus respectivos nomes e e-mails, bem como de edição, inativação e ativação;
- 9.17.20. Possibilidade de acesso aos atos administrativos recebidos no Diário Oficial, viabilizando a listagem dos pendentes de publicação e daqueles já publicados, bem como a visualização individualizada de seus conteúdos;
- 9.17.21. Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e pendente de publicação, quais sejam data e hora de criação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato através de integração;
- 9.17.22. Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e publicado, quais sejam número da edição, tipo - se ordinária ou extraordinária -, seção, data e hora de criação, data e hora da publicação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato administrativo;
- 9.17.23. Possibilidade de estruturação da edição do Diário Oficial através seleção, ordenação e vinculação de atos administrativos a cadernos, obrigatoriamente, bem como a seções e subseções, facultativamente, os quais estarão disponíveis para retificação enquanto a edição não for publicada;
- 9.17.24. Possibilidade de divisão dos tipos de edição do Diário Oficial em ordinária, quando esta for a primeira publicada do dia, ou extraordinária, quando tratar-se qualquer edição publicada após a primeira do dia;
- 9.17.25. Possibilidade de visualização do sumário da edição pendente de publicação, viabilizando a reordenação, inclusão e supressão de atos administrativos, bem como a listagem indexada dos cadernos, seções, subseções e atos administrativos;
- 9.17.26. Possibilidade de acesso às informações referentes às edições pendentes de publicação, quais sejam data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária -, bem como número de atos nela incluídos;
- 9.17.27. Possibilidade de alteração, remessa para a publicação ou exclusão das edições que se encontra pendentes de publicação;
- 9.17.28. Possibilidade de acesso a informações referentes às edições publicadas, quais sejam data e hora de publicação, data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária - e número de atos nela incluídos;
- 9.17.29. Irreversibilidade da publicação de edição no sistema de Diário Oficial, assegurando integridade e imutabilidade à edição publicada, bem como proteção dos princípios da legalidade e transparência, em aderência ao Art. 37 da CF.
- 9.17.30. No acesso interno a cada edição, possibilidade de acesso individualizado aos atos administrativos vinculados a cada edição, bem como ao nome do servidor público responsável pela sua publicação;
- 9.17.31. Publicada a edição do Diário Oficial, possibilidade de desencadeamento simultâneo da:
- 9.17.31.01 Geração da edição em formato PDF, na qual todos os atos selecionados serão compilados conforme indexação configurada durante sua elaboração;
 - 9.17.31.02. Assinatura digital qualificada da edição do Diário Oficial através do certificado digital PFX ICP-Brasil e-CNPJ da Administração Pública;
 - 9.17.31.03. Disponibilização de versão compilada e assinada digitalmente na área externa (pública) do Diário Oficial;
- 9.17.32. Possibilidade de acesso público ao Diário Oficial da Administração Pública, viabilizando o acesso público, amplo e irrestrito aos atos administrativos publicados, efetivando o princípio da publicidade, em aderência ao art. 37 da CF;





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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.17.42. Possibilidade de realização de download da edição completa do Diário Oficial;

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

9.17.44. Possibilidade de realização de busca textual no conteúdo das edições publicadas no Diário Oficial;

9.17.45. Possibilidade de realização de busca avançada dos atos oficiais publicados, viabilizando o refinamento dos resultados apresentados com os seguintes critérios:

9.17.45.01. Tipo da edição que se pretende a exibição, entre ordinária, extraordinária ou ambas;

9.17.45.02. Local no qual deve ser feita a pesquisa, viabilizando a escolha entre a busca no título, no conteúdo do ato ou em ambos;

9.17.45.03. Ordenação cronológica crescente, decrescente ou por relevância;

9.17.45.04. Escolha de data de publicação por qualquer período, edições do dia, da última semana, do último mês ou do último ano;

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

9.18 Parecer

9.18.01. Módulo de controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;

9.18.02. Controle automático da numeração dos pareceres;

9.18.03. Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados;

9.18.04. Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.



9.19 Processo Administrativo Disciplinar - PAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.20 Processo Seletivo Simplificado

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

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

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

9.20.04. Possibilidade de configuração de modelo de documento (template de ficha de inscrição) para cada assunto do Processo Seletivo Simplificado, a ser disponibilizado, automaticamente, para preenchimento pelo usuário externo (candidato);

9.20.05. Possibilidade de configuração de campos personalizados para cada assunto, a serem preenchidos pelo usuário externo (candidato) no momento da efetivação da inscrição, viabilizando a adaptação da funcionalidade às necessidades específicas de cada tipo de Processo Seletivo Simplificado;

9.20.06. Possibilidade de envio de resposta por servidores habilitados aos usuários externos (candidatos) que realizaram inscrições;

9.20.07. Possibilidade de exportação de informações das inscrições realizadas em formato CSV.





9.21 Protocolo Legislativo

9.21.01. Registro eletrônico de Requerimentos e Indicações de vereadores integrantes do Poder Legislativo Municipal;

9.21.02. Possibilidade de controle de prazos de resposta;

9.21.03. Possibilidade de consulta das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos, vencidos e a vencer, intervalo de data e proposições recebidas e respondidas;

9.21.04. Possibilidade de geração de relatórios gerenciais das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos, vencidos e a vencer, intervalo de data e proposições recebidas e respondidas.

9.22 Requerimento de Trânsito

9.22.01. Módulo que permite elaboração e tramitação de Requerimentos de Trânsito em geral no âmbito da Administração Pública;

9.22.02. Possibilidade de requerimento de Defesa de Autuação;

9.22.03. Possibilidade de requerimento e indicação de condutor infrator;

9.22.04. Possibilidade de solicitação de cópia de processos de infração;

9.22.05. Possibilidade de solicitação de declaração de prescrição de Auto de Infração;

9.22.06. Possibilidade de solicitação de ressarcimento de multas;

9.22.07. Possibilidade de apresentação de Recurso à Junta Administrativa de Recursos de infrações - JARI;

9.22.08. Possibilidade de apresentação de Recurso ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN;

9.22.09. Possibilidade de customização de solicitações para pessoas física e jurídica;

9.22.10. Possibilidade de descrição detalhada dos assuntos;

9.22.11. Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto;

9.22.12. Possibilidade de decisão pelo deferimento ou pelo indeferimento de Recursos;

9.22.13. Possibilidade de configuração de campos obrigatórios por assunto;

9.22.14. Direcionamento automático de documentos por assunto;

9.22.15. Possibilidade de acompanhamento do Requerimento de Trânsito pelo usuário externo (requerente), através de notificações enviadas para o e-mail cadastrado na plataforma, a cada atualização da demanda;

9.22.16. Possibilidade de configuração de numeração por assunto ou numeração única para todo o módulo;

9.22.17. Possibilidade de menção a documentos e usuários dentro do processo;

9.22.18. Possibilidade de inclusão de prazos no processo;

9.22.19. Possibilidade de assinatura eletrônica, interna e externa, e solicitação de assinaturas dos envolvidos;

9.22.20. Disponibilidade interna e externa do módulo, através da Central de Atendimento.

9.23 Requerimento Pessoal

9.23.01. Possibilidade de protocolização de requerimentos pessoais, por servidores públicos, os quais serão direcionados exclusivamente ao setor de gestão de pessoas da Administração Pública, bem como haverá proteção de seu conteúdo, para que não haja identificação através de buscas e pesquisas;

9.23.02. Possibilidade de registro de toda a tramitação do requerimento pessoal, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;





- 9.23.03. Possibilidade de acesso ao requerimento pessoal por meio de QRCode, código externo ou por lista de documentos em trâmite no acesso externo do servidor público, disponibilizada após login do servidor público na plataforma;
- 9.23.04. Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha, pelo do servidor público, do tipo de requerimento pessoal que se pretende protocolizar, através de listagem;
- 9.23.05. Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o servidor público, imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor de gestão de pessoas destinatário do requerimento pessoal ou o subsetor deste, caso vinculado ao assunto selecionado;
- 9.23.06. Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de requerimento pessoal, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas;
- 9.23.07. Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo do servidor, o qual será exibido no documento;
- 9.23.08. Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo servidor público, através de login Gov.br;
- 9.23.09. Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do requerimento pessoal, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

9.24 Estruturação das informações

- 9.24.1. Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;
- 9.24.2. Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários. em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo”;
- 9.24.3. Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;
- 9.24.4. Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;
- 9.24.5. Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.”;
- 9.24.6. Possibilidade de rastreamento do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;
- 9.24.7. Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um



sistema “tem que registrar na trilha de auditoria as alterações ocorridas neste fluxo” e “tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário”;

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

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

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

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

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

9.24.13. Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção “aos cuidados”, quando do envio e tramitação de documento;

9.24.14. Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção “envio em cópia”;

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

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

9.25 Divisão por módulos

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

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

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

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

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

9.26 Sistema de notificação multicanal



- 9.26.1. Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;
- 9.26.2. Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);
- 9.26.3. Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;
- 9.26.4. Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de SMS, quando aplicável ao módulo, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;
- 9.26.5. Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;
- 9.26.6. Possibilidade de definição quanto ao recebimento ou não de e-mail de notificação nas hipóteses de menção ao nome do servidor habilitado ou de solicitação de sua assinatura;
- 9.26.7. Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;
- 9.26.8. Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja entrega bem-sucedida deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;
- 9.26.9. Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização da abertura do e-mail deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;
- 9.26.10. Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização de clique em link integrante de e-mail aberto deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;
- 9.26.11. Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, em aderência ao Requisito nº 6.1.8 do e- ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo”;
- 9.26.12. Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;
- 9.26.13. Possibilidade de comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;
- 9.26.14. Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.

9.27 Organograma de setores



- 9.27.1. Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;
- 9.27.2. Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que seja possível cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;
- 9.27.3. Possibilidade de visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;
- 9.27.4. Identificação visual dos usuários que estão online no momento;
- 9.27.5. Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;
- 9.27.6. Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;
- 9.27.7. Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os informados pelos usuários;
- 9.27.8. Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;
- 9.27.9. Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;
- 9.27.10. Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Administração Pública na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;
- 9.27.11. Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;

9.28 Controle de prazos

- 9.28.1. Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;
- 9.28.2. Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;
- 9.28.3. Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;
- 9.28.4. Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;
- 9.28.5. Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;
- 9.28.6. Possibilidade de marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- 9.28.7. Possibilidade de edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- 9.28.8. Possibilidade de exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- 9.28.9. Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
- 9.28.10. Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
- 9.28.11. Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;





9.29 Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

9.29.1. Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;

9.29.2. Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;

9.29.3. O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;

9.29.4. Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;

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

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

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

9.30 Busca avançada

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

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

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

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





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

9.30.6. Possibilidade de realização de busca avançada por termos e específicos, através do uso de aspas ("");

9.30.7. Possibilidade de localização dos documentos por tipologia documental, número e ano, em aderência ao Requisito nº 4.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que permitir que um documento ou dossim/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador”;

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

9.31 Editor de texto

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

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

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

9.31.4. Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;

9.31.5. Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;

9.31.6. Possibilidade de salvamento automático do rascunho do documento em elaboração, viabilizando a continuação da edição em momento posterior, por qualquer servidor habilitado vinculado ao setor documento;

9.31.7. Possibilidade de edição de rascunho do documento por um único servidor habilitado do setor que iniciou sua elaboração por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da saída do anterior, desde que este não o tenha registrado definitivamente;

9.31.8. Possibilidade de salvamento de todas as informações constantes no rascunho do documento em elaboração, inclusive campos personalizados, assinantes e anexos;

9.31.9. Possibilidade de acesso aos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;

9.31.10. Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";

9.31.11. Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;

9.31.12. Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;

9.31.13. Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;

9.31.14. Possibilidade de referência a documento eletrônico, por meio da digitação de caractere específico, o que viabiliza a criação de um para que os envolvidos tenham acesso à leitura ao documento mencionado;



9.31.15. A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;

9.31.16. Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;

9.31.17. Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;

9.31.18. Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;

9.32 Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

9.32.1. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

9.32.1.1. A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da personalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;

9.32.1.2. Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;

9.32.1.3. Preservação da integridade do formato arquivístico (PDF/A) documentos assinados através da plataforma, sejam nato digitais sejam aqueles anexados em formato PDF passível de conversão, em aderência à Orientação Técnica nº 4/2016 do CONARQ c/c à ISO nº 19005-2:2011;

9.32.1.4. Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES;

9.32.1.5. Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;

9.32.1.6. Possibilidade de integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei nº 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021;

9.32.1.7. Possibilidade de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;

9.32.1.8. Possibilidade de autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura 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;

9.32.1.9. A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;

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

9.32.2.1. Possibilidade de aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica —que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos, nos termos do Art. 4º, inciso III e §1º, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200- 2/2001;

9.32.2.2. Possibilidade de validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;

9.32.2.3. Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;

9.32.2.4. Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à da ICP-Brasil;

9.32.2.5. Possibilidade de execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

9.32.2.6. Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;

9.32.2.7. Possibilidade de realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;

9.32.2.8. A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;

9.32.3. Características gerais da assinatura eletrônica:

9.32.3.1. Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;

9.32.3.2. Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas eletrônicas incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema —seja capaz de receber tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital;

9.32.3.3. Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura eletrônica PAdES é uma marca d'água digital assimétrica,



aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema “tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d’água digitais” e “de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d’água digitais”, bem como é altamente desejável que “possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d’água digital”;

9.32.3.4. Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;

9.32.3.5. Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;

9.32.3.6. 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;

9.32.3.7. Possibilidade de solicitação de assinatura eletrônica de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;

9.32.3.8. Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;

9.32.3.9. A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das “x” assinaturas esperadas, “y” já foram efetuadas;

9.32.3.10. Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;

9.32.3.11. Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP- Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;

9.32.3.12. Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;

9.32.3.13. Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despacho(s) constante(s) no documento;

9.32.3.14. Possibilidade de criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;

9.32.3.15. Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;

9.32.3.16. Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;

9.32.3.17. Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do processo de assinatura;

9.32.4. Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo:

9.32.4.1. Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;

9.32.4.2. Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP;

9.32.4.3. Criptografia dos documentos armazenados no sistema;



9.32.4.4. Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;

9.32.4.5. Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como “parte”, “testemunha”, “aprovador”, dentre outros;

9.32.4.6. Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;

9.32.4.7. Possibilidade de assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;

9.32.4.8. Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;

9.32.4.9. Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, aderente ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;

9.32.4.10. Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);

9.32.4.11. Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;

9.32.4.12. Possibilidade de solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;

9.32.4.13. Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;

9.32.4.14. Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em cronológica, quando cada ação ocorreu;

9.32.4.15. Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em —listar assinaturas|. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

9.33 Contrassenha

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





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

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

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

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

9.34 Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

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

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

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

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

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

9.34.6. A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;

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

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

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

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

9.35 Hospedagem segura de anexos

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

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

9.35.3. Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;

9.35.4. Exibição do tamanho do anexo na plataforma;

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

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





9.36 Gerenciamento de contatos e organizações

9.36.1. Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;

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

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

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

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

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

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

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

9.36.9. Possibilidade de configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;

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

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

9.36.12. Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;

9.36.13. Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;

9.36.14. Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

9.37 Personalização da interface do sistema

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

9.37.2 Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma;

9.38 Central de Atendimento

9.38.1. Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de





informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;

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

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

9.38.4. Exibição, para o usuário externo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;

9.38.5. Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;

9.38.6. Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Administração Pública na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

9.38.7. Possibilidade de protocolização, por meio do acesso externo da Central de atendimento, de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;

9.38.8. Possibilidade de o usuário externo registrar protocolo eletrônico, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivamente presencial da Administração Pública;

9.38.9. Possibilidade de o usuário externo registrar manifestação na ouvidoria digital, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento;

9.38.10. Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos, através do acesso externo da Central de Atendimento;

9.38.11. Após a resolução do documento por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, através da Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;

9.38.12. Através da avaliação realizada pelo usuário externo, possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no documento;

9.38.13. Na hipótese de reabertura do documento, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;

9.38.14. Possibilidade de subscrição, em conjunto, de um documento, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;

9.38.15. Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da



assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;

9.38.16. Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas através da plataforma, por meio da inserção da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;

9.38.17. Possibilidade de acesso aos documentos autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login.

9.39 EAD – Sistema de Treinamento de Usuários

9.39.1. Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;

9.39.2. Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;

9.39.3. Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;

9.39.4. A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;

9.39.5. Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);

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

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

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

9.40 Relatórios

9.40 1. Informações gerenciais

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

9.40.1.2. Indicador de eficiência de cada setor da Administração Pública, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

9.40.1.3. Indicador de qualidade de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

9.40.1.4. Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.



9.40.1.5. Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dias.

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

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

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

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

9.40.1.10. Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.

9.40.1.11. Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.

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

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

9.40.2. Progresso no Sistema de Treinamento de Usuários

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

9.40.3. Quantitativo de documentos

9.40.3.1. Relatório quantitativo de documentos por setor da Administração Pública, através de escolha do tipo de documento, do período a ser considerado, do tipo de contagem - apenas documentos emitidos pelo setor ou todos os documentos em trâmite no setor -, do setor, bem como se devem ser exibidos os setores inativos ou não.

9.40.4. Acessos diários

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

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

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

9.40.5. Estatística



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

- 9.40.5.1.1. Total de usuários e por nível de acesso;
- 9.40.5.1.2. Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);
- 9.40.5.1.3. Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;
- 9.40.5.1.4. Anexos e seu tamanho total;
- 9.40.5.1.5. Acessos.

9.40.6. Informações sobre consumo de recursos

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

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

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

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

9.40.7. Informações de auditoria

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

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

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

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

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

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





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

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

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

9.40.8. Relatório georreferenciado

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

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

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

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

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

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

9.41 Serviços oferecidos

9.41.1. Implantação

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

9.41.2. Condições gerais

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

9.42 Suporte

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

9.42.14. Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;

9.42.15. Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;

9.42.16. Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado;

9.43. Cessão de uso de plataforma

9.43.1. O início da cessão de uso da plataforma é imediato após a homologação do cronograma de implantação pelo CONTRATANTE, bem como devem ser disponibilizadas todas as funções ao administrador do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a homologação.

9.43.2. A locação mensal da plataforma inclui os serviços de implantação remota, treinamento nos primeiros 30 (trinta) dias e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

9.44. Plano de classificação de documentos

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

9.45. Formulários

9.45.1. Funcionalidades.

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

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

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

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

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

9.45.1.6. Possibilidade de disponibilização de cada campo de formulário com bloqueio para edição;

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

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

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

9.45.2. Campos de formulários de uso geral

9.45.2.1. Possibilidade de configuração de título, viabilizando a sua formatação em negrito, itálico e/ou sublinhado, bem como a definição de tamanhos para a estruturação e hierarquização dos formulários;

9.45.2.2. Possibilidade de configuração da formatação de parágrafo, viabilizando a montagem do texto em negrito, itálico e/ou sublinhado, bem como a escolha do seu alinhamento, listagem e tamanho em tela, permitindo a inserção de orientações de preenchimento pela Administração Pública;

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

9.45.2.4. Possibilidade de configuração do formato de caixa de texto para a inserção das informações a serem obtidas através dos campos de formulários cadastrados, viabilizando a



escolha do mínimo e do máximo de caracteres para o preenchimento, bem como a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

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

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

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

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

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

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

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

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

9.45.3. Campos de formulários de uso específico

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

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

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

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

9.46. Integração com o Tramita GOV.BR

9.46.1. Integração com o Tramita GOV.BR, sistema do Governo Federal voltada para a comunicação entre sistemas, viabilizando a tramitação dos processos administrativos eletrônicos, em meio eletrônico, entre os diversos Sistemas de Processo Administrativo



Eletrônico (SPE) existentes, incrementando segurança, integridade, agilidade e redução de custos no serviço público, aderente à Portaria SEGES/ME nº 9.412/2022;

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

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

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

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

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

9.47. Painel de indicadores

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

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

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

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

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

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

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

9.47.8. Possibilidade de disponibilização de painel de indicadores para tomada de decisão de dados visuais sobre o andamento dos processos da Administração pública, através da exibição de relatórios detalhados quanto à utilização da plataforma pelos servidores



habilitados, quanto à quantidade de documentos, bem como quanto aos atendimentos externos;

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

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

9.47.11. Possibilidade visualização do quantitativo de setores vinculados à Administração Pública cadastrados na plataforma, total ou filtrado por um ou mais setores;

9.47.12. Possibilidade de visualização do percentual de eficiência, total ou filtrado por um ou mais setores, evidenciando a quantidade de processos que estão sendo cumpridos de acordo com os padrões estabelecidos;

9.47.13. Possibilidade de visualização do percentual de engajamento dos servidores habilitados, total ou filtrado por um ou mais setores, evidenciando a participação ativa dos destes nos processos da Administração Pública;

9.47.14. Possibilidade de visualização da qualidade da prestação dos serviços públicos, total ou filtrado por um ou mais setores, refletindo o nível de conformidade e precisão das atividades realizadas;

9.47.15. Possibilidade de verificação da quantidade de servidores habilitados frequentes na utilização da plataforma, por setor, em comparação com o total de servidores habilitados na plataforma;

9.47.16. Possibilidade de identificação porcentual da quantidade de servidores habilitados que acessaram a plataforma na data atual, nos últimos sete dias, nos últimos trinta dias e daqueles que não o fazem há mais de trinta dias;

9.47.17. Possibilidade de identificação da quantidade de dias de inatividade de servidores habilitados na plataforma, por setor, possibilitando tomadas de decisão gerenciais, estratégicas e embasadas;

9.47.18. Possibilidade de realização de busca nominal da quantidade de dias de inatividade de servidores habilitados na plataforma, por setor, viabilizando a verificação dos dados de engajamento da Administração Pública;

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

9.47.20. Possibilidade de visualização do quantitativo de processos criados e recebidos por meio da plataforma, que foram resolvidos durante um período total ou específico, em todos os setores ou setores determinados, contabilizado através da data de criação de cada documento;

9.47.21. Possibilidade de visualização do quantitativo de anexos vinculados aos processos criados através da plataforma, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;

9.47.22. Possibilidade de visualização do quantitativo de assinaturas realizadas pelos servidores habilitados, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de realização de cada assinatura;

9.47.23. Possibilidade de visualização do quantitativo do total de páginas decorrentes de documentos anexados aos processos, bem como da contagem de documentos e despachos nato digitais criados através da plataforma, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;





- 9.47.24. Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma pela Administração Pública, viabilizando a visualização panorâmica dos referidos dados ao longo de meses e anos;
- 9.47.25. Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma por cada assunto cadastrado na plataforma pela Administração Pública, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 9.47.26. Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo acumulado de páginas decorrentes de documentos anexados aos processos, filtrável por determinados setores e/ou período ou considerando o total dos dados, bem como da contagem de documentos e despachos nato digitais criados através da plataforma;
- 9.47.27. Possibilidade de disponibilização de gráfico de distribuição percentual do status dos processos tramitados na plataforma, contabilizados pela quantidade de processos que foram arquivados por todos os setores envolvidos, por uma parte dos setores envolvidos ou por nenhum dos setores envolvidos, em período total ou determinado;
- 9.47.28. Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma, filtrável por determinados setores e/ou período ou considerando o total dos dados, viabilizando a visualização destes por módulo e assunto cadastrado na plataforma pela Administração Pública, bem como sua data de criação e status de arquivamento;
- 9.47.29. Possibilidade de visualização do quantitativo de processos recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 9.47.30. Possibilidade de visualização do quantitativo de processos criados e recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 9.47.31. Possibilidade de visualização do quantitativo do tempo médio de resolução de processos criados e recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da diferença entre a data de arquivamento e a data de recebimento no setor;
- 9.47.32. Possibilidade de visualização do quantitativo de assinaturas solicitadas a qualquer servidor habilitado, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período;
- 9.47.33. Possibilidade de visualização do quantitativo do tempo médio decorrido entre as solicitações de assinatura e suas efetivações, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, servidor habilitado e/ou período;
- 9.47.34. Possibilidade de disponibilização de gráfico com o percentual de processos criados e recebidos por meio da plataforma, que foram resolvidos por determinados usuários, filtrável por setores, módulos, assuntos e/ou período;
- 9.47.35. Possibilidade de disponibilização de gráfico com quantitativo de tempo de resolução de processos criados e recebidos por meio da plataforma, que foram resolvidos por determinados servidores habilitados, filtrável por setores, módulos, assuntos e/ou período;
- 9.47.36. Possibilidade de disponibilização de gráfico com quantitativo de tempo total que cada servidor habilitado levou para assinar documentos criados e recebidos por meio da plataforma, filtrável por setores, módulos, assuntos e/ou período;
- 9.47.37. Possibilidade de disponibilização de gráfico com quantitativo de tempo médio de resolução de processos criados e recebidos por meio da plataforma, por assunto, filtrável por setores, módulos, servidores habilitados e/ou período;
- 9.47.38. Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo de tempo para a primeira leitura do processo, primeira ação e para a sua resolução por todos os setores



envolvidos, filtrável por determinados setores e/ou período ou considerando o total dos dados, viabilizando a visualização destes por módulo e assunto cadastrado na plataforma pela Administração Pública, bem como sua data de criação e status de arquivamento.

9.48. Implantação e Disponibilização do Sistema

9.48.1. A implantação do sistema deverá ocorrer em prazo compatível com a complexidade da solução, mediante cronograma acordado com a Administração, contemplando, no mínimo:

- 9.48.1.1. Configuração inicial da plataforma conforme a estrutura organizacional do Município;
- 9.48.1.2. Parametrização dos fluxos de trabalho (workflows) por setor;
- 9.48.1.3. Definição de perfis de acesso e permissões;
- 9.48.1.4. Disponibilização dos módulos contratados;
- 9.48.1.5. Validação técnica do ambiente antes do início da operação.

9.49. Manutenção, Suporte Técnico e Atualizações

9.49.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar plano abrangente de manutenção e suporte técnico, compreendendo:

9.49.2. Manutenção preventiva, mediante monitoramento contínuo da plataforma, aplicação de ajustes técnicos e ações proativas destinadas a preservar desempenho, estabilidade e segurança;

9.49.3. Manutenção corretiva, garantindo atendimento tempestivo para correção de falhas, erros, indisponibilidades ou degradação de desempenho, minimizando impactos às atividades administrativas;

9.49.4. Atualizações regulares do sistema, incluindo correções de segurança, adequações legais, melhorias funcionais e evoluções tecnológicas, sem ônus adicional à contratante.

9.49.5. O suporte técnico deverá ser prestado por equipe especializada, por meio de canais formais de atendimento, observados níveis adequados de prioridade e prazos compatíveis com a criticidade do serviço.

9.50. Treinamento e Capacitação

9.50.1. A contratada deverá fornecer treinamento inicial aos usuários da Administração, contemplando:

- 9.50.1.1. Capacitação dos servidores designados;
- 9.50.1.2. Disponibilização de materiais de apoio, manuais e orientações técnicas;
- 9.50.1.3. Suporte à adaptação dos usuários durante a fase inicial de utilização do sistema.

9.51. Integração e Interoperabilidade

9.51.1. A solução deverá permitir integração com sistemas existentes da Prefeitura, quando necessário, por meio de APIs ou outros mecanismos tecnológicos adequados, garantindo interoperabilidade, consistência das informações e fluxo eficiente de dados entre sistemas.

9.52 Segurança da Informação e Proteção de Dados

9.52.1. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e institucionais, incluindo:

- 9.52.1.1. Criptografia de dados em trânsito e em repouso;
- 9.52.1.2. Controle de acessos e autenticação segura;
- 9.52.1.3. Registro de logs e trilhas de auditoria;





9.52.1.4. Observância integral às disposições da LGPD.

9.53 Sustentabilidade e Eficiência Administrativa

9.53.1. A execução da solução deverá observar práticas de sustentabilidade, promovendo:

9.53.1.1. Redução do uso de papel e insumos físicos;

9.53.1.2. Racionalização de recursos;

9.53.1.3. Diminuição da necessidade de espaço físico para arquivamento de documentos físicos;

9.53.1.4. Incentivo à transformação digital e à gestão pública sustentável.

9.54 Acessibilidade

9.54.1. A plataforma deverá atender aos padrões de acessibilidade, garantindo o uso por pessoas com deficiência, em conformidade com as normas aplicáveis.

9.55 Responsabilidades da Contratada

9.55.1. Compete à contratada, além das obrigações legais:

9.55.1.1. Cumprir rigorosamente as especificações do Termo de Referência e da proposta;

9.55.1.2. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.55.1.3. Reparar, corrigir ou sanar, às suas expensas, eventuais falhas identificadas pelo fiscal do contrato;

9.55.1.4. Assumir integral responsabilidade por tributos, encargos e obrigações decorrentes da execução contratual.

9.56 Subcontratação e Garantia

Não será admitida a subcontratação do objeto ou de serviços a ele inerentes.

Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e do modelo de contratação.

9.57. Backup e Migração de Dados

9.57.1. Política de Backup

A contratada deverá manter política formal de backup, aplicável a todos os dados, documentos, processos, anexos e registros gerados ou armazenados na plataforma durante a vigência contratual, garantindo a integridade, disponibilidade e recuperação das informações. Os backups deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Periodicidade mínima diária, contemplando cópia completa dos dados e registros do Município;

b) Armazenamento em ambiente segregado do ambiente principal de produção, preferencialmente em localidade geograficamente distinta;

c) Criptografia dos dados em repouso e em trânsito, assegurando proteção contra acesso não autorizado;

d) Controle de acesso restrito aos backups, com registro de logs de acesso e auditoria;

e) Testes periódicos de restauração, para verificação da integridade e confiabilidade das cópias de segurança.

9.57.2. Continuidade do Serviço e Recuperação de Desastres





A contratada deverá adotar plano de continuidade de negócios e recuperação de desastres (Disaster Recovery), assegurando que, em caso de falha, indisponibilidade, ataque cibernético, perda de dados ou outro evento crítico, a plataforma possa ser restabelecida em prazo compatível com a criticidade do serviço, sem perda de informações.

Tal plano deverá contemplar:

- Tempo máximo de indisponibilidade (RTO – Recovery Time Objective);
- Tempo máximo de perda aceitável de dados (RPO – Recovery Point Objective);
- Procedimentos formais de restauração.

9.57.3. Titularidade, Propriedade e Acesso aos Dados

Todos os dados, documentos, processos, anexos, metadados, históricos, registros de auditoria e informações gerados ou armazenados no sistema são de propriedade exclusiva da Administração Pública Municipal, não podendo a contratada utilizá-los para qualquer outra finalidade, nem retê-los após o encerramento do contrato.

A contratada atuará apenas como operadora de dados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedada qualquer forma de tratamento incompatível com as finalidades da contratação.

9.57.4. Entrega dos Dados ao Término do Contrato

9.57.4.1. Ao término da vigência contratual, por encerramento, rescisão ou não renovação, a contratada deverá fornecer à Prefeitura, sem custos adicionais, a totalidade dos dados armazenados, incluindo:

- 9.57.4.1.1. Documentos eletrônicos;
- 9.57.4.1.2. Processos administrativos;
- 9.57.4.1.3. Anexos;
- 9.57.4.1.4. Históricos de tramitação;
- 9.57.4.1.5. Logs de acesso e Auditoria;
- 9.57.4.1.6. Cadastros de usuários, setores, contatos e configurações.

Os dados deverão ser entregues em formato aberto, estruturado e interoperável, preferencialmente nos padrões CSV, XML, JSON, PDF/A e outros formatos amplamente aceitos, garantindo a possibilidade de leitura, importação e migração para outro sistema.

A entrega deverá ser acompanhada de:

- Dicionário de dados;
- Descrição dos campos;
- Instruções técnicas para importação.

9.57.5. Migração de Dados entre Sistemas

Caso o Município venha a migrar para outro sistema ao término do contrato ou durante sua vigência, a contratada deverá fornecer apoio técnico à migração, incluindo:

- Extração completa dos dados;
- Organização dos arquivos por tipologia, setor e período;
- Disponibilização de API, exportadores ou mecanismos técnicos que viabilizem a migração;
- Esclarecimentos técnicos necessários à equipe da Prefeitura ou da nova contratada.

A migração deverá garantir:

- Integridade dos dados;





- Preservação da cronologia;
- Manutenção das assinaturas, registros e trilhas de auditoria;
- Não perda de documentos ou metadados.

9.58 Implantação e disponibilização do sistema

9.58.1. A implantação do sistema deverá ocorrer em prazo compatível com a complexidade da solução, observado o prazo de até 90 (noventa) dias, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme cronograma a ser apresentado pela contratada e validado pela Administração.

9.58. 2. A implantação deverá contemplar, no mínimo:

- a) configuração inicial da plataforma conforme a estrutura da Administração;
- b) migração da base de dados do sistema atualmente utilizado;
- c) definição de perfis de acesso e permissões;
- d) disponibilização dos módulos contratados;
- e) testes de validação técnica e funcional antes da entrada em produção.

9.58.3. Após a importação dos dados, a contratada deverá disponibilizar o ambiente para conferência e validação pela Administração, ficando sua aprovação condicionada ao aceite técnico formal do Município.

9.58.4. A vigência do contrato terá início a partir da data 19/11/2026, devendo estarem concluídas as fases de implantação e a efetiva disponibilização do sistema em ambiente de produção, devidamente validado pela Administração mediante aceite técnico formal do Município. Até que sejam cumpridas todas as etapas previstas para implantação, incluindo testes, conferência e validação dos dados e funcionalidades, não se iniciará a contagem do prazo contratual, permanecendo a contratada responsável pela plena adequação da solução às necessidades da Administração.

9.59 Prova de Conceito ou Amostra

Com a finalidade de assegurar que a solução tecnológica ofertada atenda integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais definidas neste Termo de Referência, poderá ser exigida, a critério da Administração, a realização de **Prova de Conceito (POC)** ou apresentação de amostra, nos termos do **§ 3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021**.

A Prova de Conceito terá por objetivo comprovar a aderência efetiva da solução ofertada aos requisitos estabelecidos, permitindo à Administração verificar, de forma objetiva e prática, o funcionamento do sistema, suas funcionalidades, sua usabilidade, sua conformidade legal e sua capacidade de atender às necessidades institucionais do Município.

A POC, quando exigida, não constituirá requisito de habilitação, sendo aplicada exclusivamente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas, em observância à jurisprudência consolidada dos órgãos de controle e às boas práticas aplicáveis às contratações de soluções em tecnologia da informação.

A realização da Prova de Conceito deverá observar critérios objetivos, previamente definidos, contemplando, no mínimo, a demonstração prática das funcionalidades essenciais descritas no Termo de Referência e em seus anexos, podendo a avaliação ocorrer por meio de checklist técnico, com classificação do atendimento aos requisitos como “Atende”, “Não Atende” ou “Não se Aplica”, garantindo o julgamento objetivo e isonômico entre os licitantes.

Por se tratar de solução em modelo SaaS (Software como Serviço), caracterizada como produto de prateleira com possibilidades de parametrização, a Administração poderá exigir que a Prova de Conceito contemple a demonstração integral das funcionalidades obrigatórias, entendendo-se que o não atendimento a qualquer requisito essencial poderá ensejar a desclassificação da proposta, de forma motivada.



A Prova de Conceito será acompanhada por Comissão Técnica de Acompanhamento, composta por 03 (três) servidores públicos designados pela Administração, com vistas a assegurar avaliação multidisciplinar, imparcial e tecnicamente qualificada, assim constituída: I – 01 (um) servidor do Departamento de Tecnologia da Informação, responsável pela verificação dos aspectos técnicos, de segurança da informação, arquitetura do sistema, integrações, autenticação, disponibilidade e desempenho da solução;

II – 01 (um) servidor designado como Fiscal da Contratação, responsável pela verificação da aderência da solução às especificações do Termo de Referência, ao escopo contratado e aos critérios objetivos de avaliação;

III – 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, responsável pela análise da aderência da solução aos fluxos administrativos, aos controles financeiros, à rastreabilidade documental, à economicidade e à conformidade com os processos de gestão pública.

A Comissão Técnica acompanhará todas as etapas da Prova de Conceito, registrando em ata as verificações realizadas, as evidências apresentadas, os resultados de cada requisito avaliado e o parecer conclusivo quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada, garantindo transparência, controle e segurança jurídica ao procedimento.

A Administração deverá assegurar que todos os licitantes tenham direito de acompanhar a realização da Prova de Conceito, bem como que todas as decisões decorrentes da avaliação sejam formalmente registradas e devidamente motivadas, em observância aos princípios da transparência, da publicidade, da motivação e do julgamento objetivo.

Caso entenda necessário, a Administração poderá contar com apoio técnico especializado para a análise da Prova de Conceito, nos termos do Inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da competência decisória da autoridade administrativa responsável.

A eventual exigência de Prova de Conceito visa, portanto, mitigar riscos contratuais, assegurar a qualidade da solução a ser contratada e garantir a melhor adequação da contratação ao interesse público, especialmente em razão da natureza estratégica e continuada do serviço de tecnologia da informação objeto deste Termo de Referência.

9.60 Dimensionamento de Usuários e Escalabilidade da Contratação

A presente contratação refere-se à prestação de serviços de tecnologia da informação em modelo SaaS (Software como Serviço), destinados ao atendimento de aproximadamente 450 (quatrocentos e cinquenta) usuários internos administrativos da Prefeitura Municipal, compreendendo servidores efetivos, comissionados, contratados, estagiários, jovens aprendizes e demais agentes públicos que atuem nos processos administrativos, financeiros, técnicos e operacionais da Administração.

Esse quantitativo representa a estimativa atual de usuários internos, considerando a estrutura administrativa vigente, a distribuição de setores, as atividades de atendimento ao cidadão e os fluxos de tramitação de documentos e processos.

Ressalta-se, entretanto, que o quadro de pessoal do Município é dinâmico e está diretamente vinculado ao crescimento populacional, à expansão urbana, ao aumento da demanda por serviços públicos e às políticas de fortalecimento da estrutura administrativa, o que pode ensejar, ao longo da vigência contratual, a realização de:

- Concursos públicos;
- Processos seletivos;
- Contratações temporárias;
- Admissões decorrentes de expansão de programas e serviços.

Tais fatores podem resultar em ampliação do número de usuários internos que necessitarão utilizar a plataforma, razão pela qual a solução contratada deverá ser escalável, permitindo a inclusão de novos usuários de forma contínua, sem prejuízo da estabilidade, da segurança da informação e da capacidade operacional do sistema.

A eventual ampliação do número de usuários durante a vigência contratual deverá observar:

- Os limites legais e contratuais;



- O modelo de cobrança por módulos e usuários;
- A necessidade administrativa devidamente justificada;
- O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando aplicável.

Essa previsão visa garantir a continuidade dos serviços públicos, a adequação da solução tecnológica à evolução da estrutura administrativa do Município e a manutenção da eficiência e da qualidade do atendimento à população, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

Em caso de ampliação do quadro de servidores da Prefeitura, decorrente de concursos públicos, processos seletivos, contratações temporárias ou expansão dos serviços públicos, será admitida a inclusão de novos usuários na plataforma, observando-se a seguinte regra objetiva de escalonamento:

A cada excedente de 50 (cinquenta) novos usuários internos em relação ao quantitativo inicialmente contratado, a empresa deverá notificar o fiscal do contrato acerca do limite excedido. Caso o número adicional de usuários se mantenha, a empresa poderá solicitar o reajuste do valor mensal do contrato, observado o limite legal de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021. O reajuste incidirá exclusivamente sobre a parcela correspondente ao custo de usuários adicionais, preservando-se as condições originalmente pactuadas para os módulos contratados.

O referido ajuste:

- Será aplicado somente quando houver ultrapassagem do limite de usuários inicialmente contratados;
- Deverá ser formalizado mediante termo aditivo contratual, quando necessário;
- Deverá observar os limites e disposições previstos na Lei nº 14.133/2021;
- Não poderá implicar alteração do objeto contratual nem modificação da estrutura dos módulos originalmente contratados.

9.61 DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, haja vista se tratar de obras/serviços ou compras haverá o recebimento:

Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

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

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências do edital, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.087/90.

9.62 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não se aplica.

9.63 QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação no certame, a licitante deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

a) Atestados de Capacidade Técnica

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, devidamente assinado(s) por representante





legal do emitente, comprovando que a empresa executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto desta contratação, de forma satisfatória, podendo a comprovação ocorrer de maneira total ou parcial.

Para fins deste Termo de Referência, consideram-se serviços compatíveis aqueles que envolvam, isolada ou conjuntamente:

- Implantação, fornecimento, licenciamento ou cessão de uso de sistemas informatizados em modelo SaaS (Software como Serviço);
- Gestão eletrônica de documentos e processos administrativos;
- Plataformas digitais de comunicação institucional, protocolo eletrônico, ouvidoria, atendimento ao cidadão ou soluções correlatas;
- Prestação de serviços continuados de tecnologia da informação, incluindo suporte técnico, manutenção e atualização de sistemas.

Os atestados deverão evidenciar a compatibilidade técnica e operacional do serviço prestado com a solução objeto desta contratação, não sendo exigida identidade absoluta entre os objetos.

b) Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional

A licitante deverá comprovar que dispõe de estrutura organizacional e equipe técnica apta à execução do objeto, demonstrando capacidade para:

- prestar suporte técnico contínuo;
- realizar manutenção preventiva e corretiva;
- promover atualizações regulares do sistema;
- garantir a disponibilidade e segurança da solução ofertada.

Tal comprovação poderá ocorrer por meio de declaração formal da licitante, acompanhada, quando aplicável, de documentação complementar que evidencie sua atuação no mercado de soluções tecnológicas compatíveis com o objeto.

c) Certificações de Qualidade e Segurança da Informação

A licitante deverá comprovar que adota boas práticas de gestão da qualidade e segurança da informação, mediante a apresentação de certificado(s) válido(s), emitido(s) por organismo acreditado, tais como:

- ISO/IEC 27017:2015 – Segurança da Informação em Serviços de Computação em Nuvem;
- ISO/IEC 27018:2019 – Proteção de Dados Pessoais em Ambientes de Nuvem;
- ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade.

Serão aceitos certificados em nome da própria licitada ou da empresa responsável pela infraestrutura de nuvem utilizada pela solução, desde que comprovado o vínculo contratual entre as partes.

d) Responsável Técnico ou Equipe Técnica

A licitante deverá indicar responsável técnico ou equipe técnica qualificada, com conhecimento compatível com a execução do objeto, especialmente nas áreas de:

- tecnologia da informação;
- desenvolvimento, manutenção ou operação de sistemas informatizados;
- segurança da informação;
- suporte técnico a usuários.



Não será exigido registro em conselho profissional específico, tendo em vista que o objeto da contratação não se enquadra como atividade privativa de profissões regulamentadas, nos termos da legislação vigente.

e) Comprovação de Vínculo com o Responsável Técnico ou Equipe Técnica

O vínculo do responsável técnico ou dos profissionais indicados com a empresa licitante deverá ser comprovado por meio de um dos seguintes documentos:

- Sócio da empresa: Contrato Social ou alterações devidamente registradas;
- Empregado da empresa: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho vigente;
- Prestador de serviços: contrato de prestação de serviços técnicos, com indicação das atividades a serem desempenhadas e disponibilidade durante a vigência contratual;
- Declaração de compromisso de disponibilidade, assinada pelo profissional e pela licitante, quando se tratar de profissional sem vínculo formal prévio, desde que admitido pela legislação.

f) Manutenção das Condições de Habilitação

A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

10 DO PAGAMENTO

O valor médio estimado para essa contratação é de **R\$ 250.043,04 (duzentos e cinquenta mil, quarenta e três reais e quatro centavos)**, conforme média dos valores obtidos em contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública

O pagamento será estruturado por módulo efetivamente contratado, conforme especificações e valores unitários mensais. Cada módulo possuirá valor individualizado, assegurando transparência na composição dos custos, adequada vinculação entre o objeto executado e a respectiva despesa, bem como maior controle e previsibilidade orçamentária. A contratação será formalizada de forma global, contemplando todos os módulos previstos, e o pagamento será realizado em parcelas mensais sucessivas, correspondentes ao valor global contratado, pelo período de 12 (doze) meses.

O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica a contida no contrato).

Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo Online – 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço eletrônico <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”.

Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante no contrato, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.

Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual, encaminhar ao Departamento de Contratos eventual alteração referente a razão social



da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

Recebida a Nota Fiscal no Almoxarifado, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>.

Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele constante no contrato.

O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos.2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

O pagamento da solução será realizado de forma mensal e por módulos, em razão da natureza do objeto contratado, que consiste na prestação contínua de serviços de tecnologia da informação em modelo SaaS (Software como Serviço), e não na aquisição de software ou licença perpétua.

A estrutura de cobrança por módulos reflete a arquitetura funcional da plataforma, que é composta por unidades independentes e integradas (Protocolo, Ouvidoria, Processo Administrativo, Ofício, Licenciamento Ambiental, entre outros), cada uma com:

- Infraestrutura própria;
- Consumo de armazenamento e processamento;



- Rotinas de suporte e atualização;
- Custos específicos de operação.

Dessa forma, a cobrança modular assegura transparência, proporcionalidade e economicidade, pois a Administração paga exclusivamente pelos módulos efetivamente utilizados, evitando a contratação de funcionalidades desnecessárias, em observância ao art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento mensal, por sua vez, decorre do fato de que:

- O serviço é prestado continuamente;
- A plataforma permanece disponível 24 horas por dia;
- Há custos recorrentes de infraestrutura em nuvem, segurança, backup, suporte e atualizações;
- A Administração somente deve pagar pelo serviço efetivamente disponibilizado e mantido em operação.

Sob o ponto de vista contábil e orçamentário, o pagamento mensal permite:

- Melhor previsibilidade orçamentária e financeira;
- Possibilidade de glosa ou suspensão de pagamento em caso de descumprimento contratual;
- Maior controle pelo fiscal do contrato.

Além disso, o modelo mensal por módulos:

- Reduz o risco de pagamento antecipado sem contraprestação;
- Facilita a fiscalização da execução;
- Permite ajustes contratuais em caso de ampliação ou redução de módulos;
- É plenamente compatível com os princípios da eficiência, economicidade e controle do gasto público.

Assim, a forma de pagamento mensal e modular é a que melhor se adequa à natureza do objeto, à arquitetura tecnológica da solução e às exigências legais e contábeis da Administração Pública, garantindo equilíbrio econômico-financeiro, controle do gasto e proteção do interesse público.

11. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado.

Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será por “MENOR PREÇO GLOBAL”.

13. GERENCIAMENTO DA ATA/CONTRATO

Após a conclusão, o processo será encaminhado para o Gestor designado para que possa ser formalizado o instrumento de “Contrato”, conforme o processo, devendo providenciar sua



assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizando-o para a Consulta no Portal da Transparência.

O Gestor designado deverá notificar os órgãos participantes acerca da liberação do respectivo instrumento, para que possam iniciar o procedimento de utilização.

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos no Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

1. - CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

- Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar e-mail e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

2. - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3. - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4. - PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

4.1. - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

4.2. - A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. - Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. - O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5. – Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

4.6. - O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. - O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. - Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando a conferencia do material, o recebimento provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesa.

5. - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1. - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

5.2. - Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

5.3. - O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6. - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

6.1. - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2. - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de





situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

7. - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

8. - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. - Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9. - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10. - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

10.1. - Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. - Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11. - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2. - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3. - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12. - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. - Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

12.2. - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13. - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14. - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

15. - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.





14. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação busca a implantação, disponibilização e operação contínua de sistema informatizado integrado, em modelo SaaS (Software como Serviço), destinado à tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos, gestão documental, comunicação interna e externa e central de atendimento ao cidadão do Município de Chapadão do Sul – MS.

Com a adoção da solução tecnológica, pretende-se modernizar e aprimorar os fluxos administrativos, proporcionando maior celeridade na tramitação dos processos, padronização dos procedimentos, redução de custos operacionais, aumento da transparência dos atos administrativos e fortalecimento do controle interno e social, assegurando maior eficiência na gestão pública municipal.

A utilização do sistema permitirá ainda a ampliação e qualificação do atendimento à população, por meio de canais digitais acessíveis, possibilitando o acompanhamento em tempo real das solicitações e processos, promovendo maior proximidade entre a Administração Pública e os cidadãos, além de facilitar o cumprimento das obrigações legais relacionadas à Lei de Acesso à Informação, à Lei do Governo Digital e à Lei Geral de Proteção de Dados.

Dessa forma, espera-se que a contratação resulte em melhoria contínua da prestação dos serviços públicos, segurança jurídica dos atos administrativos, racionalização do uso de recursos públicos e consolidação de uma gestão pública mais eficiente, transparente e orientada ao interesse público, atendendo às necessidades institucionais do Município e às expectativas da sociedade.

15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no Decreto Municipal nº 3.791, de 14 de março de 2023, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

O gestor deverá gerenciar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 15 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 16 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

É vedado aos agentes indicados transferirem as atribuições que lhes serão conferidas, devendo, caso exista algum dos impedimentos indicados nos artigos 12 e 13 do Decreto, informar formalmente a Secretaria com cópia ao Setor de Compras, indicando a vedação que lhe impede de atuar como fiscal ou gestor do contrato/ata de registro de preços.

FISCAIS	
TITULAR	SUBSTITUTO
Nome: Paula Souza Lara Matrícula: 6164 Cargo: Gestora de Atividades Organizacionais - Contadora	Nome: Rodrigo Nhebauer Delalibera Matrícula: 2671 Cargo: Coordenador Estratégico de Gestão Pública Tecnologia e Inovação

GESTORES	
TITULAR	SUBSTITUTO
Nome: Jadson Bezerra dos Santos	Nome: Natarcia Veruza Bonotto Martins



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

Matrícula: 7301

Cargo: Técnica de Atividades Organizacionais II

Matrícula: 2025

Cargo: Diretora de Departamento

Chapadão do Sul – MS, 30 de março de 2026.

Responsável pela Elaboração
Jadson Bezerra dos Santos
Técnico de Atividades Organizacionais

Responsável pela Elaboração
Gustavo Flesch Werneck Passos
Técnico de Atividades Organizacionais

Aprovado por:
Paulo Ricardo Wieczorek
Secretário Municipal de Planejamento





ANEXO I

Após a declaração do vencedor provisório da etapa de lances/negociação, será agendada a realização da prova de conceito do sistema, com o objetivo de verificar se atende às exigências descritas no Termo de Referência.

A demonstração será avaliada por uma Comissão Técnica, composta por profissionais da Prefeitura, e tem como finalidade assegurar que o proponente com menor oferta de preço possua um sistema compatível com as necessidades do Município. Assim, o sistema será submetido a verificação técnica, avaliando seu cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

A prova de conceito deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a finalização da etapa de lances/negociação, sendo garantida a presença das demais licitantes para acompanhamento da apresentação. A licitante que não cumprir esse prazo será desclassificada automaticamente, sendo convocada a licitante subsequente classificada, e assim sucessivamente.

A apresentação do sistema será realizada remotamente, via internet, com compartilhamento de tela e disponibilização de link de acesso às licitantes interessadas. A Comissão Técnica acompanhará a demonstração, emitindo parecer APROVADO ou REPROVADO, conforme critérios objetivos definidos nesse Termo de Referência.

Será considerada eliminada da prova de conceito a licitante que não atender a um ou mais requisitos estabelecidos, convocando-se a licitante de menor preço seguinte para avaliação, até que uma solução atenda integralmente aos itens exigidos. A demonstração deverá simular, em tempo real, cada uma das funcionalidades técnicas descritas na prova de conceito, a fim de comprovar o atendimento às especificações técnicas exigidas. A Comissão Técnica poderá, durante a demonstração, realizar questionamentos ou solicitar esclarecimentos, aos quais a licitante deverá responder de imediato por meio de seus expositores.

As licitantes concorrentes têm o direito de acompanhar integralmente a apresentação da prova de conceito, não podendo interrompê-la, podendo registrar observações em ata. Fica vedado à licitante realizar qualquer intervenção durante a prova, como correção de erros ou desenvolvimento de novas funcionalidades.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente, seguindo a ordem apresentada neste Termo de Referência. Não será permitida a apresentação de um requisito subsequente sem que o anterior tenha sido declarado como concluído pela Comissão Técnica.

O resultado da verificação técnica será fornecido imediatamente após a conclusão de cada requisito, sendo publicado como APROVADO ou REPROVADO. A licitante será considerada APTA ou NÃO APTA para a prova de conceito, dependendo do cumprimento integral dos itens exigidos.

Os requisitos a serem atendidos na prova de conceito estão listados a seguir, considerando as funcionalidades essenciais.

1) Acesso à plataforma – Usuário interno

1.1) Autenticação e Segurança

- Acesso mediante e-mail individual cadastrado por Administrador autorizado e senha pessoal e intransferível, conforme Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil (Resolução nº 50/2022 do CONARQ).
- Recuperação de senha via formulário —esqueci a senha, enviado ao e-mail previamente cadastrado e confirmado (Art. 6º, VII, e Art. 46 da LGPD).
- Acesso alternativo por certificado digital ICP-Brasil (e-CPF), conforme Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 e MP nº 2.200-2/2001.
- Possibilidade de autenticação de duplo fator.

1.2) Gestão de Usuários

- Perfis de acesso diferenciados:
 - Administrador Geral: gerenciamento de setores, usuários e estatísticas.





- Administrador Local: gerenciamento de subsetores e usuários vinculados.
- Nível 1: movimentação de documentos do setor, cadastro de subsetores e usuários subordinados.
- Nível 2: movimentação de documentos apenas do setor atual.
- Nível 3: visualização de documentos do setor atual.
- Possibilidade de atribuição de perfis especiais:
 - Auditor: acesso amplo a todos os setores e documentos.
 - Relatórios Gerenciais: acesso aos relatórios de toda a Administração Pública.

1.3) Cadastro e Auditoria

- Cadastro único de servidor habilitado para todos os módulos autorizados.
- Registro de dados obrigatórios: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (autogerada se não informada) e fotografia.
- Registro automático de data, hora, IP, navegador e responsável pelo cadastro, criando cadeia de responsabilidades (Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil).
- Cadastro e alteração de usuários restritos a Administradores e superiores hierárquicos (Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil).
- Impossibilidade de exclusão de usuários; somente suspensão de acesso é permitida, garantindo preservação do histórico.

1.4) Conformidade Legal e Privacidade

- Ocultação parcial de CPF e CNPJ, com inviabilização de identificação por buscas e pesquisas (Arts. 2º, 3º, 5º, I; 6º, VII; 7º, III da LGPD).
- Nome e CPF não são editáveis pelo usuário, garantindo autenticidade e rastreabilidade.

1.5) Configurações do Usuário

- Definição de períodos de férias ou afastamento.
- Escolha entre editor de texto básico ou avançado.
- Configuração de visualização de anexos.
- Inclusão de e-mail secundário para notificações.
- Definição de regras para disparo de notificações por e-mail.
- Inclusão e exibição opcional de telefone celular.
- Consulta de administradores cadastrados.
- Consulta a todo o histórico de alterações desde o cadastro (nome, setor, data, hora, responsável), em atendimento aos princípios da transparência, eficiência e moralidade (Art. 37 da CF).

1.6) Integração e Comunicação

- Integração automática entre respostas enviadas por e-mail e documentos da plataforma, convertendo-as em despachos.
- Alteração de setor de servidor habilitado sem perda do histórico de documentos anteriores.
- Segmentação de permissões por níveis de acesso, em conformidade com o Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil.

1.7) Monitoramento



- Consulta do número de usuários online em tempo real, com data e hora do último acesso.
- Definição de prazo para inatividade, após o qual será necessária reativação pelo superior imediato.

2) Acesso à plataforma – Usuário externo

2.1) Cadastro e autenticação de usuários externos

- Possibilidade de cadastro inicial e recuperação de senha pelo próprio usuário externo.
- Acesso mediante utilização de conta Google. Caso o e-mail informado não esteja associado a cadastro existente, será criado automaticamente um novo contato externo, encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais.
- Acesso mediante utilização de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ). Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a cadastro existente, será criado automaticamente um novo contato externo, também sujeito à complementação cadastral.
- Acesso mediante utilização de credenciais Gov.br. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a cadastro existente, será criado automaticamente um novo contato externo, igualmente direcionado à complementação cadastral.

2.2) Gestão de dados pessoais do usuário externo

- Possibilidade de registro de nomes civis anteriores, em conformidade com a Lei nº 14.382/2022 e o Provimento nº 73 do CNJ, viabilizando à Administração Pública o acesso a históricos de alterações de nome civil.
- Funcionalidade de preenchimento automático de endereço a partir do Código de Endereçamento Postal (CEP), garantindo maior integridade e celeridade nos cadastros.
- Ocultação parcial do CPF e CNPJ em consultas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- Possibilidade de atualização de dados cadastrais, registro de novas demandas e acompanhamento de solicitações anteriores pelo próprio usuário externo.

2.3) Interação externa com documentos

- Possibilidade de abertura de documentos externamente, mediante login e senha cadastrada, preservando a vinculação ao cadastro pessoal do usuário externo.
- Captura automática de mensagens provenientes de respostas a e-mails de notificação, com incorporação imediata como despacho no documento.
- Inclusão facilitada de informações e anexos pelo usuário externo via resposta a notificações de e-mail, em aderência ao princípio da eficiência (Art. 37 da CF).
- Acesso a informações e anexos vinculados a documentos, em observância aos princípios da publicidade e transparência (Art. 37 da CF).

2.4) Mecanismos de acesso público e alternativo

- Disponibilização de área externa com acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code.
- Consulta a documentos mediante número de identificação, ano de emissão e CPF ou CNPJ do requerente.

2.5) Funcionalidades adicionais





- Disponibilização de caixa de entrada pessoal, reunindo todos os documentos em que o usuário externo seja requerente ou destinatário.
- Possibilidade de acesso por procurador externo, mediante outorga eletrônica, às demandas registradas em nome do outorgante.

3) Divisão por módulos

3.1) Estruturação modular da plataforma

- Implementação da plataforma dividida em módulos independentes e integrados, de forma a representar a realidade documental da Administração Pública.
- Acesso restrito a servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em conformidade com o Requisito nº 6.1.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que estabelece que fluxos de trabalho pré-programados devem ser definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuários autorizados.

3.2) Sistema de notificações unificado

- Todos os módulos compartilham um sistema de notificações multicanal unificado.
- Canais de notificação configuráveis de acordo com as especificidades de cada módulo.

3.3) Controle de acesso e restrição por perfil

- Possibilidade de restringir o acesso a determinados módulos a setores específicos ou perfis de usuários, conforme definição da Administração Pública.
- Garantia de segregação de funções e aderência à política de segurança institucional.

3.4) Acesso integrado e simplificado

- Interface única de acesso, permitindo ao servidor habilitado a criação e a consulta de documentos de todos os módulos autorizados.
- Disponibilização de menu único de opções para navegação entre os módulos, assegurando padronização da experiência do usuário.

3.5) Gerenciamento de pendências por módulo

- Cada módulo mantém contagem própria de documentos não lidos, garantindo clareza e rastreabilidade das pendências de cada setor.

4) Módulos

4.2) Circular

4.2.1) Elaboração e tramitação da circular

- Possibilidade de redação da circular diretamente na plataforma, em tela com editor de texto próprio.
- Seleção do público-alvo: integralidade da Administração Pública, setores e subsetores determinados ou setor específico do organograma.
- Definição de prioridade do documento (“Urgente”), com destaque na lista de documentos do setor.
- Possibilidade de encaminhar circular para setor não inicialmente envolvido na tramitação.
- Definição de data para arquivamento automático da circular.
- Marcação da circular como meramente informativa, hipótese em que não serão admitidas respostas ou encaminhamentos.

4.2.2) Rastreabilidade e controle

- Registro automático da data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura.



- Possibilidade de incluir atividades ou prazos vinculados à circular, com vistas ao acompanhamento de datas.
- Opção de arquivamento manual ou arquivamento com interrupção das notificações decorrentes de novas movimentações.

4.2.3) Interação e respostas

- Possibilidade de resposta aberta, visualizável por todos os setores envolvidos.
- Possibilidade de resposta restrita, acessível apenas a servidores vinculados ao setor remetente.
- Leitura das respostas abertas disponível a todos os setores participantes da tramitação.

4.2.4) Anexos e complementos

- Possibilidade de anexação de múltiplos arquivos, tanto na criação da circular quanto em suas movimentações.

4.3) Memorando

4.3.1) Criação e edição de memorandos

- Elaboração do documento em tela, com campo específico de formatação de texto;
- Possibilidade de elaboração em tela cheia;
- Numeração automática e sequencial do memorando.

4.3.2) Movimentação e tramitação

- Possibilidade de movimentação dos documentos por meio de despachos/atualizações, mantendo numeração sequencial para distinção entre respostas e encaminhamentos;
- Geração automática de QR Code para facilitar a localização do documento;
- Possibilidade de envio de comunicação privada, garantindo acesso apenas ao remetente e destinatário.

4.3.3) Integração e controle físico

- Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
- Seleção de setor destinatário conforme organograma cadastrado, com busca por nome ou sigla.

4.3.4) Anexos e modelos

- Inclusão de múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;
- Utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor vinculado.

4.3.5) Assinatura e formatos digitais

- Geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
- Vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário.

4.3.6) Rastreamento e acompanhamento

- Listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação;
- Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;
- Registro das ações realizadas no documento em formato de linha do tempo, garantindo rastreabilidade completa.

4.4) Ofício

4.4.1) Envio de ofícios

- Emissão de documentos oficiais pela Administração Pública;



- Remessa de ofícios de forma oficial e segura ao destinatário, com envio por e-mail rastreado e possibilidade de notificação por SMS;
- Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
- Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para acessar ou tramitar o ofício, bastando estar cadastrado nos contatos.

4.4.2) Recepção e respostas

- Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento;
- Possibilidade de resposta direta ao e-mail de notificação do ofício;
- Garantia de integração automática das respostas com o histórico do ofício.

4.4.3) Rastreamento e transparência

- Manutenção de todo o histórico de movimentações do ofício na plataforma, assegurando transparência;
- Ofícios acessados externamente compartilham a mesma numeração atribuída internamente;
- Geração automática de QR Code para cada ofício enviado, facilitando a localização e autenticação do documento.

4.5) Ouvidoria

4.5.1) Recebimento de manifestações

- Registro de manifestações diretamente pelo usuário externo (manifestante) via Central de Atendimento;
- Registro de manifestações por servidor habilitado, integrando atendimento presencial e canais adicionais como telefone e redes sociais;
- Registro de solicitações recebidas via integração com e-mail setorial, criando automaticamente manifestação na plataforma com dados do remetente (nome, e-mail, data e hora);

4.5.2) Classificação e categorização

- Identificação da finalidade da manifestação: Denúncia, Elogio, Reclamação, Solicitação e Sugestão;
- Configuração de assuntos com hierarquia, permitindo seleção e direcionamento automático para setor responsável e ouvidoria;
- Possibilidade de recategorização de assuntos por setores autorizados, mantendo registro de alterações com data, hora, classificação anterior e atual, e usuário responsável;

4.5.3) Movimentação e acompanhamento

- Movimentação das manifestações pelos setores envolvidos e pelo manifestante, com inclusão de texto e anexos;
- Exibição das manifestações em listagem, calendário ou mapa interativo com geolocalização;
- Encaminhamento da manifestação para outro setor da Administração Pública ou resposta direta ao usuário externo;
- Possibilidade de resolução unilateral de demandas, com manutenção do status aberto em setores ainda pendentes, e escolha de acompanhamento de movimentações futuras;



4.5.4) Respostas e decisões administrativas

- Envio de respostas e encaminhamentos ao usuário externo, incluindo manifestação integrada via e-mail setorial;
- Encaminhamento da decisão administrativa final ao usuário, conforme Art. 16 da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de marcação automática da manifestação como resolvida em todos os setores envolvidos após resposta da ouvidoria;

4.5.5) Avaliação do atendimento

- Possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento pelo usuário externo, via e-mail ou Central de Atendimento, utilizando escala gráfica (ex.: estrelas);
- Cálculo automático da média dos indicadores gerenciais dos setores envolvidos;
- Permissão de nova avaliação em caso de reabertura da manifestação, substituindo a nota anterior;

4.5.6) Sigilo e anonimato do manifestante

- Opção de registro da manifestação como “Sem sigilo”, “Sigilosa” ou “Anônima”, garantindo proteção à identidade do usuário;
- Garantia de acesso restrito aos dados do manifestante conforme o tipo de identificação escolhida, atendendo à Lei nº 12.527/11 e Lei nº 13.460/2017.

4.6) Pedido de e-SIC

4.6.1) Recebimento de solicitações

- Registro de pedidos diretamente pelo cidadão via internet;
- Registro de pedidos por servidor habilitado (atendente) em atendimento presencial, telefone ou correspondência;
- Inclusão de anexos na solicitação inicial e em movimentações posteriores;

4.6.2) Movimentação e encaminhamento

- Possibilidade de resposta ou encaminhamento interno da demanda para qualquer setor cadastrado com pelo menos um usuário ativo;
- Funcionalidades consistentes com as demais estruturas de documentos da plataforma, permitindo acompanhamento e tramitação padronizados;

4.6.3) Categorização e classificação

- Possibilidade de categorização das demandas por assunto, garantindo organização e priorização das solicitações;

4.6.4) Transparência e divulgação

- Divulgação de informações consolidadas em canal web da Administração Pública;
- Apresentação de gráficos contendo quantidade total de demandas recebidas, divisão por assunto, setor, situação ou prioridade;

4.7) Processo administrativo

4.7.1) Criação e estruturação de processos administrativos

- Criação de Processo Administrativo como sucessão de atos autônomos, ordenados e direcionados à consecução de um fim legal;
- Consolidação de atos eletrônicos de outros módulos por meio de lista com assuntos pré-definidos;
- Configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;

4.7.2) Campos personalizados e validação de dados



- Configuração de campos personalizados para registro de informações adicionais;
 - Possibilidade de definir obrigatoriedade, formato e inclusão de instruções (texto ou imagem) nos campos;
 - Validação automática de CPF, CNPJ e dados de localização (CEP);
 - Automação de cálculos combinando múltiplos campos para validação de informações;
- 4.7.3) Documentos e anexos
- Criação de documentos complementares dentro do processo, aproveitando dados existentes;
 - Referência a outros documentos eletrônicos da plataforma, mantendo rastreabilidade automática;
 - Inclusão de anexos em atos processuais;
 - Configuração de anexos obrigatórios e definição de requisitos mínimos;
 - Ordenação, download em lote (ZIP), marcação como aprovados ou reprovados, com registro de observações;
- 4.7.4) Workflow e controle de etapas
- Configuração de etapas subsequentes, obedecendo ordem preestabelecida;
 - Definição de múltiplos setores responsáveis por receber e avançar o processo em cada etapa;
 - Possibilidade de etapa sem setor responsável, permitindo movimentação livre por servidor habilitado;
 - Inclusão de modelos de texto padrão em cada etapa;
 - Definição de SLA para cada etapa, exibindo tempo decorrido e tempo ideal;
- 4.7.5) Numeração e padronização
- Geração automática de número de processo, por assunto ou sequência geral;
 - Possibilidade de padrão customizado de numeração;
 - Possibilidade de múltiplos prazos dentro do processo;
 - Restrição de abertura e tramitação por setor;
- 4.7.6) Árvore de processos e geração de PDFs
- Geração de árvore de processos consolidando despachos, anexos, menções, notas internas e documentos;
 - Geração de versão completa, com exibição cronológica, assinaturas, verificação de autenticidade e integridade;
 - Geração de versão personalizada, selecionando tipos de documentos;
 - Geração de arquivos compactados (ZIP), fracionados ou reduzidos, respeitando limites de tamanho por arquivo/página;
 - Possibilidade de múltiplas configurações de árvores de processos e download da última versão;
 - Inserção de cópias integrais de documentos referenciados, mantendo numeração e ordenação cronológica;
 - Página de referência para anexos não compiláveis;
 - Hiperlinks entre documentos mantêm rastreabilidade e atualização automática na árvore de processos;





4.7.7) Notificação e processamento assíncrono

- Tecnologia de processamento assíncrono, permitindo que servidor habilitado seja notificado ao final da geração da árvore de processos;
- Geração de versões em formatos viáveis para download e tramitação, mantendo integridade, segurança e rastreabilidade completa.

4.8) Protocolo

4.8.1) Abertura e Acompanhamento de Protocolos

- Possibilitar abertura de protocolo via acesso externo na Central de Atendimento ou cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma.
- Validar a visualização de protocolos em lista ou calendário, com identificação de anexos e prazos, sem necessidade de abrir o documento.
- Permitir ordenação por número do protocolo ou data da última movimentação.
- Registrar automaticamente a forma de abertura (servidor habilitado ou usuário externo).
- Exibir movimentações cronológicas no próprio documento.
- Garantir acesso ao documento via QR-Code, código externo ou lista de protocolos após login do usuário externo.

4.8.2) Configuração de Assuntos e Direcionamento

- Configurar hierarquização de serviços por assuntos, facilitando a escolha da demanda.
- Configurar direcionamento automático para o setor responsável.
- Configurar setor central para distribuição de demandas sem direcionamento automático.
- Exibir comprovante de protocolização com setor destinatário imediatamente após a inclusão da demanda.

4.8.3) Resolução e Tramitação

- Garantir que o setor destinatário possa acessar integralmente o conteúdo, encaminhar ou responder ao usuário externo.
- Permitir resolução unilateral, mantendo o status em aberto nos demais setores pendentes.
- Possibilitar acompanhamento opcional das movimentações subsequentes.
- Permitir conclusão definitiva do protocolo apenas por servidor habilitado vinculado ao setor responsável, com possibilidade de reversão.

4.8.4) Anexos e Prazos

- Configurar anexos por assunto de protocolo, podendo ser obrigatórios ou opcionais, com extensões específicas.
- Configurar prazos automáticos para cada assunto, exibidos no documento.
- Permitir inclusão, alteração ou conclusão de prazos, registrando alterações no documento.
- Configurar alertas individuais de vencimento de prazos, com definição de antecedência e forma de notificação.

4.8.5) Autenticação e Acesso

- Possibilitar obrigatoriedade de login verificado por certificado ICP Brasil ou login Gov.br para determinados assuntos.





- Configurar atendimento exclusivo pelo balcão interno, sem exibição na Central de Atendimento.
- 4.8.6) Georreferenciamento e Campos de Identificação
- Inclusão de mapa interativo para coleta do georreferenciamento da demanda.
 - Configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas, permitindo acompanhamento e interação no documento.
- 4.8.7) Interações e Alterações
- Registrar interações por setor e usuário externo, incluindo texto e anexos.
 - Permitir que setores autorizados alterem o assunto do protocolo, registrando data, hora e classificação anterior.
- 4.8.8) Avaliação de Atendimento
- Após resolução do protocolo, permitir avaliação do atendimento pelo usuário externo (estrelas ou equivalente gráfico).
 - Calcular média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos.
 - Permitir nova avaliação em caso de reabertura do protocolo, substituindo nota anterior.
- 5) Função de assinatura em lote
- 5.1) Execução de assinatura em lote
- Possibilidade de efetivação de assinatura eletrônica em lote para múltiplos documentos em tela específica;
 - Listagem completa de todas as assinaturas pendentes do usuário habilitado;
 - Seleção de documentos através de campos do tipo checkbox, permitindo execução sequencial das assinaturas;
- 5.2) Rastreamento e transparência
- Representação visual da situação de cada assinatura em tela;
 - Indicativo de falha em caso de assinatura não efetivada, com possibilidade de nova tentativa imediata pelo usuário;
 - Garantia de transparência e controle sobre assinaturas efetivadas e pendentes;
- 5.3) Padrões de assinatura
- Possibilidade de assinatura em lote nos formatos de:
 - Assinatura eletrônica avançada nativa;
 - Assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;
- 5.4) Filtragem e organização
- Filtragem da fila de assinaturas, permitindo visualização dos documentos pendentes ou já assinados;
- 6) Estruturação das informações
- 6.1) Hierarquia e vinculação de usuários
- Estruturação hierárquica da plataforma em setores e subsetores, com suporte a níveis ilimitados de desconcentração;
 - Vinculação de servidores a setor principal e possibilidade de associação a setores secundários, conforme Requisitos nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil;
 - Troca de setor e acesso às demandas próprias da hierarquia para usuários com perfil Administrador ou Nível 1;



6.2) Gestão multissetorial de demandas

- Possibilidade de tramitação, encaminhamento, definição de estágio e marcação de resolução de demandas por cada setor envolvido de forma independente;
- Consideração da demanda como integralmente resolvida apenas quando todos os setores a marcam como concluída, conforme Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil;

6.3) Rastreabilidade e auditoria

- Rastreamento de documentos via número gerado, chave pública ou QR Code, com acesso restrito a usuários autorizados;
- Registro completo de acessos e movimentações, com identificação de usuário, setor, data e hora, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil;

6.4) Caixas de entrada e organização

- Disponibilização de caixa de entrada para cada setor, com documentos organizados por abas ou equivalente, refletindo o status de cada item;
- Presença automática de documentos nas caixas de entrada dos setores envolvidos na criação ou encaminhamento;
- Movimentação simultânea de documentos por múltiplos usuários, garantindo eficiência e celeridade;
- Disponibilização de documentos também na caixa de entrada pessoal de usuários associados, conforme Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil;

6.5) Controle de responsabilidade e envio

- Atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário através da opção “aos cuidados”;
- Possibilidade de envio de documentos a mais de um setor simultaneamente (“envio em cópia”);
- Vinculação do histórico de documentos ao setor, mantendo informações mesmo em caso de desativação ou transferência de servidores;

6.6) Visualização e organização dos documentos

- Organização de documentos e anexos por ordem cronológica de inclusão;
- Visualização em formato de “árvore de documentos do processo”, com exportação em PDF, garantindo transparência e acompanhamento integral do fluxo documental.

7) Organograma de setores

7.1) Estruturação dinâmica do organograma

- Criação automática do organograma a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;
- Ausência de limite para criação de setores na raiz ou em níveis filhos, permitindo total adequação à desconcentração administrativa;

7.2) Visualização e informações de usuários

- Exibição de informações detalhadas dos servidores habilitados em cada setor, incluindo nome, cargo, data de cadastro e última conexão online;
- Identificação visual dos usuários online no momento;
- Busca por nome dos servidores habilitados;
- Visualização da composição de cada setor através de botão de expansão;

7.3) Informações complementares e integração



- Exibição consolidada da lista de telefones dos setores, com dados fornecidos pelos usuários;
- Possibilidade de incorporação do organograma no site institucional da Administração Pública;

7.4) Gestão de setores

- Possibilidade de desativação de setores vinculados à plataforma, respeitando a prévia realocação de servidores habilitados;
- Possibilidade de reativação de setores previamente desativados, mantendo histórico e integridade da estrutura;

8) Controle de prazos

8.1) Criação e atribuição de prazos

- Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades vinculados aos documentos em trâmite disponíveis no setor;
- Definição de prazos para todos os envolvidos, para apenas um setor específico ou apenas para o próprio servidor habilitado;

8.2) Visualização e acompanhamento de prazos

- Exibição dos documentos em formato de calendário mensal, mostrando todos os prazos associados ao servidor habilitado ou ao setor;
- Identificação visual do status de cada prazo/atividade, classificando-os como “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;
- Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos com informações de prazo;

8.3) Gestão de prazos e atividades

- Possibilidade de marcação de prazo ou atividade como realizados, registrando na linha do tempo do documento o nome do servidor habilitado responsável;
- Possibilidade de edição de prazo ou atividade, com registro de alterações na linha do tempo do documento;
- Possibilidade de exclusão de prazo ou atividade, mantendo registro do usuário que realizou a ação na linha do tempo do documento;

8.4) Automação e configuração de prazos

- Configuração de cômputo automático de prazos em dias úteis, considerando horários de funcionamento da Administração Pública;
- Definição de dias úteis, feriados e pontos facultativos, influenciando o cálculo automático de prazos nos módulos de Ouvidoria e Pedido de eSIC;
- Configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, repercutindo diretamente no cômputo automático de prazos nos módulos de Ouvidoria e Pedido de e-SIC;

9) Status de leitura e rastreabilidade de documentos

9.1) Identificação de leitura

- Exibição visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi lido pelo servidor habilitado;
- Indicação de leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;

9.2) Registro de acesso e trilha de auditoria



- Registro automático de todos os acessos aos documentos e demandas, exibido no próprio documento em formato de histórico cronológico;
- Atendimento ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, garantindo informação sobre usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso;
- Registro de acessos realizados por usuários externos vinculados ao documento, assegurando transparência;

9.3) Consulta e transparência

- Possibilidade de consulta detalhada sobre quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, incluindo servidores habilitados e usuários externos;
- Consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos de cada processo, garantindo rastreabilidade e transparência;

9.4) Rastreabilidade com QR Code

- Vinculação de QR Code a cada documento gerado, permitindo rastreabilidade rápida e eficiente;
- Vinculação de QR Code a documentos emitidos e assinados digitalmente, viabilizando verificação da validade das assinaturas digitais e conferência do conteúdo original;
- Atendimento ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, permitindo a validação das assinaturas digitais no momento da captura do documento;

10) Busca avançada

10.1) Capacidade de pesquisa textual

- Existência de ferramenta para busca avançada dentro de todos os documentos gerados na plataforma;
- Atendimento ao Requisito nº 4.2.4 do e-ARQ Brasil, permitindo que o conteúdo textual dos documentos seja pesquisável;

10.2) Filtros e critérios de pesquisa

- Possibilidade de busca por termos específicos, período de emissão, tipo de documento, assunto em texto livre ou selecionável em lista pré-definida;
- Inclusão de usuários internos ou externos envolvidos e setores participantes na pesquisa;
- Atendimento ao Requisito nº 4.2.6 do e-ARQ Brasil, garantindo recuperação de documentos por todas as formas de identificação implementadas (identificador, título, assunto, datas, interessado, autor/redator/originador);

10.3) Busca por situação do documento

- Filtragem por situação geral do documento: “em aberto”, “parcialmente arquivado”, “em aberto e parcialmente arquivado” ou “arquivado”;
- Atendimento ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, permitindo qualificação dos termos de pesquisa por metadado ou conteúdo do documento;

10.4) Cobertura de setores e escopo de pesquisa

- Possibilidade de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso;
- Possibilidade de busca restrita apenas ao setor em que o usuário estiver logado durante a pesquisa;

10.5) Busca em anexos e documentos digitalizados



- Possibilidade de pesquisa por palavras e termos presentes em anexos processados via tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);
 - Pesquisa avançada por termos exatos e frases específicas utilizando aspas (“”);
- 10.6) Localização e recuperação de documentos
- Possibilidade de localização de documentos por tipologia documental, número e ano, em conformidade com o Requisito nº 4.2.5 do e-ARQ Brasil;
 - Possibilidade de busca por um ou mais marcadores atribuídos ao documento, atendendo ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil;
- 11) Editor de texto
- 11.1) Criação e formatação de documentos
- Editor de texto integrado para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
 - Formatação de texto: negrito, sublinhado, itálico, alteração de tamanho da fonte, cor e alinhamento;
 - Inserção de tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, imagens e hyperlinks;
 - Possibilidade de exibição em tela cheia;
 - Corretor ortográfico ativo, destacando visualmente palavras digitadas incorretamente.
- 11.2) Gestão de rascunhos e edição colaborativa
- Salvamento automático de rascunhos, permitindo continuidade da edição em momento posterior por qualquer servidor habilitado vinculado ao setor do documento;
 - Edição de rascunho restrita a um servidor por vez, liberando automaticamente para outro ao sair, desde que não tenha registrado o documento definitivamente;
 - Salvamento integral das informações do rascunho, incluindo campos personalizados, assinantes e anexos;
 - Acesso aos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor.
- 11.3) Automatização e variáveis de conteúdo
- Inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação, nome do remetente, setor de destino, entre outros) e de documento (data, numeração, assunto) para preenchimento automático;
 - Inserção de modelos de resposta para setores ou para toda a Administração Pública, carregando textos pré-definidos diretamente no editor;
 - Pré-visualização em tempo real do documento em formato PDF durante a edição.
- 11.4) Referências e links automáticos
- Criação automática de hyperlinks para documentos existentes mencionados no texto;
 - Atualização automática do documento referenciado, registrando sua citação;
 - Possibilidade de referenciar usuários internos e externos, com notificação automática e acesso ao documento;
 - Possibilidade de solicitar assinatura de servidores habilitados ou usuários externos através de referência direta no editor.
- 12) Contrassenha
- 12.1) Delegação de emissão de documentos: Será testada a geração de contrassenha por um servidor habilitado autorizador, possibilitando que outros servidores habilitados redijam e enviem documentos em seu nome.



12.2) Uso de senha automática: A contrassenha será gerada automaticamente pelo sistema, condicionando sua utilização à autorização explícita do servidor responsável.

12.3) Identificação visual: Os documentos emitidos via contrassenha apresentarão identificação clara dos papéis desempenhados, diferenciando autorizador e digitador, garantindo rastreabilidade e transparência.

12.4) Controle de uso da contrassenha: A contrassenha terá limite de usos definido pelo servidor autorizador e poderá ser cancelada antes de sua utilização total, demonstrando o controle granular de acesso.

12.5) Rastreamento e relatórios: O servidor autorizador terá acesso a relatórios detalhados contendo todos os documentos emitidos em seu nome através da contrassenha, assegurando auditoria completa das operações.

13) Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

13.1) Categorização por setor: Cada setor poderá criar e adotar suas próprias etiquetas digitais, funcionando como gavetas virtuais que permitem a organização interna dos documentos.

13.2) Configuração visual: As etiquetas poderão ser configuradas com cores de letra e fundo, facilitando a identificação visual rápida dos documentos.

13.3) Classificação múltipla: Um documento poderá ser vinculado a mais de uma etiqueta simultaneamente, permitindo categorização multidimensional.

13.4) Visibilidade controlada: As etiquetas criadas por cada setor estarão disponíveis somente para os servidores habilitados vinculados ao setor, garantindo confidencialidade e controle de acesso.

13.5) Inserção em lote: Será testada a possibilidade de aplicação de etiquetas digitais em lote nos documentos em trâmite, promovendo agilidade na organização documental.

13.6) Busca e filtragem: O sistema permitirá busca e filtragem de documentos por etiqueta, retornando automaticamente todos os documentos vinculados à etiqueta selecionada.

13.7) Organização hierárquica: As etiquetas poderão ser estruturadas hierarquicamente, permitindo a visualização da hierarquia completa no momento da atribuição a um documento.

14) Anexos

14.1) Envio de anexos: Testar a inclusão de anexos em diferentes formatos em documentos ou atualizações, assegurando compatibilidade e integridade dos arquivos.

14.2) Hospedagem segura: Verificar que os arquivos anexados ficam armazenados em servidor seguro, não sendo acessíveis publicamente, e que o acesso ocorre somente por meio de links seguros com tempo de expiração dinâmico.

14.3) Rastreamento de downloads: Registrar a quantidade de vezes que cada anexo foi baixado, garantindo rastreabilidade.

14.4) Exibição de informações do anexo: Apresentar o tamanho do arquivo diretamente na plataforma, permitindo maior controle e visualização das informações.

14.5) Pré-visualização de anexos: Demonstrar a visualização em miniatura para anexos em PDF, vídeos e imagens, com tamanho adaptado à tela do usuário.

14.6) Exibição otimizada de imagens: Para anexos em formato de imagem, ao serem clicados, devem ser exibidos de forma otimizada, garantindo carregamento rápido e possibilitando navegação sequencial em formato de galeria.

15) Gerenciamento de contatos e organizações

15.1) Gerenciamento de contatos: Testar a inclusão e edição de contatos internamente na plataforma, contemplando os tipos: pessoa física, setor de pessoa jurídica (como financeiro ou suporte) e pessoa jurídica.

15.2) Regras de preenchimento de dados: Demonstrar a possibilidade de estabelecer regras de preenchimento por perfil de contato externo, garantindo escolha quanto à acionabilidade e obrigatoriedade dos campos.

15.3) Obrigatoriedade mínima: Verificar que é possível exigir ao menos um dado entre e-mail, CPF, CNPJ ou número de celular, assegurando a unicidade das informações.

15.4) Campos complementares personalizáveis: Demonstrar que o servidor habilitado pode configurar até dez campos complementares, incluindo nome do campo, explicação e formato de preenchimento, bem como local de coleta da informação (interno, externo ou ambos).



- 15.5) Obrigatoriedade de preenchimento de campos complementares: Validar que cada campo complementar pode ser configurado como obrigatório ou opcional.
- 15.6) Procuração eletrônica: Demonstrar que contatos podem ser associados, permitindo que outorgados criem ou interajam em documentos em nome de outorgantes, e que seja possível listar os contatos dos quais o usuário é procurador outorgado.
- 15.7) Importação e exportação: Validar funcionalidades de importação e exportação de contatos em formato CSV, garantindo interoperabilidade.
- 15.8) Higienização de base de contatos: Demonstrar a funcionalidade de unificação de contatos duplicados, visando à manutenção de uma base limpa e organizada.
- 15.9) Listas de contatos: Testar a criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização, permitindo melhor gestão das interações com contatos internos e externos.
- 16) Personalização da interface do sistema
- 16.1) Símbolo oficial e cores: Validar a possibilidade de incluir o símbolo oficial da Administração Pública e definir a cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, garantindo uniformidade visual e consistência da identidade institucional.
- 16.2) Imagens de fundo: Demonstrar que é possível adicionar imagens como plano de fundo na interface de acesso interno da plataforma, permitindo personalização e maior adequação ao ambiente corporativo.
- 17) Central de atendimento
- 17.1) Portal de serviços e informações: Validar que a Central de Atendimento permite disponibilizar portal web com informações sobre serviços públicos, consulta de autenticidade de documentos, assinatura eletrônica, protocolização eletrônica e acompanhamento de pedidos de acesso à informação.
- 17.2) Cadastro e autenticação de usuários externos: Demonstrar a possibilidade de cadastro e login de usuários externos via conta Google, certificado digital ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e login GOV.BR, incluindo criação automática de novos contatos quando não houver cadastro existente.
- 17.3) Transparência e rastreabilidade: Validar a exibição da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que interagiu nos documentos, garantindo rastreabilidade e aderência à Lei nº 12.527/2011.
- 17.4) Política de privacidade e LGPD: Testar a inclusão de texto explicativo e link para acesso à Política de Privacidade, conforme Art. 50 da Lei nº 13.709/2018.
- 17.5) Protocolização e manifestação de usuários externos: Validar que o usuário externo possa protocolizar ofícios eletrônicos, registrar solicitações de atendimento e interagir com a ouvidoria digital de forma autônoma.
- 17.6) Avaliação de atendimento: Demonstrar a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (ex.: escala em estrelas), cálculo de médias gerenciais e atualização da nota em caso de reabertura do documento.
- 17.7) Assinatura eletrônica qualificada: Validar a subscrição conjunta de documentos via certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de login, conforme Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020.
- 17.8) Verificação de autenticidade: Demonstrar a configuração e validação da autenticidade de assinaturas e certidões por código alfanumérico ou QRCode, em conformidade com os Requisitos nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil.
- 17.9) Acesso a documentos protocolizados: Garantir acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou via servidor habilitado, utilizando QR-Code, código externo ou lista de protocolos após login.
- 18) EAD - Sistema de Treinamento de Usuários
- 18.1) Disponibilização de conteúdo: Validar que a plataforma disponibiliza material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, com demonstração prática do uso da plataforma e suas funcionalidades.
- 18.2) Controle de acesso às aulas: Demonstrar que a ferramenta de EAD registra o percentual de conteúdo assistido pelo servidor habilitado, permitindo verificação do progresso no curso.



18.3) Integração com aplicação principal: Validar a exibição do progresso em formato percentual e absoluto diretamente na aplicação, refletindo o avanço do servidor em cada curso.

18.4) Ordem de consumo do conteúdo: Testar o controle da sequência de aulas, garantindo que o conteúdo seja apresentado conforme o planejamento definido pelo instrutor.

18.5) Reassistir aulas: Demonstrar que o usuário pode acessar novamente as aulas já assistidas, mantendo registro do progresso acumulado.

18.6) Avaliação de aprendizado: Validar que, ao final do curso, a ferramenta aplica avaliação com questões objetivas, apresenta gabarito previamente definido e exibe a nota do servidor.

18.7) Certificação eletrônica: Demonstrar que, ao atingir a nota mínima definida pela Administração Pública, é emitido certificado eletrônico em PDF, contendo conteúdo programático e carga horária do curso.

18.8) Aferição de progresso individual: Validar a capacidade de monitorar o desempenho de cada servidor, incluindo indicadores de progresso, data de conclusão e nota obtida na avaliação final.

19) Relatórios

19.1 Informações Gerenciais

- Validar geração automática de indicadores de eficiência, qualidade, engajamento e assiduidade dos setores, considerando:
 - Percentual de resolução de documentos;
 - Quantidade de documentos recebidos e resolvidos;
 - Nota média atribuída a resoluções e despachos;
 - Porcentagem de leitura dos documentos pelos servidores habilitados;
 - Representação gráfica do tempo desde o último acesso, incluindo servidores suspensos por inatividade.
- Possibilidade de detalhamento individual dos servidores habilitados, incluindo cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.
- Validação da exportação de relatórios em CSV e PDF, com filtros por tipo de documento e período.

19.2 Progresso no Sistema de Treinamento de Usuários (EAD)

- Validar relatório de progresso individual dos servidores no EAD, incluindo:
 - Percentual de evolução;
 - Data e hora de conclusão;
 - Média final;
 - Acesso ao certificado de conclusão.

19.3 Quantitativo de Documentos

- Demonstrar a geração de relatórios quantitativos de documentos por setor, com filtros por tipo de documento, período, setor, tipo de contagem (emitidos ou todos em trâmite) e inclusão/exclusão de setores inativos.

19.4 Acessos Diários

- Validar geração de relatórios de acessos diários, filtrados por usuário e período (dia, semana ou mês);
- Verificar geração assíncrona, notificando o usuário sobre a finalização da solicitação;
- Possibilidade de acesso aos últimos 5 relatórios gerados por até 7 dias.

19.5 Estatísticas e Consumo de Recursos

- Demonstrar geração de relatórios com números precisos de utilização da plataforma:
 - Total de usuários e setores;



- Total de documentos (gerados e migrados/integrados);
- Volume de anexos e acessos.
- Possibilidade de acompanhamento da economia estimada de recursos, incluindo número de impressões físicas evitadas e cálculo do custo correspondente.

19.6 Auditoria

- Validação da geração de relatórios de eventos, contendo data, hora, usuário, tipo de evento, sistema operacional, dispositivo, IP e versão do navegador;
- Personalização do período e tipo de evento;
- Exportação automática em formato CSV, aderente ao Requisito nº 7.4.4 do e-ARQ Brasil, garantindo rastreabilidade completa das ações.

19.7 Gráficos de Utilização

- Demonstração de painel de gráficos (dashboard) com indicadores de utilização da plataforma por módulo, assunto, setor, usuário e situação;
- Possibilidade de personalização do relatório de gráficos, com geração assíncrona se não houver relatório pronto.

20) Formulários personalizados

- Configuração de formulários por assunto: possibilidade de criar formulários distintos para cada assunto configurado nos módulos da plataforma, garantindo retenção adequada de informações vinculadas aos procedimentos da Administração Pública.
- Nomeação de campos: possibilidade de atribuir um nome específico a cada campo de formulário adicionado a um determinado assunto.
- Informações de ajuda: inclusão de orientações para preenchimento dos campos, em formato de texto ou imagem, proporcionando maior usabilidade e clareza aos usuários da plataforma.
- Obrigatoriedade de preenchimento: definição de quais campos são obrigatórios em cada formulário, conforme regras estabelecidas pelo setor responsável.
- Controle de edição: possibilidade de disponibilizar campos bloqueados para edição ou permitir alterações mesmo após a protocolização do documento.
- Exibição para usuários internos e externos: configuração do formulário para que seus campos sejam exibidos apenas para usuários internos, apenas para usuários externos ou para ambos, conforme necessidade da Administração Pública.
- Configuração de tamanho de campos: definição do espaço que cada campo ocupará na tela, garantindo adaptação às diferentes interfaces de usuário.

21) Integração via API

21.1) Funcionalidades de Integração

- Possibilitar que sistemas externos realizem envio e recebimento de dados de forma estruturada (REST), conforme padrão definido.
- Garantir que todas as operações via API sejam autenticadas, utilizando token, OAuth2 ou outro método seguro.
- Permitir integração de funcionalidades críticas da plataforma, tais como:
 - Criação e consulta de processos.
 - Listagem dos assuntos criados.
 - Listagem dos setores criados.





- Listagem dos módulos.
- Consulta de anexos dos processos.
- Notificação de atualização de processos via Webhook.

21.2) Segurança e Controle

- Suportar limites de uso (rate limiting) para evitar sobrecarga e uso indevido da API.
- Garantir que todos os dados transmitidos sejam protegidos por criptografia TLS.

21.3) Monitoramento e Auditoria

- Registrar falhas e erros de integração, viabilizando rápida identificação e correção de problemas.

O termo de referência confere com o original inserido no processo digital munido das respectivas assinaturas.





ANEXO II - (MINUTA DE CONTRATO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 081/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2026

Pela presente **CONTRATAÇÃO PÚBLICA** que entre si fazem de um lado, o **MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno devidamente inscrito no CNPJ/MF, sob o nº 24.651.200/0001-72, com sede administrativa localizada na Avenida Onze, nº 1.045, Centro, nesta cidade de Chapadão do Sul-MS, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor, **Walter Schlatter**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 397.272.549-34, e RG nº 30122208 SESP/PR, residente e domiciliado à Rua Nove, nº 501, Centro, Chapadão do Sul/MS, CEP 79.560-000, aqui denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa **XXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de XXX-XX, neste ato representado pelo seu proprietário, o Senhor, **XXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade RG nº 00000-SSP/00, e do CPF nº 000.000.000/00, residente e domiciliado à Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de Município - XX, doravante denominada, **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, em observância ao Pregão Eletrônico nº 031/2026, Processo nº 081/2026, com fulcro na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.260/2020 Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Decreto Municipal nº 3.790/2023 – Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei nº 8.078/1990, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem, tendo o licitante vencedor o prazo limite de até 05 (cinco) dias úteis, para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar instrumento equivalente, resguardada a prerrogativa contida no art. 91, §3º da Nova Lei de Licitações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da Lei nº 14.133/2021)

1.1 Constitui-se o objeto do presente instrumento a Contratação de Sistema Integrado de Gestão Digital e Atendimento ao Cidadão, em plataforma web e aplicativo nativo (iOS e Android), destinado ao recebimento, acompanhamento e gestão de demandas da população e de processos administrativos internos, incluindo: Aplicativo Móvel para Atendimento, Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Assinatura eletrônica em lote, Ato Oficial, Carta de Serviços, Chamado Técnico, Circular, Consulta Prévia de Viabilidade, Diário Oficial, Licenciamento Ambiental Digital, Memorando, Ofício Eletrônico, Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial, Parecer, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow, Processo Administrativo Disciplinar – PA, Processo Seletivo Simplificado, Protocolo Eletrônico do Cidadão, Protocolo Legislativo, Requerimento de Trânsito e Requerimento pessoal, garantindo transparência, eficiência administrativa e fortalecimento do atendimento digital ao cidadão. Devendo a contratação contemplar também os serviços de implantação, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações do sistema e hospedagem em nuvem, garantindo o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

CLAUSULA SEGUNDA – PREÇO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI da Lei nº 14.133/2021)

2.1 O valor decorrente da execução do objeto deste CONTRATO é de R\$ 00,00 (valor por extenso).





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

2.2 O pagamento será estruturado por módulo efetivamente contratado, conforme especificações e valores unitários mensais. Cada módulo possuirá valor individualizado, assegurando transparência na composição dos custos, adequada vinculação entre o objeto executado e a respectiva despesa, bem como maior controle e previsibilidade orçamentária.

2.3 A contratação será formalizada de forma global, contemplando todos os módulos previstos, e o pagamento será realizado em parcelas mensais sucessivas, correspondentes ao valor global contratado, pelo período de 12 (doze) meses.

2.4 O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica a contida no contrato).

2.5 Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

2.6 A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo Online – 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço eletrônico <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

2.7 A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”.

2.8 Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

2.9 Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante no contrato, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.

2.10 Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual, encaminhar ao Departamento de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

2.11 Recebida a Nota Fiscal no Almojarifado, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

2.12 O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

2.13 Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>.

2.14 Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.





2.15 O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

2.16 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

2.17 Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

2.18 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele constante no contrato.

2.19 O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

2.20 Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

2.21 Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

2.22 No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos.2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

2.23 O pagamento da solução será realizado de forma mensal e por módulos, em razão da natureza do objeto contratado, que consiste na prestação contínua de serviços de tecnologia da informação em modelo SaaS (Software como Serviço), e não na aquisição de software ou licença perpétua.

2.24 A estrutura de cobrança por módulos reflete a arquitetura funcional da plataforma, que é composta por unidades independentes e integradas (Protocolo, Ouvidoria, Processo Administrativo, Ofício, Licenciamento Ambiental, entre outros), cada uma com:

- Infraestrutura própria;
- Consumo de armazenamento e processamento;
- Rotinas de suporte e atualização;
- Custos específicos de operação.

2.25 Dessa forma, a cobrança modular assegura transparência, proporcionalidade e economicidade, pois a Administração paga exclusivamente pelos módulos efetivamente utilizados, evitando a contratação de funcionalidades desnecessárias, em observância ao art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.



2.26 O pagamento mensal, por sua vez, decorre do fato de que:

- O serviço é prestado continuamente;
- A plataforma permanece disponível 24 horas por dia;
- Há custos recorrentes de infraestrutura em nuvem, segurança, backup, suporte e atualizações;
- A Administração somente deve pagar pelo serviço efetivamente disponibilizado e mantido em operação.

Sob o ponto de vista contábil e orçamentário, o pagamento mensal permite:

- Melhor previsibilidade orçamentária e financeira;
- Possibilidade de glosa ou suspensão de pagamento em caso de descumprimento contratual;
- Maior controle pelo fiscal do contrato.

2.27 Além disso, o modelo mensal por módulos:

- Reduz o risco de pagamento antecipado sem contraprestação;
- Facilita a fiscalização da execução;
- Permite ajustes contratuais em caso de ampliação ou redução de módulos;
- É plenamente compatível com os princípios da eficiência, economicidade e controle do gasto público.

2.28 Assim, a forma de pagamento mensal e modular é a que melhor se adequa à natureza do objeto, à arquitetura tecnológica da solução e às exigências legais e contábeis da Administração Pública, garantindo equilíbrio econômico-financeiro, controle do gasto e proteção do interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS – DA VIGÊNCIA (art. 105 da Lei nº 14.133/2021)

3.1 O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, com início em 19/11/2026, devendo estarem concluídas as fases de implantação e a efetiva disponibilização do sistema em ambiente de produção, devidamente validado pela Administração mediante aceite técnico formal do Município. Podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO, ENTREGA, LOCAL, CONDIÇÕES E RECEBIMENTO.

4.1 A contratação refere-se à implantação, disponibilização e operação contínua de sistema informatizado integrado, em modelo SaaS (Software como Serviço), destinado à gestão eletrônica de documentos e processos administrativos, comunicação institucional e central de atendimento ao cidadão, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada pela contratada.

4.2 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência contratual, iniciando-se imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AF), compreendendo a disponibilização do ambiente tecnológico, a parametrização inicial, a capacitação dos usuários, o suporte técnico permanente e as atualizações necessárias ao pleno funcionamento da solução.

4.3 A contratada deverá disponibilizar o sistema em ambiente de nuvem seguro, garantindo alta disponibilidade, estabilidade operacional, integridade das informações, controle de acesso por perfis, rastreabilidade das ações, bem como a aderência integral à Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).





4.4 Especificação e requisitos técnicos:

4.4.1. Plataforma de Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Digitais deverá ser baseado em formato SaaS (Software como Serviço);

4.4.2. Armazenamento e segurança: A plataforma deverá oferecer capacidade de armazenamento escalável para acomodar todos os documentos e processos da Prefeitura de forma segura. Deverá incluir recursos de criptografia, controle de acesso, autenticação e auditoria para garantir a segurança da informação.

4.4.3. Integração com Sistemas Existentes: A solução deverá ser capaz de se integrar com os sistemas existentes da Prefeitura, garantindo a interoperabilidade e o fluxo de dados eficiente.

4.4.4. Fluxos de Trabalho Personalizáveis: Deverá ser possível criar e personalizar fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas de cada departamento ou setor da Prefeitura.

4.4.5. Assinatura Eletrônica: A plataforma deverá oferecer a funcionalidade de assinatura eletrônica de documentos, atendendo aos requisitos legais para documentos digitais.

4.4.6. Busca Avançada: Deverá permitir a busca avançada de documentos por palavra-chave, metadados e outros critérios, garantindo a recuperação eficiente de informações.

4.4.7. Rastreamento de Documentos: Deverá ter a capacidade de rastrear o status e a localização de documentos e processos em tempo real.

4.4.8. Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade.

4.4.9. Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.

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

4.4.11. Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.

4.4.12. Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento.

4.4.13. Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99 (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status.

4.4.14. Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamentos de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções.

4.4.15. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação.

4.4.16. E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe.

4.4.17. Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica





ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).

4.4.18. Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.

4.4.19. Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, que o sistema “tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação” e “tem que permitir acesso à funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”.

4.4.20. Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado “esqueci a senha”, remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado.

4.4.21. Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF).

4.4.22. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação e acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta.

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

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

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

4.4.26. A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.27 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: “7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais”.

4.4.27. A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades.

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

4.4.29. Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas.

4.4.30. Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário.





4.4.31. Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso.

4.4.32. A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos.

4.4.33. Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros.

4.4.34. Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta.

4.4.35. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta.

4.4.36. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites.

4.4.37. Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;

4.4.38. Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública.

4.4.39. Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta.

4.4.40. Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta.

4.4.41. Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que incorporem imediatamente o documento em formato de despacho.

4.4.42. Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual está passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior.

4.4.43. Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade”.

4.4.44. Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública.

4.4.45. Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual.

4.4.46. Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente.

4.4.47. Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado.

4.4.48. Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública.





- 4.4.49. Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública.
- 4.4.50. Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.
- 4.4.51. Possibilidade de definição de um prazo que para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.
- 4.4.52. Possibilidade de cadastro e login no acesso externo.
- 4.4.53. Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo.
- 4.4.54. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais.
- 4.4.55. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.
- 4.4.56. Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais.
- 4.4.57. Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma.
- 4.4.58. Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais.
- 4.4.59. Possibilidade de configuração de campos para informações dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos.
- 4.4.60. Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço usuário externo a partir da inclusão do número do CEP, propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma.
- 4.4.61. Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública.
- 4.4.62. Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados.
- 4.4.63. Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência.
- 4.4.64. Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência.
- 4.4.65. Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura QR-Code.





4.4.66. Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ).

4.4.67. Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas.

4.4.68. Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes.

4.4.69. Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário.

4.4.70. Possibilidade de o usuário externo procurar, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante.

4.5 Aplicativo Móvel para atendimento

4.5.1. Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e IOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente.

4.5.2. Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administrações Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento.

4.5.3. Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilidades e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação.

4.5.4. Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada.

4.5.5. Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento.

4.5.6. Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login “gov.br” para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral.

4.5.7. Possibilidade de utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio aplicativo.

4.5.8. Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na Inbox, em duas abas diferentes, quais sejam: “Em aberto”, na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e “Arquivado”, na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública.

4.5.9. Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações.

4.5.10. Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu “Minha Conta”.

4.5.11. O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações.

4.5.12. Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento.

4.5.13. Possibilidade de interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos.

4.5.14. Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo.





4.5.15. Possibilidade de escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo.

4.5.16. Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente.

4.5.17. Possibilidade de o usuário externo navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os sub-assuntos sejam exibidos em uma próxima tela.

4.5.18. Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais.

4.5.19. A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento.

4.5.20. Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda.

4.5.21. As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS).

4.5.22. Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato

4.6 Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo

4.6.1. Análise de Projetos de construções unifamiliares, multifamiliares, institucionais, comércio, serviços e indústrias.

4.6.2. Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios.

4.6.3. Análise de Licença Ambiental Prévia – LAP, Licença Ambiental de Instalação – LAI, Licença Ambiental de Operação – LAO, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS e Estudo de Impacto Ambiental – Relatório de Impacto Ambiental – EIA-RIMA.

4.6.4. Possibilidade de anexação dos Alvarás/Licenças de Obra/Construção ao final do processo.

4.6.5. Possibilidade de criação e edição de fluxos de trabalho e de processos (workflow).

4.6.6. Possibilidade de configuração de campos personalizados, em formato de formulário, para o preenchimento de dados durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública a majoração na captura, a estruturação e a busca destas informações na plataforma.

4.6.7. Possibilidade de configuração do formato pretendido para o fornecimento da informação através de campo personalizado.

4.6.8. Possibilidade de escolha quanto obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado.

4.6.9. Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade e eficiência à navegação pelos usuários.

4.6.10. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio de inserção do número do CEP, desde que utilizado em conjunto com outros campos personalizáveis de endereçamento, propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à inserção de informações na plataforma.





- 4.6.11. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma.
- 4.6.12. Possibilidade de inclusão dos códigos de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) cujo desenvolvimento é permitido em determinada localização.
- 4.6.13. Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma.
- 4.6.14. Possibilidade de configuração de múltiplos campos personalizados destinados ao cálculo de parâmetros urbanísticos, tais como coeficiente de máximo de aproveitamento, taxa de ocupação máxima, taxa de ocupação da edificação máxima e taxa de permeabilização máxima.
- 4.6.15. Possibilidade de análise e revisão de documentos e plantas de projeto em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos.
- 4.6.16. Possibilidade de aplicação de selo de aprovação em documentos e plantas de projeto.
- 4.6.17. Ferramenta de aferição dimensional da distância real entre dois pontos a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto.
- 4.6.18. Ferramenta de aferição dimensional da área real de elipses, retângulos ou formas poligonais, a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto.
- 4.6.19. Possibilidade de configuração de escala numérica padrão, na ferramenta de medição, vinculada ao documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre as dimensões apresentadas no arquivo e os objetos reais nele representados.
- 4.6.20. Possibilidade de configuração de escala numérica específica por medição realizada no documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre figuras de diferentes dimensões.
- 4.6.21. Possibilidade de personalização da funcionalidade de medição nos documentos em PDF da plataforma, viabilizando alterações na cor, espessura e opacidade da linha.
- 4.6.22. Possibilidade de realização de inspeção das configurações das medições realizadas anteriormente nos documentos da plataforma através de ferramenta de ajustamento dos pontos de medição aos gráficos na página, viabilizando o atingimento de maior exatidão às aferições realizadas através da plataforma.
- 4.6.23. Possibilidade de configuração de ajuste da precisão da medição, viabilizando a especificação do número de casas decimais pretendido, entre números inteiros a quatro casas decimais.
- 4.6.24. Possibilidade de deferimento ou indeferimento de documento que estiver sob a análise de determinado setor da Administração Pública, através de seleção de campo específico na plataforma.
- 4.6.25. Na hipótese de pendência de decisão ou indeferimento de determinado documento, impossibilidade de exibição ao usuário externo dos eventos de assinatura e documentos concebidos em decorrência daquele, viabilizando que apenas seja possível a visualização destes durante a vigência da decisão administrativa de deferimento do pedido.
- 4.6.26. Possibilidade de aposição de assinatura em documentos e plantas de projeto com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas.
- 4.6.27. Possibilidade de anexação de Licenças, Alvarás ou Certidões de Projetos, Obras ou Demolições, bem como boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.





- 4.6.28. Abertura de protocolo de pedido de análise diretamente na plataforma, de forma totalmente online, através de acesso externo efetivado mediante link na homepage oficial da Administração Pública;
- 4.6.29. Possibilidade de cadastro através de atendimento presencial pelos servidores habilitados da Administração Pública, acompanhado dos documentos em formato físico, cujo escaneamento e digitalização será de responsabilidade da Administração Pública; ou em formato digital, disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);
- 4.6.30. Possibilidade de os usuários externos realizarem o envio de documentos e plantas de projeto de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG;
- 4.6.31. Efetivação do protocolo dos pedidos condicionada à anexação e classificação de todos os documentos definidos previamente como obrigatórios pela Administração Pública;
- 4.6.32. Total transparência na consulta do andamento dos processos pelos usuários externos, na medida em que é possível visualizar dia e horário do protocolo, em quais setores tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, bem como o histórico do andamento do processo, a partir da URL ou outro identificador, sem a exigência de login;
- 4.6.33. Possibilidade de os servidores habilitados visualizarem se os usuários externos receberam os documentos, se os visualizaram ou se efetivaram o download dos arquivos anexados ao pedido de análise, viabilizando o atendimento aos princípios da transparência e eficiência da prestação do serviço público.
- 4.6.34. Possibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios a critério da Administração Pública), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
- 4.6.35. Possibilidade de identificação dos participantes no projeto, dentre os quais arquiteto, engenheiro, responsável técnico pelo projeto, responsável técnico para execução da obra e proprietário do terreno onde a obra será feita. Tal identificação é realizada por meio de novo cadastro novo ou associação, na hipótese de o contato já estar cadastrado na plataforma.
- 4.6.36. Possibilidade de realização de cadastro pelo próprio usuário externo (requerente), através da informação de dados como nome, função, número do documento (CPF ou CNPJ), e-mail, empresa ou entidade na qual trabalha e celular. Os referidos dados serão disponibilizados no protocolo criado, por meio de tabela com referência ao participante e atalho para seu perfil, no qual será possível consultar outros documentos a ele vinculados;
- 4.6.37. Possibilidade de edição dos requerimentos e formulários, conforme a necessidade da Administração Pública, a exemplo de alterações em leis, decretos, normas municipais, estaduais e federais;
- 4.6.38. Protocolizado o pedido, a plataforma envia notificação ao e-mail do usuário externo informando a efetivação do protocolo, bem como a cópia de todos os arquivos anexados, assegurando o usuário externo de que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Administração Pública;
- 4.6.39. Possibilidade de os servidores habilitados terem acesso à caixa de entrada setor, desde que tenham realizado login na plataforma através de link fornecido pela Administração Pública;
- 4.6.40. Servidores habilitados têm acesso a todos os protocolos disponíveis na caixa de entrada do setor;
- 4.6.41. No protocolo, há a possibilidade de acesso aos documentos anexados;
- 4.6.42. Possibilidade de análise individualizada dos anexos na plataforma, através de funcionalidade de revisão, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Na hipótese de recusa do documento anexado, há a disponibilização de campo de texto para inclusão da motivação do indeferimento pelo analista;



- 4.6.43. A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao e-mail informado no cadastro do usuário externo, viabilizando que este providencie o ajuste necessário e o reenvie para análise;
- 4.6.44. Nos documentos revisados, há a possibilidade de o Analista redigir textos, bem como inserir figuras geométricas, linhas e traços, marca texto, selos de aprovação e anotações, da mesma forma como procedia no papel;
- 4.6.45. A cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original será mantido inalterado e ficará acessível na tela de informações, ao passo que o arquivo analisado aparecerá com o título “aceito” ou “recusado”.
- 4.6.46. Disponibilização de todos os anexos para download, caso o analista deles necessite;
- 4.6.47. Possibilidade de o usuário externo e o servidor habilitado acompanharem o progresso do processo de forma cronológica, de modo que, na tela do protocolo, será exibida uma linha do tempo na qual serão exibidas as movimentações mais antigas acima e as novas abaixo;
- 4.6.48. Uma vez emitidos os documentos gerados pelo sistema tributário ao final do processo, estes podem ser anexados à plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);
- 4.6.49. Possibilidade de assinatura eletrônica de documentos e plantas de projeto anexadas, com a geração de código verificador e QR Code, o que viabiliza a consulta das informações protocolizadas e a integridade dos arquivos e dados do processo, procedimento que ocorre ao final da aprovação dos projetos;
- 4.6.50. Caso necessário, há a possibilidade de geração e impressão de PDF de todo o protocolo, no qual constarão todas as informações e tramitações ocorridas no processo, tais como o código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto às suas versões, data de inserção, responsável pela inserção de informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário em que em que foram visualizados;
- 4.6.51. Integração da plataforma com o Sisobra, por meio da qual o servidor habilitado poderá realizar a transmissão automatizada dos dados de Alvarás para construção civil e de documentos de “Habite-se”, viabilizando à Administração Pública o cumprimento da obrigação de fornecimento de informações à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), aderente ao Art. 50 da Lei nº 8.212/91 e à Instrução Normativa RFB nº 1998/2020;
- 4.6.52. Possibilidade de transmissão individualizada e integrada dos Alvarás para construção civil e dos documentos de “Habite-se” ao Sisobra, trazendo mais celeridade e automatização aos processos da Administração Pública, a qual não terá que gerar arquivo e cadastrá-lo manualmente no sistema Sisobra;
- 4.6.53. Envio e guarda segura do certificado digital ICP-Brasil, vinculado ao CNPJ da Administração Pública, que será utilizado para assinatura dos dados transmitidos pela plataforma para o Sisobra através de integração;
- 4.6.54. Em cada Alvará para construção civil e documento de “Habite-se” gerado e transmitido pela plataforma para o Sisobra através de integração, haverá a possibilidade de visualização da situação dos dados, bem como a data e hora da criação e do envio do documento;
- 4.6.55. Possibilidade de retificação de Alvará para construção civil transmitido ao Sisobra e pendente de assinatura, por meio de recategorização e informação do número de protocolo da transmissão anterior, desde que respeitadas as regras estabelecidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);
- 4.6.56. Possibilidade de cancelamento de Alvará para construção civil previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;
- 4.6.57. Possibilidade de reativação de Alvará para construção civil previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;



- 4.6.58. Possibilidade de realização de transmissão da versão retificada de Alvará para construção civil, na hipótese de existir cadastramento prévio do documento no Sisobra;
- 4.6.59. Possibilidade de cancelamento de documento de “Habite-se” previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;
- 4.6.60. Possibilidade de reativação de documento de “Habite-se” previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;
- 4.6.61. Exibição de retorno de erro enviado pelo Sisobra nos documentos transmitidos através da plataforma;
- 4.6.62. Exibição de histórico de cada alteração, recategorização, reativação ou cancelamento efetuados nos documentos transmitidos ao Sisobra através da plataforma.

4.7 Assinatura eletrônica em lote

- 4.7.1. Possibilidade de efetivação de assinatura eletrônica em lote, de modo que o usuário poderá subscrever, em tela específica, todos os documentos nos quais tenha sido solicitada a sua assinatura;
- 4.7.2. Possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;
- 4.7.3. Possibilidade de assinatura eletrônica em lote, por meio de listagem com campo do tipo checkbox, no qual, ao selecionar, as subscrições serão efetuadas em formato de fila;
- 4.7.4. Representação em tela da situação de cada assinatura, de modo que, em caso de falha, apareça o indicativo respectivo e, ato contínuo, o servidor habilitado seja encaminhado para uma nova tentativa, viabilizando a transparência e eficiência quanto ao que efetivamente não fora assinado e, conseqüentemente, a sanção de tal ausência;
- 4.7.5. Assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;
- 4.7.6. Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;
- 4.7.7. Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados.

4.8 Carta de Serviços

- 4.8.1. Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética.
- 4.8.2. Possibilidade de busca e identificação de serviços disponibilizados pela Administração Pública através da inteligência artificial - IA, viabilizando que esta acesse todos os dados dos serviços cadastrados e forneça resultados com termos que tenham sentidos exatos e semelhantes;
- 4.8.3. Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla.
- 4.8.4. Possibilidade de visualização de todos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública.
- 4.8.5. Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços.
- 4.8.6. Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços.





- 4.8.7. Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços.
- 4.8.8. Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços.
- 4.8.9. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública.
- 4.8.10. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma.
- 4.8.11. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através da quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos.
- 4.8.12. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma.
- 4.8.13. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente.
- 4.8.14. Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente.
- 4.8.15. Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto.
- 4.8.16. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada.
- 4.8.17. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública.
- 4.8.18. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública.
- 4.8.19. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública.
- 4.8.20. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública.
- 4.8.21. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública.
- 4.8.22. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.
- 4.8.23. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo.
- 4.8.24. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo.
- 4.8.25. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos.
- 4.8.26. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos.
- 4.8.27. Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.





4.8.28. Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços.

4.8.29. Possibilidade de realização de busca dos serviços cuja prestação se pretende pelo seu título, pelo órgão responsável pela sua prestação, pelo perfil que lhe foi atribuído, pela categoria ao qual está vinculado e por ordem alfabética, e na Carta de Serviços.

4.9 Circular

4.9.1. Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;

4.9.2. Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;

4.9.3. Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;

4.9.4. Possibilidade de definição de prioridade “Urgente”, o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;

4.9.5. Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;

4.9.6. Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;

4.9.7. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;

4.9.8. Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;

4.9.9. Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;

4.9.10. Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;

4.9.11. Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;

4.9.12. Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;

4.9.13. Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.

4.10 Consulta Prévia de Viabilidade

4.10.1. Módulo com a finalidade de auxílio à população e aos profissionais envolvidos na concepção e implementação de projetos urbanísticos, a obterem informações essenciais à elaboração de seus projetos e macrozoneamentos específicos, quais sejam os parâmetros urbanísticos taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zonas de ocupação, áreas específicas, dentre outras informações que a Administração Pública julgar necessárias, com vistas para o desenvolvimento sustentável das cidades;

4.10.2. Possibilidade de acesso ao Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade através da Central de Atendimento da Administração Pública, por meio de dispositivos com conexão à internet, tais como computador, tablet ou smartphone, viabilizando um atendimento prático, acessível e otimizado aos usuários externos;

4.10.3. Possibilidade de exposição de camadas personalizadas no Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade, viabilizando a exposição de diferentes informações, tais como o sistema viário, bairros, dados ambientais - hidrografia, Área de Preservação Permanente - APP, Área de Preservação Ambiental - APA, dentre outros -, equipamentos públicos e áreas de interesse da sociedade, de modo que os usuários externos possam visualizar, de forma precisa e transparente, informações detalhadas sobre determinado território;





4.10.4. Disponibilização do Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade em ambiente interativo e online, viabilizando ao usuário o acesso ao link disponibilizado pela Administração Pública, a visualização e a escolha a área ou o lote da obra de interesse, possibilitando a exibição dos índices urbanísticos, bem como os usos admitidos na área selecionada;

4.10.5. Na hipótese de dúvidas quanto ao Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade pelo usuário, possibilidade de abertura de protocolo para respectiva elucidação, viabilizando a seleção de assunto a anexação de documentos obrigatórios e protocolização de pedido;

4.10.6. Possibilidade de visualização híbrida das multicamadas do Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade, com informações de zonas, lotes, vias, ruas, imagens de satélites, dentre outros;

4.10.7. Possibilidade de visualização híbrida das multicamadas do Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade, oportunizando a sobreposição de diferentes camadas de informações em um mesmo mapa, de modo que sejam exibidas informações de zonas, lotes, vias, ruas, imagens de satélite e outras informações relevantes para a consulta de viabilidade;

4.10.8. Possibilidade de exposição da separação da área geográfica do município em terrenos e em lotes, de modo que, ao clicar no lote, sejam exibidas informações geoespaciais disponíveis a ele relativas, tais como zona, logradouro, bairro, numeração predial, inscrição imobiliária;

4.10.9. Possibilidade de consulta aos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis em cada lote do município, tais como informações a respeito da identificação do lote, da zona na qual está localizado, de quais usos lhe são permitidos (residencial, comercial e/ou industrial), dentre outras especificações.

4.11 Memorando

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

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

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

4.11.4. Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11.14. Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;





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

4.12 Ofício Eletrônico

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13 Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial

4.13.1. Módulo desenvolvido para viabilizar o cumprimento das atribuições da ouvidoria pública no recebimento, análise e encaminhamento das manifestações às autoridades competentes, acompanhando seu trâmite com vistas à promoção da participação do usuário dos serviços públicos na Administração Pública e proposição de aperfeiçoamentos.

4.13.2. Possibilidade de recebimento, análise e resposta das manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos, por meio de plataforma que viabiliza a adoção de medidas proativas e reativas.

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

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

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

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

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

4.13.8. Possibilidade de identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir: “Denúncia” viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; “Elogio” viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública de um departamento de um órgão; “Reclamação” viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria da Administração Municipal; “Solicitação” viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento





e requerimento de diligências para a solução do problema; e “Sugestão” viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;

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

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

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

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

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

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

4.13.15. Possibilidade de recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a retificação de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;

4.13.16. Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;

4.13.17. Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;

4.13.18. Possibilidade de acesso, pelo setor destinatário da manifestação, à integralidade do seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);

4.13.19. Possibilidade de a ouvidoria solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula.

4.13.20. Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);

4.13.21. Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;

4.13.22. Possibilidade de a ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;

4.13.23. Possibilidade de encaminhamento da decisão administrativa final ao usuário.

4.13.24. Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de





Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala.

4.13.25. Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;

4.13.26. Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;

4.13.27. Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: “Sem sigilo”, quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; “Sigilosa”, quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e “Anônimo”, quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).

4.14 Pedido de e-SIC

4.14.1. O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação -LAI);

4.14.2. As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;

4.14.3. Possibilidade de resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;

4.14.4. Possibilidade de inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;

4.14.5. Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;

4.14.6. Possibilidade de categorização das demandas por assunto;

4.14.7. Possibilidade de divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.

4.15 Processo Administrativo com Workflow

4.15.1. Possibilidade de criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;

4.15.2. Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;

4.15.3. Possibilidade de configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;

4.15.4. Possibilidade de configuração do formato pretendido para as informações informação obtidas através de campos personalizados;





- 4.15.5. Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;
- 4.15.6. Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;
- 4.15.7. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma;
- 4.15.8. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;
- 4.15.9. Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;
- 4.15.10. Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;
- 4.15.11. Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
- 4.15.12. Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
- 4.15.13. Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;
- 4.15.14. Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
- 4.15.15. Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 4.15.16. Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;
- 4.15.17. Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- 4.15.18. Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de processos administrativos por setor;
- 4.15.19. Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.
- 4.15.20. Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada em ordem preestabelecida, sem pular etapas;
- 4.15.21. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;
- 4.15.22. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;
- 4.15.23. Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;
- 4.15.24. Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
- 4.15.25. Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;





- 4.15.26. Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos processos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia pela Administração Pública;
- 4.15.27. Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
- 4.15.28. Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, bem como permissão, nesta última hipótese, a inclusão observação textual a respeito do motivo da recusa;
- 4.15.29. Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um processo administrativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos natos digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;
- 4.15.30. Geração do arquivo através da árvore de processos no formato PDF, posto que é formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;
- 4.15.31. Existência de tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF;
- 4.15.32. Existência de tecnologia de processamento assíncrono de dados e armazenamento, viabilizando que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração;
- 4.15.33. Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do processo administrativo, na qual constem todos os despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um processo;
- 4.15.34. Possibilidade de geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;
- 4.15.35. Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um processo administrativo;
- 4.15.36. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;
- 4.15.37. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do processo administrativo, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades do documento comportem compressões dentro dos referidos limites, facilitando o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados nas prestações de contas aos órgãos de controle;
- 4.15.38. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, permitindo a inserção e numeração na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;



- 4.15.39. Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente;
- 4.15.40. Possibilidade de download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;
- 4.15.41. Possibilidade de atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra do processo administrativo, característica inerente à plataforma digital;
- 4.15.42. Existência de página de referência aos anexos em formato não compilável em PDF na árvore de processos;
- 4.15.43. Na hipótese de o documento sujeito à compilação conter hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, possibilidade de inserção e numeração da cópia integral atualizada do documento mencionado na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;
- 4.15.44. Possibilidade de geração da árvore de processos em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do processo, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.

4.16 Protocolo Eletrônico do Cidadão

- 4.16.1. Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;
- 4.16.2. Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;
- 4.16.3. Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;
- 4.16.4. Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;
- 4.16.5. Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.
- 4.16.6. Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;
- 4.16.7. Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;
- 4.16.8. Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;
- 4.16.9. Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;
- 4.16.10. Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;
- 4.16.11. Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;
- 4.16.12. O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);
- 4.16.13. Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores





nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);

4.16.14. Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.

4.16.15. Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;

4.16.16. Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.

4.16.17. Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;

4.16.18. Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;

4.16.19. Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;

4.16.20. Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;

4.16.21. Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;

4.16.22. Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;

4.16.23. Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;

4.16.24. Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;

4.16.25. Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;

4.16.26. Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;

4.16.27. Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;

4.16.28. Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;





4.16.29. Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;

4.16.30. Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

4.17 Licenciamento Ambiental

4.17.1. Módulo que viabiliza o recebimento de demandas para avaliação de requerimento de licenciamento ambiental;

4.17.2. Possibilidade de configuração de rotas iniciais para que haja direcionamento automático do requerimento para o setor da Administração Pública responsável;

4.17.3. Possibilidade de configuração de etapas subsequentes, viabilizando a tramitação do processo para a próxima etapa somente após a conclusão da anterior;

4.17.4. Possibilidade de recebimento de arquivos e projetos técnicos, para análise e revisão de operadores internos;

4.17.5. Possibilidade de aceitar ou recusar arquivos e projetos técnicos, bem como inserir anotações no próprio arquivo em formato PDF e enviar ao usuário externo (requerente), na hipótese de recusa;

4.17.6. Possibilidade de envio de novos arquivos pelo usuário externo (requerente), através de simples resposta ao e-mail de notificação da recusa de algum arquivo;

4.17.7. Possibilidade de acesso à central de atendimento por meio de e-mail e senha ou login com certificado digital ICP-Brasil, após o qual o usuário externo (requerente) poderá acessar todos os requerimentos de licenciamento e interagir naqueles que estiverem em aberto;

4.17.8. Possibilidade da geração de arquivo em formato PDF do requerimento de licenciamento, no qual constará a condensação de todos os documentos e despachos tramitados;

4.17.9. Possibilidade de download de todos os anexos compactados em formato ZIP;

4.17.10. Possibilidade de acompanhamento online da situação de cada um dos arquivos anexados, por meio de tabela de revisão, na qual constará apontamento quanto à sua aceitação, recusa ou revisão;

4.17.11. Possibilidade de deferimento ou indeferimento de requerimento de licenciamento ambiental que esteja sob a análise de determinado setor da Administração Pública, através de seleção de campo específico na plataforma;

4.17.12. Na hipótese de pendência de decisão ou indeferimento de determinado requerimento de licenciamento ambiental, impossibilidade de exibição ao usuário externo dos eventos de assinatura e documentos concebidos em decorrência daquele, viabilizando que apenas seja possível a visualização destes durante a vigência da decisão administrativa pelo deferimento.

4.18 Ato Oficial

4.18.01. Módulo destinado à elaboração e aposição de assinaturas eletrônicas em atos oficiais da Administração Pública, tais como leis, decretos, portarias, editais, comunicados, atas, contratos, dentre outros;

4.18.02. Possibilidade de configuração dos setores e perfis de servidores habilitados competentes para elaborar documentos;

4.18.03. Possibilidade de cadastramento de assuntos específicos para a classificação dos documentos e eventual configuração de roteamento automático destes para setores pré-definidos;





4.18.04. Possibilidade de configuração de modelos de documentos baseados em arquivos no formato .docx para cada assunto, viabilizando a conformidade dos arquivos gerados em formato PDF/A com os padrões da Administração Pública;

4.18.05. Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica avançada e qualificada, com certificado digital ICP - Brasil, pelos servidores habilitados em documentos ou em arquivos em formato PDF a eles anexados, mantendo a compatibilidade com o formato PDF/A após assinatura;

4.18.06. Possibilidade de configuração de permissão co-assinatura de documentos por usuários externos, inclusive através de certificado digital ICP - Brasil;

4.18.07. Possibilidade de configuração de permissão de consulta a documentos por usuários externos;

4.18.08. Possibilidade de configuração do método de numeração dos documentos, tais quais a numeração automática geral, aplicável para todos os tipos de documentos; ou a numeração automática por assunto; ou por atribuição de numeração manual;

4.18.09. Possibilidade de geração de QR-Code identificador para cada documento criado.

4.19 Chamado Técnico

4.19.01. Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets), a serem encaminhados a setores específicos da Administração Pública;

4.19.02. Possibilidade de utilização em rotinas de solicitação de consertos e manutenções de equipamentos, de demandas de Tecnologia da Informação - TI, bem como de aplicação em outros fins que interessem à Administração Pública;

4.19.03. Possibilidade de configuração de abertura de chamados técnicos por usuários externos e encaminhamento destes aos setores responsáveis;

4.19.04. Possibilidade de um servidor habilitado vinculado à setor destinatário de demandas, realizar a abertura de chamado técnico em nome de outro usuário;

4.19.05. Possibilidade de inclusão de resposta e encaminhamento do chamado técnico para outros setores da Administração Pública;

4.19.06. Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para os chamados técnicos e configuração de roteamento automático, viabilizando a distribuição de demandas para setores pré-definidos;

4.19.07. Possibilidade de vinculação do número de patrimônio, caso aplicável, no momento da abertura do chamado técnico;

4.19.08. Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado técnico;

4.19.09. Possibilidade de anexação de arquivos no chamado técnico e em suas respectivas movimentações;

4.19.10. Possibilidade de inserção de tabelas no corpo do texto do chamado técnico, bem como de efetivação de formatação simples, tais como negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento.

4.20 Diário Oficial

4.20.1 Módulo de Diário Oficial, viabilizando a promoção de eficácia, confiabilidade e segurança jurídica dos atos oficiais advindos de integração com a plataforma, em respeito aos princípios da publicidade e transparência, ao direito fundamental de acesso à informação, bem como em aderência à Lei de Acesso à Informação, nº 12.527/2011;

4.20.2 Responsividade do módulo consubstanciada na adequação de seus formatos e layouts aos diferentes tamanhos e resoluções de dispositivos disponíveis no mercado, viabilizando maior eficiência e qualidade na experiência dos usuários;





- 4.20.3 Possibilidade de configuração para exibição de símbolos oficiais da Administração Pública na interface pública do módulo, permitindo a identificação visual da entidade;
- 4.20.4 Possibilidade de configuração para inclusão de certificado digital PFX ICPBrasil, do tipo e-CNPJ A1 da Administração Pública, a ser utilizado na assinatura digital qualificada das edições publicadas;
- 4.20.5 Possibilidade de criação de perfil de acesso para Administração Pública e publicação de edições, acessível através de menu, sem necessidade de autenticação complementar à realizada na plataforma;
- 4.20.6 Possibilidade de condicionamento da transmissão dos atos administrativos à aposição de assinatura eletrônica, viabilizando a efetivação da publicação do ato administrativo para o Diário Oficial;
- 4.20.7 Possibilidade de envio de ato para publicação sem incluí-lo em edição específica, oportunizando ao servidor habilitado a validação e inserção deste em edição que entender pertinente;
- 4.20.8 Possibilidade de publicação de edição ordinária do Diário Oficial, a ser efetivada por meio de envio automatizado, viabilizando a escolha da data na qual se pretende a publicização do ato, bem como a seleção de eventual caderno, seção e subseção da edição;
- 4.20.9 Possibilidade de configuração de publicação manual de edição ordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;
- 4.20.10 Possibilidade de configuração de publicação manual de edição extraordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;
- 4.20.11. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, da estrutura, hierarquia e indexação das edições, em cadernos, seções e subseções;
- 4.20.12. Possibilidade de cadastro, pelo servidor habilitado, de outros servidores habilitados que serão responsáveis pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial da Administração Pública, através da inclusão de seus dados, quais sejam nome, e-mail, perfil e senha;
- 4.20.13. Possibilidade de alteração dos dados cadastrais do servidor habilitado responsável pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial, quais sejam nome e e-mail, condicionada ao crivo do servidor habilitado administrador;
- 4.20.14. Possibilidade de criação, estruturação e publicação de edições eletrônicas do Diário Oficial, compostas por um ou mais atos administrativos produzidos e assinados no módulo de Atos Oficiais;
- 4.20.15. Possibilidade de contabilização dos atos administrativos recebidos e pendentes de vinculação a alguma edição do Diário Oficial;
- 4.20.16. Possibilidade de contabilização das edições pendentes de publicação no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram o seu conteúdo, viabilizando sua reestruturação, edição e exclusão das edições pendentes de publicação;
- 4.20.17. Possibilidade de contabilização das edições publicadas no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram seu conteúdo;
- 4.20.18. Possibilidade de listagem das últimas edições publicadas no Diário Oficial, acompanhadas de informações concernentes às datas de publicação, tipo - se ordinária ou extraordinária e à quantidade de atos administrativos que as integram, bem como o conteúdo destes;





- 4.20.19. Possibilidade de contabilização dos usuários ativos e inativos cadastrados para efetivação de publicações em Diário Oficial, listagem de seus respectivos nomes e e-mails, bem como de edição, inativação e ativação;
- 4.20.20. Possibilidade de acesso aos atos administrativos recebidos no Diário Oficial, viabilizando a listagem dos pendentes de publicação e daqueles já publicados, bem como a visualização individualizada de seus conteúdos;
- 4.20.21. Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e pendente de publicação, quais sejam data e hora de criação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato através de integração;
- 4.20.22. Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e publicado, quais sejam número da edição, tipo - se ordinária ou extraordinária -, seção, data e hora de criação, data e hora da publicação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato administrativo;
- 4.20.23. Possibilidade de estruturação da edição do Diário Oficial através seleção, ordenação e vinculação de atos administrativos a cadernos, obrigatoriamente, bem como a seções e subseções, facultativamente, os quais estarão disponíveis para retificação enquanto a edição não for publicada;
- 4.20.24. Possibilidade de divisão dos tipos de edição do Diário Oficial em ordinária, quando esta for a primeira publicada do dia, ou extraordinária, quando tratar-se qualquer edição publicada após a primeira do dia;
- 4.20.25. Possibilidade de visualização do sumário da edição pendente de publicação, viabilizando a reordenação, inclusão e supressão de atos administrativos, bem como a listagem indexada dos cadernos, seções, subseções e atos administrativos;
- 4.20.26. Possibilidade de acesso às informações referentes às edições pendentes de publicação, quais sejam data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária -, bem como número de atos nela incluídos;
- 4.20.27. Possibilidade de alteração, remessa para a publicação ou exclusão das edições que se encontra pendentes de publicação;
- 4.20.28. Possibilidade de acesso a informações referentes às edições publicadas, quais sejam data e hora de publicação, data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária - e número de atos nela incluídos;
- 4.20.29. Irreversibilidade da publicação de edição no sistema de Diário Oficial, assegurando integridade e imutabilidade à edição publicada, bem como proteção dos princípios da legalidade e transparência, em aderência ao Art. 37 da CF.
- 4.20.30. No acesso interno a cada edição, possibilidade de acesso individualizado aos atos administrativos vinculados a cada edição, bem como ao nome do servidor público responsável pela sua publicação;
- 4.20.31. Publicada a edição do Diário Oficial, possibilidade de desencadeamento simultâneo da:
- 4.20.31.1 Geração da edição em formato PDF, na qual todos os atos selecionados serão compilados conforme indexação configurada durante sua elaboração;
- 4.20.31.2 Assinatura digital qualificada da edição do Diário Oficial através do certificado digital PFX ICP-Brasil e-CNPJ da Administração Pública;
- 4.20.31.3 Disponibilização de versão compilada e assinada digitalmente na área externa (pública) do Diário Oficial;
- 4.20.32 Possibilidade de acesso público ao Diário Oficial da Administração Pública, viabilizando o acesso público, amplo e irrestrito aos atos administrativos publicados, efetivando o princípio da publicidade, em aderência ao art. 37 da CF;





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.20.44 Possibilidade de realização de busca textual no conteúdo das edições publicadas no Diário Oficial;

4.20.45 Possibilidade de realização de busca avançada dos atos oficiais publicados, viabilizando o refinamento dos resultados apresentados com os seguintes critérios:

4.20.45.1. Tipo da edição que se pretende a exibição, entre ordinária, extraordinária ou ambas;

4.20.45.2. Local no qual deve ser feita a pesquisa, viabilizando a escolha entre a busca no título, no conteúdo do ato ou em ambos;

4.20.45.3. Ordenação cronológica crescente, decrescente ou por relevância;

4.20.45.4. Escolha de data de publicação por qualquer período, edições do dia, da última semana, do último mês ou do último ano;

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

4.21 Parecer

4.21.1. Módulo de controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;

4.21.2. Controle automático da numeração dos pareceres;

4.21.3. Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados;

4.21.4. Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.





4.22 Processo Administrativo Disciplinar - PAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.23 Processo Seletivo Simplificado

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

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

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

4.23.4. Possibilidade de configuração de modelo de documento (template de ficha de inscrição) para cada assunto do Processo Seletivo Simplificado, a ser disponibilizado, automaticamente, para preenchimento pelo usuário externo (candidato);

4.23.5. Possibilidade de configuração de campos personalizados para cada assunto, a serem preenchidos pelo usuário externo (candidato) no momento da efetivação da inscrição, viabilizando a adaptação da funcionalidade às necessidades específicas de cada tipo de Processo Seletivo Simplificado;

4.23.6. Possibilidade de envio de resposta por servidores habilitados aos usuários externos (candidatos) que realizaram inscrições;

4.23.7. Possibilidade de exportação de informações das inscrições realizadas em formato CSV.





4.24 Protocolo Legislativo

4.24.01. Registro eletrônico de Requerimentos e Indicações de vereadores integrantes do Poder Legislativo Municipal;

4.24.02. Possibilidade de controle de prazos de resposta;

4.24.03. Possibilidade de consulta das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos, vencidos e a vencer, intervalo de data e proposições recebidas e respondidas;

4.24.04. Possibilidade de geração de relatórios gerenciais das proposições legislativas por tipo, vereador, situação dos prazos, vencidos e a vencer, intervalo de data e proposições recebidas e respondidas.

4.25 Requerimento de Trânsito

4.25.1. Módulo que permite elaboração e tramitação de Requerimentos de Trânsito em geral no âmbito da Administração Pública;

4.25.2. Possibilidade de requerimento de Defesa de Autuação;

4.25.3. Possibilidade de requerimento e indicação de condutor infrator;

4.25.4. Possibilidade de solicitação de cópia de processos de infração;

4.25.5. Possibilidade de solicitação de declaração de prescrição de Auto de Infração;

4.25.6. Possibilidade de solicitação de ressarcimento de multas;

4.25.7. Possibilidade de apresentação de Recurso à Junta Administrativa de Recursos de infrações - JARI;

4.25.8. Possibilidade de apresentação de Recurso ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN;

4.25.9. Possibilidade de customização de solicitações para pessoas física e jurídica;

4.25.10. Possibilidade de descrição detalhada dos assuntos;

4.25.11. Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto;

4.25.12. Possibilidade de decisão pelo deferimento ou pelo indeferimento de Recursos;

4.25.13. Possibilidade de configuração de campos obrigatórios por assunto;

4.25.14. Direcionamento automático de documentos por assunto;

4.25.15. Possibilidade de acompanhamento do Requerimento de Trânsito pelo usuário externo (requerente), através de notificações enviadas para o e-mail cadastrado na plataforma, a cada atualização da demanda;

4.25.16. Possibilidade de configuração de numeração por assunto ou numeração única para todo o módulo;

4.25.17. Possibilidade de menção a documentos e usuários dentro do processo;

4.25.18. Possibilidade de inclusão de prazos no processo;

4.25.19. Possibilidade de assinatura eletrônica, interna e externa, e solicitação de assinaturas dos envolvidos;

4.25.20. Disponibilidade interna e externa do módulo, através da Central de Atendimento.

4.26 Requerimento Pessoal

4.26.1. Possibilidade de protocolização de requerimentos pessoais, por servidores públicos, os quais serão direcionados exclusivamente ao setor de gestão de pessoas da Administração Pública, bem como haverá proteção de seu conteúdo, para que não haja identificação através de buscas e pesquisas;

4.26.2. Possibilidade de registro de toda a tramitação do requerimento pessoal, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;

4.26.3. Possibilidade de acesso ao requerimento pessoal por meio de QRCode, código externo ou por lista de documentos em trâmite no acesso externo do servidor público, disponibilizada após login do servidor público na plataforma;





4.26.4. Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha, pelo do servidor público, do tipo de requerimento pessoal que se pretende protocolizar, através de listagem;

4.26.5. Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o servidor público, imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor de gestão de pessoas destinatário do requerimento pessoal ou o subsetor deste, caso vinculado ao assunto selecionado;

4.26.6. Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de requerimento pessoal, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas;

4.26.7. Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo do servidor, o qual será exibido no documento;

4.26.8. Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo servidor público, através de login Gov.br;

4.26.9. Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do requerimento pessoal, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

4.27 Estruturação das informações

4.27.1. Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;

4.27.2. Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários. em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo”;

4.27.3. Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;

4.27.4. Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;

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

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

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



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

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

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

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

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

4.27.13. Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção “aos cuidados”, quando do envio e tramitação de documento;

4.27.14. Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção “envio em cópia”;

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

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

4.28 Divisão por módulos

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

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

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

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

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

4.29 Sistema de notificação multicanal

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.30 Organograma de setores

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

4.30.2. Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que seja possível cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;



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

4.30.4. Identificação visual dos usuários que estão online no momento;

4.30.5. Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;

4.30.6. Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;

4.30.7. Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os informados pelos usuários;

4.30.8. Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;

4.30.9. Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;

4.30.10. Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Administração Pública na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;

4.30.11. Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;

4.31 Controle de prazos

4.31.1. Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;

4.31.2. Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;

4.31.3. Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;

4.31.4. Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;

4.31.5. Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;

4.31.6. Possibilidade de marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

4.31.7. Possibilidade de edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

4.31.8. Possibilidade de exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

4.31.9. Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

4.31.10. Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

4.31.11. Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

4.32 Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

4.32.1. Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;



4.32.2. Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;

4.32.3. O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;

4.32.4. Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;

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

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

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

4.33 Busca avançada

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

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

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

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

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

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





4.33.7. Possibilidade de localização dos documentos por tipologia documental, número e ano, em aderência ao Requisito nº 4.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que permitir que um documento ou dossim/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador”;

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

4.34 Editor de texto

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

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

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

4.34.4. Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;

4.34.5. Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;

4.34.6. Possibilidade de salvamento automático do rascunho do documento em elaboração, viabilizando a continuação da edição em momento posterior, por qualquer servidor habilitado vinculado ao setor documento;

4.34.7. Possibilidade de edição de rascunho do documento por um único servidor habilitado do setor que iniciou sua elaboração por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da saída do anterior, desde que este não o tenha registrado definitivamente;

4.34.8. Possibilidade de salvamento de todas as informações constantes no rascunho do documento em elaboração, inclusive campos personalizados, assinantes e anexos;

4.34.9. Possibilidade de acesso aos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;

4.34.10. Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";

4.34.11. Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;

4.34.12. Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;

4.34.13. Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;

4.34.14. Possibilidade de referência a documento eletrônico, por meio da digitação de caractere específico, o que viabiliza a criação de um para que os envolvidos tenham acesso à leitura ao documento mencionado;

4.34.15. A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;

4.34.16. Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;



4.34.17. Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;

4.34.18. Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;

4.35 Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

4.35.1. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

4.35.1.1. A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da pessoalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;

4.35.1.2. Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;

4.35.1.3. Preservação da integridade do formato arquivístico (PDF/A) documentos assinados através da plataforma, sejam natos digitais sejam aqueles anexados em formato PDF passível de conversão, em aderência à Orientação Técnica nº 4/2016 do CONARQ c/c à ISO nº 19005-2:2011;

4.35.1.4. Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES;

4.35.1.5. Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;

4.35.1.6. Possibilidade de integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei nº 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021;

4.35.1.7. Possibilidade de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;

4.35.1.8. Possibilidade de autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura 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;

4.35.1.9. A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;

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

4.35.2.1. Possibilidade de aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica —que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos, nos termos do Art. 4º, inciso III e §1º, da Lei



nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200- 2/2001;

4.35.2.2. Possibilidade de validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;

4.35.2.3. Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;

4.35.2.4. Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à da ICP-Brasil;

4.35.2.5. Possibilidade de execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP- Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

4.35.2.6. Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;

4.35.2.7. Possibilidade de realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;

4.35.2.8. A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;

4.35.3. Características gerais da assinatura eletrônica:

4.35.3.1. Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;

4.35.3.2. Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas eletrônicas incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema —seja capaz de receber tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital;

4.35.3.3. Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura eletrônica PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema “tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais” e “de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais”, bem como é altamente desejável que “possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital”;

4.35.3.4. Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;

4.35.3.5. Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;



- 4.35.3.6. 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;
- 4.35.3.7. Possibilidade de solicitação de assinatura eletrônica de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;
- 4.35.3.8. Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;
- 4.35.3.9. A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das “x” assinaturas esperadas, “y” já foram efetuadas;
- 4.35.3.10. Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;
- 4.35.3.11. Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP- Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;
- 4.35.3.12. Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;
- 4.35.3.13. Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despacho(s) constante(s) no documento;
- 4.35.3.14. Possibilidade de criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;
- 4.35.3.15. Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;
- 4.35.3.16. Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;
- 4.35.3.17. Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do processo de assinatura;
- 4.35.4. Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo:
- 4.35.4.1. Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
- 4.35.4.2. Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP;
- 4.35.4.3. Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
- 4.35.4.4. Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;
- 4.35.4.5. Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como “parte”, “testemunha”, “aprovador”, dentre outros;
- 4.35.4.6. Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;
- 4.35.4.7. Possibilidade de assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;
- 4.35.4.8. Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;
- 4.35.4.9. Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com





certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, aderente ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;

4.35.4.10. Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);

4.35.4.11. Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;

4.35.4.12. Possibilidade de solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;

4.35.4.13. Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;

4.35.4.14. Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em cronológica, quando cada ação ocorreu;

4.35.4.15. Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em —listar assinaturas|. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

4.36 Contrassenha

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

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

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

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

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

4.36 Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

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

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

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

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

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



4.36.6. A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;

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

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

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

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

4.37 Hospedagem segura de anexos

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

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

4.37.3. Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;

4.37.4. Exibição do tamanho do anexo na plataforma;

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

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

4.38 Gerenciamento de contatos e organizações

4.38.1. Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;

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

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

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

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

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

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

4.38.8. Possibilidade de configuração dos locais nos quais a informação deverá ser requerida através de campo complementar, viabilizando a escolha do melhor meio para colher as





informações pretendidas, se no cadastro realizado internamente, se no cadastro realizado diretamente pelo contato externo ou se através de ambos;

4.38.9. Possibilidade de configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;

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

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

4.38.12. Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;

4.38.13. Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;

4.38.14. Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

4.39 Personalização da interface do sistema

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

4.39.2 Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma;

4.40 Central de Atendimento

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

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

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

4.40.4. Exibição, para o usuário externo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;

4.40.5. Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;

4.40.6. Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Administração Pública na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

4.40.7. Possibilidade de protocolização, por meio do acesso externo da Central de atendimento, de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;





4.40.8. Possibilidade de o usuário externo registrar protocolo eletrônico, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivamente presencial da Administração Pública;

4.40.9. Possibilidade de o usuário externo registrar manifestação na ouvidoria digital, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento;

4.40.10. Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos, através do acesso externo da Central de Atendimento;

4.40.11. Após a resolução do documento por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, através da Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;

4.40.12. Através da avaliação realizada pelo usuário externo, possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no documento;

4.40.13. Na hipótese de reabertura do documento, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;

4.40.14. Possibilidade de subscrição, em conjunto, de um documento, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;

4.40.15. Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;

4.40.16. Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas através da plataforma, por meio da inserção da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;

4.40.17. Possibilidade de acesso aos documentos autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login.

4.41 EAD – Sistema de Treinamento de Usuários

4.41.1. Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;

4.41.2. Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;

4.41.3. Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;

4.41.4. A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;





4.41.5. Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);

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

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

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

4.42 Relatórios

4.42.1. Informações gerenciais

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

4.42.1.2. Indicador de eficiência de cada setor da Administração Pública, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

4.42.1.3. Indicador de qualidade de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

4.42.1.4. Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

4.42.1.5. Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dias.

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

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

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

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

4.42.1.10. Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.

4.42.1.11. Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.

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





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

4.42.2. Progresso no Sistema de Treinamento de Usuários

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

4.42.3. Quantitativo de documentos

4.42.3.1. Relatório quantitativo de documentos por setor da Administração Pública, através de escolha do tipo de documento, do período a ser considerado, do tipo de contagem - apenas documentos emitidos pelo setor ou todos os documentos em trâmite no setor -, do setor, bem como se devem ser exibidos os setores inativos ou não.

4.42.4. Acessos diários

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

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

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

4.42.5. Estatística

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

4.42.5.1.1. Total de usuários e por nível de acesso;

4.42.5.1.2. Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);

4.42.5.1.3. Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;

4.42.5.1.4. Anexos e seu tamanho total;

4.42.5.1.5. Acessos.

4.42.6. Informações sobre consumo de recursos

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

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

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





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

4.42.7. Informações de auditoria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.42.8. Relatório georreferenciado

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

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

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



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

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

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

4.43 Serviços oferecidos

4.43.1. Implantação

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

4.43.2. Condições gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.43.2.12. Adequação do tratamento de dados pessoais nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade e à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico, tecnológico e a inovação;





a livre iniciativa, a livre concorrência, a defesa do consumidor, os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

4.44 Suporte

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.44.14. Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;

4.44.15. Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;

4.44.16. Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado;

4.45. Cessão de uso de plataforma

4.45.1. O início da cessão de uso da plataforma é imediato após a homologação do cronograma de implantação pelo CONTRATANTE, bem como devem ser disponibilizadas todas as funções ao administrador do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a homologação.

4.45.2. A locação mensal da plataforma inclui os serviços de implantação remota, treinamento nos primeiros 30 (trinta) dias e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

4.46. Plano de classificação de documentos





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.47. Formulários

4.47.1. Funcionalidades.

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

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

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

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

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

4.47.1.6. Possibilidade de disponibilização de cada campo de formulário com bloqueio para edição;



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

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

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

4.47.2. Campos de formulários de uso geral

4.47.2.1. Possibilidade de configuração de título, viabilizando a sua formatação em negrito, itálico e/ou sublinhado, bem como a definição de tamanhos para a estruturação e hierarquização dos formulários;

4.47.2.2. Possibilidade de configuração da formatação de parágrafo, viabilizando a montagem do texto em negrito, itálico e/ou sublinhado, bem como a escolha do seu alinhamento, listagem e tamanho em tela, permitindo a inserção de orientações de preenchimento pela Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.47.3. Campos de formulários de uso específico

4.47.3.1. Possibilidade de configuração de campo de formulário com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do



Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma, bem como oportunizando inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

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

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

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

4.48. Integração com o Tramita GOV.BR

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

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

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

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

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

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

4.49. Painel de indicadores

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

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



- 4.49.3. Possibilidade de realização de filtragem dos setores envolvidos em cada painel de indicadores para tomada de decisão, viabilizando a visualização de detalhes quanto aos documentos tramitados, sua produtividade, bem como a quantidade de tempo;
- 4.49.4. Possibilidade de realização de download de gráficos de dados disponibilizados nos painéis de cada relatório disponibilizado, no formato de imagem, viabilizando a utilização das informações já estruturadas pela plataforma em outros documentos de interesse da Administração Pública;
- 4.49.5. Possibilidade de exportação de dados de gráficos de dados disponibilizados nos painéis de cada de relatório disponibilizado, nos formatos CSV e XLSX, viabilizando a análise e utilização de metadados em outras ferramentas e documentos de interesse da Administração Pública;
- 4.49.6. Possibilidade de acesso à descrição de cada gráfico de dados disponibilizado nos relatórios de cada painel de indicadores para tomada de decisão, viabilizando a utilização das informações já estruturadas pela plataforma em outros documentos de interesse da Administração Pública;
- 4.49.7. Possibilidade de visualização em tela cheia dos gráficos de dados disponibilizados em cada relatório disponibilizado à Administração Pública, oportunizando a análise detida de determinada informação estruturada pela plataforma;
- 4.49.8. Possibilidade de disponibilização de painel de indicadores para tomada de decisão de dados visuais sobre o andamento dos processos da Administração pública, através da exibição de relatórios detalhados quanto à utilização da plataforma pelos servidores habilitados, quanto à quantidade de documentos, bem como quanto aos atendimentos externos;
- 4.49.9. Possibilidade de visualização do quantitativo de servidores da Administração Pública, total ou filtrado por um ou mais setores, que estão habilitados na plataforma;
- 4.49.10. Possibilidade de visualização do quantitativo de usuários externos cadastrados na base de dados da Administração Pública na plataforma, total ou filtrado por um ou mais setores;
- 4.49.11. Possibilidade visualização do quantitativo de setores vinculados à Administração Pública cadastrados na plataforma, total ou filtrado por um ou mais setores;
- 4.49.12. Possibilidade de visualização do percentual de eficiência, total ou filtrado por um ou mais setores, evidenciando a quantidade de processos que estão sendo cumpridos de acordo com os padrões estabelecidos;
- 4.49.13. Possibilidade de visualização do percentual de engajamento dos servidores habilitados, total ou filtrado por um ou mais setores, evidenciando a participação ativa dos destes nos processos da Administração Pública;
- 4.49.14. Possibilidade de visualização da qualidade da prestação dos serviços públicos, total ou filtrado por um ou mais setores, refletindo o nível de conformidade e precisão das atividades realizadas;
- 4.49.15. Possibilidade de verificação da quantidade de servidores habilitados frequentes na utilização da plataforma, por setor, em comparação com o total de servidores habilitados na plataforma;
- 4.49.16. Possibilidade de identificação porcentual da quantidade de servidores habilitados que acessaram a plataforma na data atual, nos últimos sete dias, nos últimos trinta dias e daqueles que não o fazem há mais de trinta dias;
- 4.49.17. Possibilidade de identificação da quantidade de dias de inatividade de servidores habilitados na plataforma, por setor, possibilitando tomadas de decisão gerencias, estratégicas e embasadas;



- 4.49.18. Possibilidade de realização de busca nominal da quantidade de dias de inatividade de servidores habilitados na plataforma, por setor, viabilizando a verificação dos dados de engajamento da Administração Pública;
- 4.49.19. Possibilidade de visualização do quantitativo de processos criados e recebidos, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 4.49.20. Possibilidade de visualização do quantitativo de processos criados e recebidos por meio da plataforma, que foram resolvidos durante um período total ou específico, em todos os setores ou setores determinados, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 4.49.21. Possibilidade de visualização do quantitativo de anexos vinculados aos processos criados através da plataforma, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 4.49.22. Possibilidade de visualização do quantitativo de assinaturas realizadas pelos servidores habilitados, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de realização de cada assinatura;
- 4.49.23. Possibilidade de visualização do quantitativo do total de páginas decorrentes de documentos anexados aos processos, bem como da contagem de documentos e despachos nato digitais criados através da plataforma, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 4.49.24. Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma pela Administração Pública, viabilizando a visualização panorâmica dos referidos dados ao longo de meses e anos;
- 4.49.25. Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma por cada assunto cadastrado na plataforma pela Administração Pública, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 4.49.26. Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo acumulado de páginas decorrentes de documentos anexados aos processos, filtrável por determinados setores e/ou período ou considerando o total dos dados, bem como da contagem de documentos e despachos nato digitais criados através da plataforma;
- 4.49.27. Possibilidade de disponibilização de gráfico de distribuição percentual do status dos processos tramitados na plataforma, contabilizados pela quantidade de processos que foram arquivados por todos os setores envolvidos, por uma parte dos setores envolvidos ou por nenhum dos setores envolvidos, em período total ou determinado;
- 4.49.28. Possibilidade de disponibilização de gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma, filtrável por determinados setores e/ou período ou considerando o total dos dados, viabilizando a visualização destes por módulo e assunto cadastrado na plataforma pela Administração Pública, bem como sua data de criação e status de arquivamento;
- 4.49.29. Possibilidade de visualização do quantitativo de processos recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 4.49.30. Possibilidade de visualização do quantitativo de processos criados e recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;
- 4.49.31. Possibilidade de visualização do quantitativo do tempo médio de resolução de processos criados e recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da diferença entre a data de arquivamento e a data de recebimento no setor;



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

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

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

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

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

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

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

4.50. Implantação e Disponibilização do Sistema

4.50.1. A implantação do sistema deverá ocorrer em prazo compatível com a complexidade da solução, mediante cronograma acordado com a Administração, contemplando, no mínimo:

4.50.1.1. Configuração inicial da plataforma conforme a estrutura organizacional do Município;

4.50.1.2. Parametrização dos fluxos de trabalho (workflows) por setor;

4.50.1.3. Definição de perfis de acesso e permissões;

4.50.1.4. Disponibilização dos módulos contratados;

4.50.1.5. Validação técnica do ambiente antes do início da operação.

4.51. Manutenção, Suporte Técnico e Atualizações

4.51.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar plano abrangente de manutenção e suporte técnico, compreendendo:

4.51.2. Manutenção preventiva, mediante monitoramento contínuo da plataforma, aplicação de ajustes técnicos e ações proativas destinadas a preservar desempenho, estabilidade e segurança;

4.51.3. Manutenção corretiva, garantindo atendimento tempestivo para correção de falhas, erros, indisponibilidades ou degradação de desempenho, minimizando impactos às atividades administrativas;

4.51.4. Atualizações regulares do sistema, incluindo correções de segurança, adequações legais, melhorias funcionais e evoluções tecnológicas, sem ônus adicional à contratante.

4.51.5. O suporte técnico deverá ser prestado por equipe especializada, por meio de canais formais de atendimento, observados níveis adequados de prioridade e prazos compatíveis com a criticidade do serviço.



4.52. Treinamento e Capacitação

4.52.1. A contratada deverá fornecer treinamento inicial aos usuários da Administração, contemplando:

4.52.1.1. Capacitação dos servidores designados;

4.52.1.2. Disponibilização de materiais de apoio, manuais e orientações técnicas;

4.52.1.3. Suporte à adaptação dos usuários durante a fase inicial de utilização do sistema.

4.53. Integração e Interoperabilidade

4.53.1. A solução deverá permitir integração com sistemas existentes da Prefeitura, quando necessário, por meio de APIs ou outros mecanismos tecnológicos adequados, garantindo interoperabilidade, consistência das informações e fluxo eficiente de dados entre sistemas.

4.54 Segurança da Informação e Proteção de Dados

4.54.1. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e institucionais, incluindo:

4.54.1.1. Criptografia de dados em trânsito e em repouso;

4.54.1.2. Controle de acessos e autenticação segura;

4.54.1.3. Registro de logs e trilhas de auditoria;

4.54.1.4. Observância integral às disposições da LGPD.

4.55 Sustentabilidade e Eficiência Administrativa

4.55.1. A execução da solução deverá observar práticas de sustentabilidade, promovendo:

4.55.1.1. Redução do uso de papel e insumos físicos;

4.55.1.2. Racionalização de recursos;

4.55.1.3. Diminuição da necessidade de espaço físico para arquivamento de documentos físicos;

4.55.1.4. Incentivo à transformação digital e à gestão pública sustentável.

4.56 Acessibilidade

4.56.1. A plataforma deverá atender aos padrões de acessibilidade, garantindo o uso por pessoas com deficiência, em conformidade com as normas aplicáveis.

4.57 Responsabilidades da Contratada

4.57.1. Compete à contratada, além das obrigações legais:

4.57.1.1. Cumprir rigorosamente as especificações do Termo de Referência e da proposta;

4.57.1.2. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;

4.57.1.3. Reparar, corrigir ou sanar, às suas expensas, eventuais falhas identificadas pelo fiscal do contrato;

4.57.1.4. Assumir integral responsabilidade por tributos, encargos e obrigações decorrentes da execução contratual.

4.58 Subcontratação e Garantia

Não será admitida a subcontratação do objeto ou de serviços a ele inerentes.

Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e do modelo de contratação.

4.59. Backup e Migração de Dados

4.59.1. Política de Backup





4.59.2 A contratada deverá manter política formal de backup, aplicável a todos os dados, documentos, processos, anexos e registros gerados ou armazenados na plataforma durante a vigência contratual, garantindo a integridade, disponibilidade e recuperação das informações. Os backups deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Periodicidade mínima diária, contemplando cópia completa dos dados e registros do Município;
- b) Armazenamento em ambiente segregado do ambiente principal de produção, preferencialmente em localidade geograficamente distinta;
- c) Criptografia dos dados em repouso e em trânsito, assegurando proteção contra acesso não autorizado;
- d) Controle de acesso restrito aos backups, com registro de logs de acesso e auditoria;
- e) Testes periódicos de restauração, para verificação da integridade e confiabilidade das cópias de segurança.

4.59.3. Continuidade do Serviço e Recuperação de Desastres

A contratada deverá adotar plano de continuidade de negócios e recuperação de desastres (Disaster Recovery), assegurando que, em caso de falha, indisponibilidade, ataque cibernético, perda de dados ou outro evento crítico, a plataforma possa ser restabelecida em prazo compatível com a criticidade do serviço, sem perda de informações.

4.59.4 Tal plano deverá contemplar:

- Tempo máximo de indisponibilidade (RTO – Recovery Time Objective);
- Tempo máximo de perda aceitável de dados (RPO – Recovery Point Objective);
- Procedimentos formais de restauração.

4.59.5. Titularidade, Propriedade e Acesso aos Dados

Todos os dados, documentos, processos, anexos, metadados, históricos, registros de auditoria e informações gerados ou armazenados no sistema são de propriedade exclusiva da Administração Pública Municipal, não podendo a contratada utilizá-los para qualquer outra finalidade, nem retê-los após o encerramento do contrato.

A contratada atuará apenas como operadora de dados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedada qualquer forma de tratamento incompatível com as finalidades da contratação.

4.59.6. Entrega dos Dados ao Término do Contrato

4.59.6.1. Ao término da vigência contratual, por encerramento, rescisão ou não renovação, a contratada deverá fornecer à Prefeitura, sem custos adicionais, a totalidade dos dados armazenados, incluindo:

- 4.59.6.1.1. Documentos eletrônicos;
- 4.59.6.1.2. Processos administrativos;
- 4.59.6.1.3. Anexos;
- 4.59.6.1.4. Históricos de tramitação;
- 4.59.6.1.5. Logs de acesso e Auditoria;
- 4.59.6.1.6. Cadastros de usuários, setores, contatos e configurações.

Os dados deverão ser entregues em formato aberto, estruturado e interoperável, preferencialmente nos padrões CSV, XML, JSON, PDF/A e outros formatos amplamente aceitos, garantindo a possibilidade de leitura, importação e migração para outro sistema.

A entrega deverá ser acompanhada de:





- Dicionário de dados;
- Descrição dos campos;
- Instruções técnicas para importação.

4.59.7. Migração de Dados entre Sistemas

Caso o Município venha a migrar para outro sistema ao término do contrato ou durante sua vigência, a contratada deverá fornecer apoio técnico à migração, incluindo:

- a) Extração completa dos dados;
- b) Organização dos arquivos por tipologia, setor e período;
- c) Disponibilização de API, exportadores ou mecanismos técnicos que viabilizem a migração;
- d) Esclarecimentos técnicos necessários à equipe da Prefeitura ou da nova contratada.

A migração deverá garantir:

- Integridade dos dados;
- Preservação da cronologia;
- Manutenção das assinaturas, registros e trilhas de auditoria;
- Não perda de documentos ou metadados.

4.60 Implantação e disponibilização do sistema

4.60.1. A implantação do sistema deverá ocorrer em prazo compatível com a complexidade da solução, observado o prazo de até 90 (noventa) dias, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme cronograma a ser apresentado pela contratada e validado pela Administração.

4.60.2. A implantação deverá contemplar, no mínimo:

- a) configuração inicial da plataforma conforme a estrutura da Administração;
- b) migração da base de dados do sistema atualmente utilizado;
- c) definição de perfis de acesso e permissões;
- d) disponibilização dos módulos contratados;
- e) testes de validação técnica e funcional antes da entrada em produção.

4.60.3. Após a importação dos dados, a contratada deverá disponibilizar o ambiente para conferência e validação pela Administração, ficando sua aprovação condicionada ao aceite técnico formal do Município.

4.60.4. A vigência do contrato terá início a partir da data 19/11/2026, devendo estarem concluídas as fases de implantação e a efetiva disponibilização do sistema em ambiente de produção, devidamente validado pela Administração mediante aceite técnico formal do Município. Até que sejam cumpridas todas as etapas previstas para implantação, incluindo testes, conferência e validação dos dados e funcionalidades, não se iniciará a contagem do prazo contratual, permanecendo a contratada responsável pela plena adequação da solução às necessidades da Administração.

4.61 Dimensionamento de Usuários e Escalabilidade da Contratação

a) A presente contratação refere-se à prestação de serviços de tecnologia da informação em modelo SaaS (Software como Serviço), destinados ao atendimento de aproximadamente 450 (quatrocentos e cinquenta) usuários internos administrativos da Prefeitura Municipal, compreendendo servidores efetivos, comissionados, contratados, estagiários, jovens aprendizes e demais agentes públicos que atuem nos processos administrativos, financeiros, técnicos e operacionais da Administração.



b) Esse quantitativo representa a estimativa atual de usuários internos, considerando a estrutura administrativa vigente, a distribuição de setores, as atividades de atendimento ao cidadão e os fluxos de tramitação de documentos e processos.

c) Ressalta-se, entretanto, que o quadro de pessoal do Município é dinâmico e está diretamente vinculado ao crescimento populacional, à expansão urbana, ao aumento da demanda por serviços públicos e às políticas de fortalecimento da estrutura administrativa, o que pode ensejar, ao longo da vigência contratual, a realização de:

- Concursos públicos;
- Processos seletivos;
- Contratações temporárias;
- Admissões decorrentes de expansão de programas e serviços.

d) Tais fatores podem resultar em ampliação do número de usuários internos que necessitarão utilizar a plataforma, razão pela qual a solução contratada deverá ser escalável, permitindo a inclusão de novos usuários de forma contínua, sem prejuízo da estabilidade, da segurança da informação e da capacidade operacional do sistema.

e) A eventual ampliação do número de usuários durante a vigência contratual deverá observar:

- Os limites legais e contratuais;
- O modelo de cobrança por módulos e usuários;
- A necessidade administrativa devidamente justificada;
- O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando aplicável.

f) Essa previsão visa garantir a continuidade dos serviços públicos, a adequação da solução tecnológica à evolução da estrutura administrativa do Município e a manutenção da eficiência e da qualidade do atendimento à população, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

g) Em caso de ampliação do quadro de servidores da Prefeitura, decorrente de concursos públicos, processos seletivos, contratações temporárias ou expansão dos serviços públicos, será admitida a inclusão de novos usuários na plataforma, observando-se a seguinte regra objetiva de escalonamento:

A cada excedente de 50 (cinquenta) novos usuários internos em relação ao quantitativo inicialmente contratado, a empresa deverá notificar o fiscal do contrato acerca do limite excedido. Caso o número adicional de usuários se mantenha, a empresa poderá solicitar o reajuste do valor mensal do contrato, observado o limite legal de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021. O reajuste incidirá exclusivamente sobre a parcela correspondente ao custo de usuários adicionais, preservando-se as condições originalmente pactuadas para os módulos contratados.

h) O referido ajuste:

- Será aplicado somente quando houver ultrapassagem do limite de usuários inicialmente contratados;
- Deverá ser formalizado mediante termo aditivo contratual, quando necessário;
- Deverá observar os limites e disposições previstos na Lei nº 14.133/2021;
- Não poderá implicar alteração do objeto contratual nem modificação da estrutura dos módulos originalmente contratados.

4.62 DO RECEBIMENTO

4.62.1 Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, haja vista se tratar de obras/serviços ou compras haverá o recebimento:

Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



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

4.62.2 O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências do edital, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.087/90.

4.63 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

a) Não se aplica.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.50.01 - Sec. Mun. de Finanças e Planejamento

04.122.0008.2091 - Manutenção Geral da Secretaria de Finanças

1.501.0000 - Outros Recursos não Vinculados

3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Ficha: 665

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92 da Lei nº 14.133/2021)

6.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

6.2 Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à plena e fiel execução do fornecimento/serviço;

6.3 Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

6.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.5 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.6 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.8 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

6.9 Designar servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento e a fiscalização da entrega do objeto deste contrato;

6.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.11 Rejeitar o fornecimento do objeto deste contrato, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização por parte do Poder Público;

6.12 Fazer com que a contratada cumpra todas as exigências legais, incluindo a Lei nº 8.078/90, no que concerne ao fornecimento/entrega de produto/serviço, haja vista a relação de hipossuficiência do ente público consumidor.

6.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (art. 92 da Lei nº 14.133/2021).





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CNPJ: 24.651.200/0001-72

- 7.1 Executar o objeto deste Contrato, em conformidade com as especificações, quantidades e preços constantes da sua Proposta Comercial, operando com organização completa e fornecendo produtos ou serviços conforme exigido em edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 7.3 Cumprir o objeto do presente instrumento, entregando/fornecendo fielmente os produtos/serviços descritos na proposta;
- 7.4 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 7.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.6 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes das infrações que houver dado causa;
- 7.7 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) da Lei nº 14.133/2021;
- 7.8 Responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução do objeto deste instrumento, sob sua responsabilidade, bem como por erros relativos à execução do objeto deste Contrato;
- 7.9 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos, os quais serão suportados exclusivamente pela contratada, não incidindo em nenhum tipo de acréscimo ao contratante;
- 7.10 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- 7.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;





7.12 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.13 Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.

7.14 Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.16 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

7.17 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.18 Na hipótese de eventuais irregularidades não sanadas pela contratada, o servidor responsável (fiscal/gestor), reduzirá a termo os fatos ocorridos e providenciará o encaminhamento à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

7.19 Aceitar, nos termos dos arts. 124, 125 e 126 da Lei nº 14.133/2021, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite legal, em obediência ao princípio da legalidade, tendo por parâmetro o valor inicial atualizado do contrato.

7.20 Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do produto ou execução do serviço.

7.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRORROGAÇÃO (art. 107 da Lei n 14.133/2021)

8.1 Este Contrato poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificada, nos termos da legislação em vigor.

8.2 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, nos termos do art. 91, §4º da Lei citada, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal





do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR

9.1 Nos termos dos arts. 124, 125 e 126 da Lei nº 14.133/2021, a contratante possui a prerrogativa de realizar, desde que justificadamente, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite legal, em obediência ao princípio da legalidade, tendo por parâmetro o valor inicial atualizado do contrato.

9.2 A prerrogativa é compreendida como alteração unilateral, proveniente das denominadas cláusulas exorbitantes.

9.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite legal estabelecido em lei.

9.4 O presente contrato se encontra alicerçado nas prerrogativas inerentes ao Título III, Capítulo VII, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES (arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021)

10.1 Consideradas as prerrogativas administrativas, provenientes do Título III, Capítulo IV (art. 104 – Das Prerrogativas da Administração), vide Lei nº 14.133/2021, em atenção ao exposto no Tópico 16. (Sanções Administrativas) do Edital, documento anexo ao presente instrumento, a contratante, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho quando se tratar de Sistema de Registro de Preços, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou da ata de registro de preços, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo limite de até 03 (três) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.1.1 Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias Agravantes ou Atenuantes;
- d) Os Danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.2 A presente cláusula abarca as prerrogativas insertas nos arts. 104, 137, 138, 139, 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).





10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 A multa será recolhida no percentual de 0,5% a 30%, incidente sobre o valor do contrato ou da nota de empenho quando se tratar de Ata de Registro de Preços, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.7 O direito às contrarrazões das notificações expedidas pelo ente público, deverá ser exercido no prazo limite de até 05 (cinco) dias úteis.

10.8 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 137 A 139 DA LEI Nº 14.133/2021).

11.1 As formas de extinção da avença contratual possuem como alicerce a redação dos artigos 92, XIX, 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 No que concerne ao reajuste, será observa a redação do art. 92, §3º da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1 O valor avençado para o CONTRATO será irrealizável pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado. Caso o CONTRATO venha a ser prorrogado, os valores inicialmente contratados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

12.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

13.1 A publicação do presente instrumento será incumbida à contratante nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no PNCP nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como estará disponível no endereço eletrônico:

<http://pmchapadao.rcmsuporte.com.br:8079/transparencia/#>

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Nos termos da IN RFB 2110, de 17 de outubro de 2022, alicerçado na Cláusula 19ª do Edital, os seguintes preceitos deverão ser observados e fielmente cumpridos pela Contratada, sendo que os anexos ao Edital: (Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico e Proposta do Vencedor Atualizada) deverão ser enviados ao Departamento de Contabilidade para aferições competentes. O Livro de Obra (Diário de Obra) deverá ser encaminhado juntamente com o Boletim de Medição ao Departamento de Contabilidade, devidamente ratificado/assinado pelas partes, objetivando aferirem as prerrogativas atinentes à IN RFB 2110, de 17 de outubro de 2022.





RETENÇÃO TRIBUTÁRIA IN RFB 2110 DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.
RETENÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS
Da Retenção.

Art. 110. A empresa contratante de serviços prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura e recolher à Previdência Social a importância retida, em documento de arrecadação identificado com a denominação social e o CNPJ da empresa contratada, observado o disposto no art. 50 e no art. 131. (Lei nº 8.212, de 1991, art. 31, caput; e Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 219, caput).

FATO GERADOR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE
CESSÃO DE MÃO DE OBRA/EMPREITADA GLOBAL/PARCIAL

CESSÃO DE MÃO DE OBRA: é a colocação à disposição da empresa contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de trabalhadores que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com sua atividade fim, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação, inclusive por meio de trabalho temporário.

EMPREITADA: Empreitada é a execução, contratualmente estabelecida, de tarefa, de obra ou de serviço, por preço ajustado, com ou sem fornecimento de material ou uso de equipamentos, que podem ou não ser utilizados, realizada nas dependências da empresa contratante, nas de terceiros ou nas da empresa contratada, tendo como objeto um resultado pretendido, observado o disposto no caput do art. 110 quanto à empreitada realizada nas dependências da contratada.

Art. 111. Estão sujeitos à retenção de que trata o art. 110, se contratados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, observado o disposto no art. 114, os serviços de: (Lei nº 8.212, de 1991, art. 31, § 4º; e Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 219, §§ 2º e 3º), além de outras preconizadas na Instrução citada:

I - Limpeza, conservação ou zeladoria, II - Vigilância ou segurança, III - Construção civil, IV - Natureza rural, V – Digitação, VI - Preparação de dados para processamento.

Parágrafo único. Os serviços de vigilância ou segurança prestados por meio de monitoramento eletrônico não estão sujeitos à retenção.

DO CASOS NÃO SUJEITOS À RETENÇÃO:

Art. 114. Não se aplica a retenção de que trata o art. 110 à contratação de serviços:

VII - por órgãos públicos da administração direta, autarquias e fundações de direito público, quando contratantes de obra de construção civil, reforma ou acréscimo, por meio de empreitada total, **OBSERVADO O DISPOSTO NO INCISO II DO § 2º DO ART. 135.**

Art 135.





§ 3º A administração pública responderá solidariamente pelos encargos previdenciários se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado nas contratações regidas pela Lei nº 14.133, de 2021, de que sejam objeto serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 121, § 2º)

§ 2º Não se aplica o disposto no inciso VII do caput aos serviços de construção civil contratados mediante cessão de mão de obra ou empreitada parcial por órgãos públicos da administração direta, autarquias e fundações de direito público, hipótese em que se obrigam a efetuar a retenção prevista no art. 110. (Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 221-A, parágrafo único).

DA APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DA RETENÇÃO:

Para que haja a correta apuração da base de cálculo inserta nos artigos relacionados abaixo, caberá a contratada proceder com a leitura acurada dos artigos 116 ao 120 da IN

2110/2022

(<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=126687>),

vejamos:

Art. 116. Os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, discriminados no contrato e na nota fiscal ou fatura, não integram a base de cálculo da retenção de que trata o art. 110, desde que comprovados. (Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 219, § 7º):

§ 1º O valor do material fornecido ao contratante ou o de locação de equipamento de terceiros, utilizado na execução do serviço, não poderá ser superior ao valor de aquisição ou de locação para fins de apuração da base de cálculo da retenção.

§ 2º Para fins do disposto no § 1º, a contratada manterá em seu poder, para apresentar à fiscalização da RFB, os documentos fiscais de aquisição do material ou o contrato de locação de equipamentos, conforme o caso, relativos a material ou equipamentos cujos valores foram discriminados na nota fiscal ou fatura.

§ 3º Considera-se discriminação no contrato os valores nele consignados, relativos a material ou equipamentos, ou os previstos em planilha à parte, desde que esta seja parte integrante do contrato mediante cláusula nele expressa.

Art. 117. Os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, cujo fornecimento esteja previsto em contrato, sem a respectiva discriminação de valores, contanto que estejam discriminados na nota fiscal ou fatura, não integram a base de cálculo da retenção de que trata o art. 110, que deve corresponder no mínimo aos seguintes percentuais do valor bruto da nota fiscal ou fatura: (Regulamento da Previdência Social, de 1999, art. 219, § 8º):

I - 30% (trinta por cento), para os serviços de transporte de passageiros, cujas despesas de combustível e de manutenção dos veículos corram por conta da contratada;

II - 65% (sessenta e cinco por cento), quando se referir a limpeza hospitalar;



III - 80% (oitenta por cento), quando se referir a serviço de limpeza não mencionado no inciso II; e

IV - 50% (cinquenta por cento), nos demais casos.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 116 aos procedimentos estabelecidos neste artigo.

Art. 118. Se a utilização de equipamento for inerente à execução dos serviços contratados, desde que haja a discriminação de valores na nota fiscal ou fatura, adota-se o seguinte procedimento:

I - se houver o fornecimento de equipamento e os respectivos valores constarem em contrato, aplica-se o disposto no art. 116; ou

II - se não houver a discriminação de valores em contrato, independentemente da previsão contratual do fornecimento de equipamento, a base de cálculo da retenção de que trata o art. 110 corresponderá, no mínimo, aos seguintes percentuais do valor bruto da nota fiscal ou fatura:

- a) 50% (cinquenta por cento), para a prestação de serviços em geral; e
- b) no caso da prestação de serviços na área da construção civil:
 1. 10% (dez por cento), para pavimentação asfáltica;
 2. 15% (quinze por cento), para terraplenagem, aterro sanitário e dragagem;
 3. 45% (quarenta e cinco por cento), para obras de arte (pontes ou viadutos);
 4. 50% (cinquenta por cento), para drenagem; e
 5. 35% (trinta e cinco por cento), para os demais serviços realizados com a utilização de equipamentos, exceto os manuais.

§ 1º Se na mesma nota fiscal ou fatura constar a execução de mais de um dos serviços referidos nos incisos do caput, cujos valores não constem individualmente discriminados na nota fiscal ou fatura, deverá ser aplicado o percentual correspondente a cada tipo de serviço, conforme disposto em contrato, ou o percentual maior, se o contrato não permitir identificar o valor de cada serviço.

§ 2º Aplica-se o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 116 aos procedimentos estabelecidos neste artigo.

Art. 119. Se não existir previsão contratual de fornecimento de material ou de utilização de equipamento, e o uso desse equipamento não for inerente ao serviço, mesmo se houver a discriminação de valores na nota fiscal ou fatura, a base de cálculo da retenção de que trata o art. 110 será o valor bruto da nota fiscal ou fatura, exceto no caso do serviço de transporte de passageiros, para o qual a base de cálculo da retenção corresponderá, no mínimo, à prevista no inciso I do caput do art. 117.

Parágrafo único. Na falta de discriminação de valores na nota fiscal ou fatura, a base de cálculo da retenção será o seu valor bruto, ainda que exista previsão contratual para o fornecimento de material ou a utilização de equipamento, com ou sem discriminação de valores em contrato.

DAS DEDUÇÕES DA BASE DE CÁLCULO:



Art. 120. Poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção de que trata o art. 110 as parcelas que estiverem discriminadas na nota fiscal ou fatura, que correspondam:

I - ao custo da alimentação in natura fornecida pela contratada e, a partir de 11 de novembro de 2017, ao custo do auxílio alimentação, desde que este não seja pago em dinheiro; e

II - ao fornecimento de vale-transporte, ainda que pago em dinheiro, limitado ao valor equivalente ao necessário para o custeio do deslocamento em transporte coletivo de passageiros. (Solução de Consulta Cosit nº 245, de 20 de agosto de 2019).

§ 1º O valor relativo à taxa de administração ou de agenciamento não poderá ser deduzido da base de cálculo da retenção, inclusive no caso de serviços prestados por trabalhadores temporários, ainda que o valor seja discriminado no documento ou seja objeto de nota fiscal ou fatura específica.

§ 2º A fiscalização da RFB poderá exigir da contratada a comprovação das deduções previstas neste artigo.

RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE DE ACORDO COM:

- o Decreto Municipal nº 3.819/2023.
- o Recurso Extraordinário nº 1.293.453/RS, Tema nº 1130, publicado em 21 de outubro de 2021;
- o Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023;
- o Nota Técnica nº 32/2022, da Confederação Nacional de Municípios – CNM.

Ademais, a licitante participante/contratada, deverá se atentar aos seguintes artigos da Instrução Normativa RFB 2110, de 17 de outubro de 2022:

Art. 122, Art. 125 e Art. 145.

Por sua vez, quanto ao ISSQN, disposto na Lei Complementar Municipal nº 037/2006 (<https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-tributario-chapadao-do-sul-ms>), o(a) **licitante participante/contratada, deverá se atentar ao seguinte artigo: Art. 269 (Da Base de Cálculo do Imposto) –**

Art. 269 A base de cálculo do imposto é o preço do serviço prestado. (Redação dada pela Lei Complementar nº **46/2007**)

§ 1º Para os efeitos deste imposto, considera-se preço do serviço o valor da receita bruta total, auferida pelo contribuinte sem dedução de qualquer parcela, inclusive de subempreitadas, mesmo referente ao frete, carreto ou imposto, exceto no caso dos itens 7.02, 7.03, 7.04 e 7.05 da lista de serviços, nos quais serão deduzidas as parcelas correspondentes ao valor dos materiais fornecidos pelo prestador de serviços, conforme disciplinado em regulamento. (Redação dada pela Lei Complementar nº **46/2007**)





§ 2º O valor da dedução de que trata o parágrafo anterior não poderá ser superior:

- a) a 50% (cinquenta por cento) do valor total da obra, quando se tratar de edificações novas;
- b) a 30% (trinta por cento) do valor total da obra, quando se tratar de reforma ou ampliação de prédios já existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Fica eleito e determinado como competente o foro da sede da Administração Pública (Comarca do Município de Chapadão do Sul), nos termos do art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021, para dirimir eventuais questões contratuais futuras.

E por estarem as partes contratantes de pleno acordo quanto ao que ficou exarado neste instrumento, assinam o presente nos termos da Lei 14.063 de 23 de setembro de 2020.

Autoridade
Prefeito Municipal/Gestor

Contratada





ANEXO III
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____,
CNPJ/MF nº _____, situada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei nº 14.133/21, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 031/2026, autorizado pelo Processo Administrativo nº 081/2026.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 2026.
cidade estado

Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa





ANEXO IV - MODELO

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Pregão Eletrônico nº 031/2026
Processo Administrativo nº 081/2026

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 14º da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____ - MS, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeça a nossa empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, nos termos da Lei 14.133/21.

(_____), ____ de _____ de 2026.
cidade estado

Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
representante legal da empresa





ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS
PREVISTOS NO ART.3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de
CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no item 4 do Edital do
Pregão Eletrônico nº 031/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da
Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar
nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º
do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____ (_____), _____ de _____ de 2026.
cidade estado

Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
representante legal da empresa

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a
condição jurídica da empresa licitante.**





ANEXO VII

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____ declaro, em atenção ao art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, que, a proposta econômica apresentada, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega.

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, 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.

_____, _____, _____ de _____ de 2026.
cidade estado

Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
representante legal da empresa





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8D59-9156-3846-9299

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CARLA VANESSA A. S. BENATTI (CPF 050.XXX.XXX-57) em 13/05/2026 13:26:40 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/8D59-9156-3846-9299>