



**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Pregão Eletrônico nº 025/2025**  
**Edital nº 035/2025**

(Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

**Data de abertura da sessão pública:**  
**23/06/2025 às 09h no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

|   |                             |                                   |  |  |
|---|-----------------------------|-----------------------------------|--|--|
| <b>Registro de Preços?</b><br><input type="checkbox"/> Sim<br><input checked="" type="checkbox"/> Não | <b>Tipo:</b><br>Menor Preço | <b>Modo de disputa:</b><br>Aberto | <b>Exclusiva ME/EPP?</b><br><input type="checkbox"/> Sim<br><input checked="" type="checkbox"/> Não      | <b>Reserva de cota exclusiva ME/EPP?</b><br><input type="checkbox"/> Sim<br><input checked="" type="checkbox"/> Não  |
| <b>Processo Administrativo:</b><br><b>2.863/2025</b>  |                             |                                   |  |  |
| <b>Valor total estimado:</b><br>Sigiloso conforme Art. 24 do Lei Federal nº 14.133/2021               |                             |                                   | <b>Apresentação de amostra?</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não  | <b>Vistoria prévia?</b><br><input type="checkbox"/> Obrigatória<br><input type="checkbox"/> Facultativa<br><input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica |
| <b>Critério de Julgamento:</b><br>Menor preço unitário  |                             |                                   | <b>Apresentação de catálogo?</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não |  |
| <b>Quantidade de itens: 1</b>   |                             |                                   | <b>Quantidade de lotes: 1</b>  |  |
| <b>Pedidos de esclarecimentos e impugnações:</b><br>Conforme <b>itens 4</b> do Edital.                |                             |                                   |  |  |

**Sumário do Edital**

|  |     |
|--|-----|
| 1. DO PREÂMBULO .....  | 3   |
| 2. DO OBJETO.....  | 4   |
| 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....   | 4   |
| 4. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL .....            | 9   |
| 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....                     | 10  |
| 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....  | 12  |
| 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....       | 14  |
| 8. DA FASE DE JULGAMENTO .....   | 19  |
| 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....   | 22  |
| 10. DOS RECURSOS .....   | 26  |
| 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....  | 27  |
| 12. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO .....   | 27  |
| 13. DO CONTRATO.....   | 28  |
| 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....   | 29  |
| 15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO..... | 29  |
| 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....   | 30  |
| <b>ANEXOS DO EDITAL</b>  |     |
| 1. ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR .....   | 34  |
| 2. ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA.....   | 44  |
| 3. ANEXO III - DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA .....  | 132 |
| 4. ANEXO IV - INFORMAÇÕES ADICIONAIS.....  | 133 |
| 6. ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO .....  | 134 |
| 7. ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO .....                                       | 147 |
| 8. <u>ANEXO VII - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2025</u> .....                                | 150 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.863/2025****EDITAL Nº 035/2025**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA<sup>1</sup>****1. DO PREÂMBULO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Prefeito Municipal, **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JÚNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o valor **UNITÁRIO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**. Este edital será regido pelo nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor). e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<sup>1</sup> Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.



**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 06/06/2025, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 23/06/2025, às 08h59min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/06/2025, às 09h00min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 23/06/2025, às 09h15min.**

**LOCAL: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); ou e-mail [material@registro.sp.gov.br](mailto:material@registro.sp.gov.br); ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”). As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 Ramal 1056**.

## 2. DO OBJETO

**2.1.** O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** A licitação será realizada em um único lote, conforme tabela constante do **ANEXO II - Termo de Referência**.

**2.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).



**3.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**3.3.** As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br); no site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); ou publicadas no **Diário Oficial do Município - diário eletrônico - www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato

**3.4.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) e atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**3.5.** O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC, em tempo hábil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**3.6.** O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

**3.7.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), ficando a cargo do(a) do participante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**3.8.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).



**3.9.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras – BNC, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.10.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta, inserção dos respectivos documentos de habilitação e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, observados, data e horário limite estabelecido.

**3.11.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC.**

**3.12.** A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

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

**3.14.** 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.

**3.15.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BNC e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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



**3.17.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

**3.18.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**3.19.** É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

**3.20.** As informações anexadas ao sistema, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, serão avaliadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio somente após a fase de lances.

**3.21.** **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

**3.22.** Não poderão disputar esta licitação:

**3.22.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.22.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

**3.22.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



**3.22.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.22.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**3.22.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.22.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**3.22.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

**3.23.** O impedimento de que trata o **item 3.22.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.24.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.22.2** e **3.22.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.25.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



**3.26.** O disposto nos **itens 3.22.2 e 3.22.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**3.28.** A vedação de que trata o **item 3.22.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.29.** **A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.**

#### **4. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL**

**4.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**4.2.** Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**4.3.** A pretensão referida no **subitem 4.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); ou e-mail [material@registro.sp.gov.br](mailto:material@registro.sp.gov.br); ou **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”).



- 4.4.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 Ramal 1056**.
- 4.5.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.6.** O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.7.** Os esclarecimentos e impugnações passarão a integrar os autos do Pregão.
- 4.8.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.9.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 4.10.** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), **a proposta com o preço e outros documentos quando exigidos no ANEXO II - Termo de Referência**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.2.** Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, **simultaneamente a proposta com o preço e outros documentos quando exigidos**, em campos próprios disponíveis no sistema.
- 5.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.



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

**5.4.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**5.4.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.5.** A falsidade da declaração de que trata os **itens 5.3** ou **5.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**5.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.8.** Os documentos que compõem a proposta do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.9.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 9.16**.

**5.10.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo.



**5.11.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de execução, forma de apresentação de declarações, certificados e documentos de habilitação.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**a)** valor unitário e total do item, **com no máximo 02 (duas) casas decimais** após a virgula;

**b)** O campo “**marca**”, poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Serviço”, “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, **sendo vedada a identificação do participante.**

**c)** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação;

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

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

**6.4.** 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.

**6.5.** Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante o fornecimento e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

**6.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**6.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**6.8.** Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos, ou, apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

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

**6.9.1.** A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

**6.9.2.** Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes e/ou localização geográfica.

**6.9.3.** Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à prestação dos serviços licitados na forma estabelecida no ANEXO II - Termo de Referência e Contrato, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, instalação e aplicação, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços.

**6.9.4.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**6.9.5.** A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

**6.10.** O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



**6.10.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

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

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

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**7.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

**7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário**.

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

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



**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**.

**7.8.1. Fica facultado ao pregoeiro, por motivo justificado e devidamente informado aos licitantes, reduzir ou aumentar o intervalo de valores entre os lances, na sessão do certame.**

**7.9.** O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

**7.10.** No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.1.** O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, serão prorrogadas automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**7.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**7.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**7.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**7.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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



**7.13.** Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

**7.14.** No caso de a proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro, proceder à desclassificação da licitante para o item e/ou proposta.

**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 Pregoeiro, 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 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.19.** 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.20.** 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.

**7.21.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



**7.22.** 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.

**7.23.** 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.

**7.24.** 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.

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

**7.24.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.24.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**7.24.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

**7.24.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**7.24.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

**7.24.2.2.** empresas brasileiras;

**7.24.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



**7.24.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

**7.25.1.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de prestação dos serviços ou qualquer outro motivo.

**7.25.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**7.25.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**7.25.5.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, e posteriormente, documentos relativos à Habilitação do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

## **8. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS OFERTADOS**

**8.1.1.** Os valores unitários serão readequados, considerando que a soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total do lote ofertado na fase de lances.

**8.1.2.** A redução será proporcional, calculada com base no preço inicial e preço final ofertado pela licitante. Isso significa que o valor da redução em relação à proposta inicial, será distribuído de forma proporcional entre os itens de cada lote, evitando-se concessões de desconto exclusivamente para um único item.

**8.1.3.** Excepcionalmente, nos casos em que o valor do serviço esteja acima do estimado pela municipalidade, o Pregoeiro poderá renegociar os valores ofertados, garantindo a adequação dos custos.



## 9. DA FASE DE JULGAMENTO

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.22** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União**  
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**  
([www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm](http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm));

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

**9.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

**9.2.2.** A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.2.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

**9.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios para verificar se o licitante faz jus ao benefício.

**9.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 e em seus anexos.



**9.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.5.1.** contiver vícios insanáveis;

**9.5.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**9.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**9.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**9.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**9.6.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**9.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**9.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



**9.9.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.10.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**9.10.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**9.10.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**9.11.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

**9.13.** Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**9.14.** Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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



**9.16.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo a ser fixado considerando a sua complexidade, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.17.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

## **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Os documentos previstos no **ANEXO II - Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**10.2.** Após a etapa de lances e negociação, as licitantes vencedoras serão convocadas a anexarem na plataforma da BNC, **os documentos de habilitação** exigidos no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**, e as declarações devidamente preenchidas conforme modelos constantes dos: **ANEXO III - DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, e **ANEXO IV - INFORMAÇÕES ADICIONAIS**, **no prazo de 01 (uma) hora**, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado mediante manifestação da licitante.

**10.2.1.** A prorrogação do prazo que trata o item **10.2**, ficará a critério do pregoeiro, podendo ser prorrogado pelo prazo que o pregoeiro determinar, uma única vez.

**10.2.2.** A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO III - DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, acarretará a **INABILITAÇÃO** do participante, sendo vedada a realização de diligência para inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, sem prejuízo da realização de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar documentação tempestiva e formalmente já entregue.



**10.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia devidamente autenticada, devidamente digitalizados, ou documentos emitidos via internet os quais permitam a confirmação de sua autenticidade por este meio.

**10.4.** Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**10.5.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.5.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**10.6.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**10.7.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.

**10.8.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

**10.9.** Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**10.10.** O licitante deverá apresentar, 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.



**10.11.** Preferencialmente, os licitantes deverão utilizar o **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, no entanto, será permitida a utilização de outros formatos. A ausência, falhas, ou erros que dificultem a interpretação do texto, resultarão na **INABILITAÇÃO** da licitante.

**10.11.1.** Os documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**10.12.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

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

**10.12.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**10.13.** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

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

**10.15.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 10.2**.

**10.16.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro 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.



**10.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**10.18.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**10.19.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**10.20.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**10.21.** Havendo alguma restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

**10.22.** A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 90 da Lei Federal 14.133/2021 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

**10.23.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 9.16.**

**10.24.** Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**11. DOS RECURSOS**

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.a** intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.o** prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos;

**11.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** 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.

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

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



**11.10.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante requerimento através do sítio eletrônico [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Vista em Processo”).

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.1.3.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.1.4.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), disponibilização do Comunicado no Portal da Bolsa Nacional de Compras [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e site da Prefeitura Municipal, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**13.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.



**13.1.1.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**13.1.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**13.1.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **14. DO CONTRATO**

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, se for o caso, o licitante mais bem classificado será convocado a apresentar os documentos e sua análise ocorrerá em conformidade com o **ANEXO II - Termo de Referência**.

**14.2.** A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2.1.** No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estarão sujeitos à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**14.2.2.** Serão enviados o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO V** e **ANEXO VI**, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido na proposta ou no cadastro de dados do Sistema do Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC.

**14.3.** O prazo de convocação constante no **subitem 14.2** 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.



**14.4.** O Contrato será assinado(a) por meio de assinatura digital.

**14.4.1.** Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a **CONTRATADA** escolher o tipo de certificado: **Assinatura disponível na plataforma da Prefeitura Municipal de Registro (a assinatura através desta opção é gratuita)** ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

**14.5.** Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**14.6.** A não assinatura do Contrato e Termo de Ciência e Notificação, dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

## **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**15.1.** As penalidades que a contratada estará sujeita, constam do **ANEXO II - Termo de Referência, sem prejuízo daquelas dispostas no [Decreto Municipal 3.685/2024](#)** que dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) e Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

## **16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**16.1.** Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

**16.1.1.** reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

**16.1.2.** repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.



**16.2.** Reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

**16.3.** Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

**16.4.** Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

**17.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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



**17.6.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**17.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.8.** A participação neste processo licitatório pressupõe:

**a)** A inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**b)** que não está declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;

**c)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

**d)** não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

**e)** caso seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;

**f)** os preços cotados em sua proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

**g)** que por ser de vosso conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.502/2023, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;



**h)** que possui condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

**17.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**17.10.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

**17.11.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**17.12.** É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

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

**17.14.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e seguintes endereços eletrônicos [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**17.15.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

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

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>ANEXO I</b>   | <b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</b>                |
| <b>ANEXO II</b>  | <b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>                      |
| <b>ANEXO III</b> | <b>MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA;</b>        |
| <b>ANEXO IV</b>  | <b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS;</b>                  |
| <b>ANEXO V</b>   | <b>MINUTA DO CONTRATO;</b>                      |
| <b>ANEXO VI</b>  | <b>MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO</b> |
| <b>ANEXO VII</b> | <b>CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS</b>                 |

**Registro/SP, 28 de maio de 2025.**

**SAMUEL MOREIRA DA SILVA JÚNIOR**  
Prefeito Municipal

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



## **ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1.** Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

**1.2.** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

**1.3.** Equipe de planejamento da contratação:

**1.3.1.** Gestor de Contrato: João Mitsuji Sakô, Secretaria Municipal de Administração; [administracao@registro.sp.gov.br](mailto:administracao@registro.sp.gov.br) e (13) 3828-1007;

**1.3.2.** Fiscal Técnico: André Gustavo dos Santos Rodrigues, Seção Especial de Políticas Públicas de Tecnologias da Informação, [andre.gustavo@registro.sp.gov.br](mailto:andre.gustavo@registro.sp.gov.br) e (13) 3828-1091;

**1.3.3.** Fiscal Administrativo: Claudicir Alves Vassão, Secretaria Municipal de Administração; [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br) e (13) 3828-1016;

**1.3.4.** João Mitsuji Sakô, Secretaria Municipal de Administração, Secretário Municipal de Administração, e-mail [administracao@registro.sp.gov.br](mailto:administracao@registro.sp.gov.br) e (13) 3828-1007;

**1.3.5.** Claudicir Alves Vassão, Secretaria Municipal de Administração Diretor de Políticas da Administração Pública, e-mail [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br) e (13) 3828-1016;

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A presente contratação tem por objetivo garantir a continuidade e o aperfeiçoamento das melhorias já implementadas na Administração Pública Municipal, uma vez que a Prefeitura de Registro/SP conta atualmente com um sistema de gestão eletrônica de documentos e processos digitais em fase de encerramento de contrato. A manutenção e evolução deste serviço são fundamentais para o prosseguimento das iniciativas de modernização

administrativa em todas as áreas, visando a otimização dos serviços públicos e o cumprimento dos princípios de economicidade e eficiência.

O atendimento às legislações vigentes, em especial a Lei Federal nº 14.129/2021, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 13.709/2018 e as melhores práticas ESG (Environmental, Social and Governance – Ambiental, Social e Governança), reforça a necessidade de soluções robustas, seguras e transparentes. A continuidade na prestação de serviços de digitalização e controle de processos é imprescindível para manter a gestão documental eficiente e em conformidade com as exigências legais.

A modernização dos processos administrativos mostra-se premente para a administração pública municipal, sobretudo face aos desafios impostos pela manutenção de procedimentos físicos tradicionais. A dependência de protocolos presenciais, o uso extensivo de documentos em papel e a ausência de sistemas integrados para acompanhamento de demandas acarretam ineficiências operacionais, falta de transparência e insatisfação dos munícipes. Nesse contexto, a implementação contínua e aprimorada de um sistema digital apresenta-se como a solução mais eficaz para transformar e otimizar a gestão pública.

A adoção de processos digitais traz benefícios tangíveis, como a redução significativa da burocracia e a prestação de serviços de forma mais ágil e eficiente. Cidadãos podem encaminhar solicitações e acompanhar o andamento de processos remotamente, eliminando deslocamentos e longas esperas. Além disso, a digitalização reforça a transparência pública, pois torna mais acessíveis informações e dados governamentais, fortalecendo a confiança da população nas instituições.

Outro ponto de destaque é a economia de recursos. A diminuição do uso de papel e a otimização dos fluxos de trabalho representam uma redução expressiva de custos operacionais, ao mesmo tempo em que promovem a sustentabilidade ambiental. A implementação de sistemas digitais também facilita a integração entre diferentes departamentos, propiciando uma gestão mais coesa e eficiente.

Vale ressaltar que a transformação digital não se limita a ganhos de eficiência interna: ela eleva a qualidade de vida do cidadão. A disponibilidade de serviços online permite uma interação mais conveniente e eficaz com a administração pública, promovendo maior satisfação e engajamento cívico.

Assim, a transição para um sistema digital moderno e integrado na administração pública municipal não apenas otimiza processos internos e reduz custos, mas também fortalece a transparência, promove a sustentabilidade e aprimora a relação entre o governo e os munícipes. Diante do encerramento iminente do contrato vigente, é indispensável assegurar a continuidade e o avanço desse processo de transformação, garantindo que os benefícios alcançados sejam mantidos e ampliados em prol do interesse público.

### 3. **PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

A presente contratação para atendimento às necessidades apresentadas está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme demonstrado no site da Prefeitura de Registro (<https://registro.sp.gov.br/publicacoes/buscaPublicacoes.php?setorID=4&tipoID=22&inicio=&fim=&texto=>) ou no Portal Nacional de Contratações (<https://pncp.gov.br/app/pca/45685872000179/2025>)

Se não houver previsão no PCA, justificar adequadamente a não inserção e providenciar a inclusão imediata.

A ausência do Plano de Contratações Anual (PCA) neste Estudo Técnico Preliminar decorre de uma reorganização administrativa levada a efeito pela **Lei Municipal nº 2350/2025**, que resultou na criação da nova Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Inovação - não prevista no planejamento inicial.

Até então, a previsão de contratação encontrava-se sob a responsabilidade da Diretoria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, vinculada à Secretaria Municipal de Governo. Todavia, com a instituição da nova Secretaria, fez-se necessário ajustar as atribuições e demandas internas. Como essa unidade administrativa não constava na estrutura vigente à época da elaboração do PCA, a contratação em questão não pôde ser registrada no planejamento anual.

Dessa forma, a inclusão da presente demanda no processo licitatório justifica-se pela necessidade administrativa superveniente, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e o pleno atendimento às atribuições governamentais.

### 4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

#### 4.1. **Da garantia da contratação:**

**4.1.1.** Para a licitação em questão haverá a exigência de garantia nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por haver riscos na contratação, ficando a cargo do Termo de Referência detalhar os requisitos para a apresentação da garantia contratual.

#### 4.2. **Da subcontratação:**

**4.2.1.** Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.3. Da exigência de apresentação de prova de conceito:**

**4.3.1.** Para a licitação em questão, haverá a exigência de prova de conceito, nos termos do artigo 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para comprovação do atendimento às especificações mínimas constantes do Termo de Referência, o licitante classificado em primeiro lugar deverá demonstrar que o produto ofertado atende integralmente às especificações determinadas. A data e o local para a demonstração do sistema serão agendados com antecedência mínima de três dias.

A sessão de demonstração do sistema será pública, garantindo transparência e possibilidade de acompanhamento por todos os interessados.

#### **4.4. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:**

**4.4.1.** Em cumprimento ao disposto no artigo 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

### **5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

A quantidade total estimada para o período de doze meses foi calculada com base em um levantamento detalhado realizado junto às Secretarias Municipais, considerando o número de usuários que necessitam efetivamente utilizar o sistema. Com base nessas informações, estimou-se a necessidade de **600 usuários** ativos, abrangendo diferentes setores e funções.

Dessa forma, o setor responsável elaborou a estimativa de maneira fundamentada, levando em conta a demanda real de utilização para garantir maior precisão e adequação às necessidades administrativas. Essa abordagem busca evitar tanto a subcontratação, que poderia prejudicar o atendimento às demandas, quanto a supercontratação, que resultaria em desperdício de recursos.

### **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

O levantamento de mercado foi realizado a partir de análises e consultas a contratações similares em outros órgãos públicos, bem como de pesquisas junto ao setor privado, para compreender como as empresas fornecem soluções de gestão eletrônica de documentos e processos digitais. Nesse processo, avaliou-se não apenas a forma de comercialização dos serviços (locação ou aquisição), mas também os diferenciais em termos de funcionalidades, suporte técnico e relação custo-benefício.

Dentre as alternativas consideradas, verificou-se inicialmente a permanência dos procedimentos em meio físico, o que manteria a tramitação de processos e protocolos de forma presencial, ocasionando morosidade no atendimento às rotinas administrativas e aos cidadãos, dificultando o acompanhamento de prazos e a elaboração de relatórios de controle interno. Essa solução, além de ineficiente, não atende aos princípios de economicidade, transparência e eficiência esperados.

Outra possibilidade avaliada foi a aquisição de um sistema próprio desenvolvido internamente ou a contratação pontual de uma solução sob medida. Contudo, essa alternativa demandaria investimentos robustos em infraestrutura, equipe de TI especializada, manutenção constante e atualizações tecnológicas, o que se mostrou pouco viável, sobretudo considerando a diversidade de demandas das diferentes secretarias municipais e a necessidade de evoluir o sistema em conformidade com legislações e melhores práticas.

Por fim, chegou-se à conclusão de que a melhor opção é a contratação de empresa especializada, em modelo de licenciamento ou locação (SaaS – Software as a Service). Essa forma de contratação oferece maior agilidade, permite atualizações e suporte técnico contínuos, reduz custos operacionais e assegura a escalabilidade do sistema conforme a demanda crescer. Além disso, propicia maior sustentabilidade e eficiência, ao mesmo tempo em que atende às exigências de transparência e de rastreabilidade dos processos.

Assim, a contratação de uma solução já consolidada no mercado, com suporte profissional, facilita a adoção das melhores práticas de governança, alinhando-se aos princípios de economicidade e eficiência, bem como às disposições legais aplicáveis. Essa estratégia garante uma resposta rápida às necessidades da Administração, contribuindo para uma gestão pública mais inovadora, eficiente e próxima dos munícipes.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. VI, e art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

- 1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 2. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- 3. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- 4. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- 5. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

O valor estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. VII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a contratação de uma plataforma de gestão eletrônica de documentos e processos digitais, uma vez que tais itens serão utilizados para viabilizar a continuidade e o aperfeiçoamento das rotinas administrativas já existentes, garantindo eficiência, transparência e economicidade nos serviços públicos prestados. Essa solução, em formato de licenciamento ou locação (SaaS – Software as a Service), atende às especificações usuais do mercado e destina-se ao uso tanto pelos servidores, que gerenciarão os fluxos documentais e processuais, quanto pelos munícipes, que poderão acessar e acompanhar as solicitações de forma prática e remota.

A adoção dessa solução contempla funcionalidades de controle de prazos, geração de relatórios, segurança e integridade dos dados, bem como o cumprimento da legislação vigente (em especial a LGPD). Dessa forma, assegura-se uma ferramenta robusta, escalável e em consonância com as necessidades de modernização da Prefeitura de Registro/SP, promovendo a melhoria contínua dos processos e a satisfação dos cidadãos.

## **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Neste processo licitatório, optou-se pelo parcelamento da contratação em um **ÚNICO ITEM**, tendo em vista que se trata de uma prestação de serviços cuja natureza é indivisível e integrada. O objeto consiste em uma solução completa para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, contemplando implantação, treinamento, suporte técnico (presencial e remoto) e fornecimento de licenças de uso em formato SaaS.

O fracionamento em itens implicaria em perda de sinergia e aumento da complexidade administrativa, uma vez que os serviços se encontram intrinsecamente relacionados. Além disso, a contratação de múltiplos fornecedores para partes distintas do mesmo serviço acarretaria riscos de incompatibilidade tecnológica, dificuldades no suporte unificado, bem como possíveis sobreposições de responsabilidades.

Dessa forma, a manutenção de um único item assegura maior efetividade, continuidade e confiabilidade na prestação dos serviços, garantindo o atendimento integral às necessidades da Administração sem prejuízo à competitividade do certame.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. IX, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A contratação em questão deve não apenas racionalizar o uso dos serviços institucionais, mas também promover impactos positivos em diversas áreas da gestão pública. Além de influenciar diretamente na economicidade e no melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, espera-se que a solução:

- Aprimore a eficiência administrativa: Automatizando fluxos de trabalho e reduzindo a burocracia, o que acelera a tramitação de processos e facilita o acompanhamento de prazos e tarefas.

- Fortaleça a transparência e a prestação de contas: Proporcionando maior acesso a informações e dados em tempo real, possibilitando o controle efetivo das atividades e a divulgação de ações governamentais de forma mais clara à população.
- Garanta segurança da informação e conformidade legal: Cumprindo as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações vigentes, reduzindo riscos de perda ou extravio de documentos, bem como de acesso indevido aos dados.
- Contribua para a sustentabilidade ambiental: Diminuindo significativamente o uso de papel e reduzindo o consumo de insumos físicos, alinhando-se às melhores práticas de ESG (Ambiental, Social e Governança).
- Promova a inovação no serviço público: Estimulando a cultura de modernização e transformação digital, possibilitando atualizações contínuas e a integração com outros sistemas de gestão.
- Melhore o atendimento ao cidadão: Disponibilizando canais digitais ágeis e eficientes para solicitações e acompanhamento de processos, resultando em maior satisfação dos munícipes e ampliação da participação social.

Assim, ao unificar os processos em um ambiente tecnológico robusto e seguro, a Administração ganha em eficiência, transparência e responsabilidade social, potencializando o uso de recursos públicos e consolidando uma gestão mais moderna e sustentável.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. X, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Em atenção ao requerido, cumpre informar que a presente solução já se aplica no âmbito do Município, tendo como referência o histórico de contratações anteriores com objetos similares. Por se tratar de uma prática consolidada no dia a dia deste órgão, não há necessidade de realizar adequações estruturais ou de infraestrutura.

Ademais, tendo em vista que a Administração Municipal já conta com uma cultura digital amplamente difundida, tanto os servidores quanto os munícipes encontram-se familiarizados e preparados para utilizar rotinas digitais de forma eficaz. Assim, a implantação e a transição para novos sistemas serão facilitadas, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços já prestados em ambiente eletrônico.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. XI, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Não há contratações e/ou requisições correlatas a serem realizadas juntamente com o objeto principal, para sua completa prestação.

### **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. XII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

A implementação de processos digitais na administração pública municipal oferece benefícios ambientais significativos, especialmente na redução do consumo de papel e toner. A transição de documentos físicos para digitais diminui a necessidade de impressão, resultando em menor demanda por papel, o que contribui para a preservação de recursos naturais e redução do desmatamento.

Além disso, a redução no uso de impressoras e copiadoras leva a uma menor necessidade de toner e outros consumíveis, que são produtos de difícil descarte e podem ser prejudiciais ao meio ambiente. Ao diminuir a utilização desses materiais, a administração pública contribui para a redução de resíduos tóxicos e para a promoção de práticas mais sustentáveis.

A digitalização também resulta em processos administrativos mais eficientes, reduzindo o tempo e os recursos necessários para a gestão de documentos. Isso não apenas melhora a produtividade, mas também reforça o compromisso da administração pública com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental.

Portanto, a adoção de processos digitais é uma medida estratégica que promove a eficiência operacional e contribui significativamente para a redução dos impactos ambientais associados ao consumo de papel e toner na administração pública.

### **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Após a análise detalhada apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação proposta é técnica e economicamente viável, além de adequada para atender às necessidades identificadas pela Administração Pública. A solução apresentada alinha-se com os objetivos institucionais, promovendo eficiência operacional e melhoria na prestação dos serviços públicos. A avaliação criteriosa dos requisitos, estimativas de quantitativos, levantamento de mercado e análise de custos reforça a pertinência e a oportunidade da contratação. Portanto,

recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório, visando à implementação da solução que melhor atende ao interesse público e aos princípios da economicidade e eficiência.

Registro, 19 de maio de 2025

**CÁSSIO RIBEIRO VALENÇA**  
Agente Administrativo

**ANDRÉ GUSTAVO DOS SANTOS RODRIGUES**  
Chefe de Seção Especial de Políticas Públicas de Tecnologias da Informação

**JOÃO MITSUJI SAKÔ**  
Secretário Municipal de Administração



**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

**1.1.** O objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação   | Unid. | Qtde. |
|------|---|-------|-------|
| 1    | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO | MÊS   | 12    |

**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da emissão da Autorização de Início dos Serviços (A.I.S.) prorrogável por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.4.** O término da vigência deste contrato não desobriga as partes no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia.

**1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.6. Das especificações técnicas do objeto:**

## **1.6.1. Características Técnicas da Plataforma:**

**1.6.1.1.** Quantidade estimada de usuários: 600 (seiscentos) usuários ativos.

**1.6.1.2.** O sistema deverá ser desenvolvido e disponibilizado 100% web, para uso em computadores, notebooks, tablets e smartphones. A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade, compreensível a qualquer cidadão conforme Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021;

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

**1.6.1.4.** O acesso deverá ser seguro, hospedado em servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo assim troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet); c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

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

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

**1.6.1.7.** Deverá possuir cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da Prefeitura Municipal de Registro e de responsabilidade da Contratada.

**1.6.1.8.** Deverá possuir garantia de SLA (Acordo de Nível de Serviço) para atendimento de no mínimo 99% de disponibilidade e uptime do sistema a serem publicamente disponibilizado em uma página de status, aderente ao Art. 37 da CF.

**1.6.1.9.** Deverão ser realizados por conta da Contratada e sem ônus para a Prefeitura, testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando garantir a segurança da aplicação, através de

metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

**1.6.1.10.** Deverá possuir sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021; os e-mails de saída deverão ser enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastrado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021;

**1.6.1.11.** Por se tratar de um serviço de internet, deverá ser utilizado mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, dessa forma garantindo que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.

**1.6.1.12.** Possibilidade da interoperabilidade entre sistemas de terceiros via APIs específicas;

**1.6.1.13.** Possibilidade de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa;

**1.6.1.14.** Possibilidade de integração com o AD (Active Directory);

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

## **1.6.2. Infraestrutura Tecnológica e Segurança**

**1.6.2.1.** Toda a solução deverá funcionar em ambiente em nuvem, ou seja, não sendo necessário nenhum investimento por parte da Prefeitura Municipal de Registro em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Bastando somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso, aderente ao Art. 37 da CF.

**1.6.2.2.** A contratada deverá hospedar a solução em ambiente em nuvem, através de dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para a execução dos serviços, bem como fornecer garantias de segurança para as

transações via WEB, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

**1.6.2.3.** Possuir pelo menos as certificações ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e 9001:2015, ou equivalente, reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

**1.6.2.4.** Os servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) deverão trabalhar com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às seguranças físicas, tecnológicas e backups;

**1.6.2.5.** Possuir firewall clusterizado com balanceamento de carga em 3 camadas com topologia de RACK, Load Balance no banco de dados distribuído e na camada WEB;

**1.6.2.6.** Possuir links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;

**1.6.2.7.** Possuir conexões SSL, com certificação segura emitida por autoridade certificadora credenciada junto à ICP-Brasil e criptografada do transporte das informações - HTTPS;

**1.6.2.8.** Os envios de e-mails deverão utilizar o protocolo seguro TLS;

**1.6.2.9.** Possuir sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

**1.6.2.10.** Possuir dispositivos para bloquear exploração de vulnerabilidades de segurança como SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS);

**1.6.2.11.** Os dados sigilosos utilizados para autenticação de usuários deverão ser armazenados em banco de dados de forma protegida, utilizando algoritmos criptográficos, impossibilitando a visualização em texto plano desses dados;

**1.6.2.12.** Possuir softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra roubo de informações que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

**1.6.2.13.** Possuir sistemas para gerenciamento de cópias de segurança;

**1.6.2.14.** Possuir softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando

de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

**1.6.2.15.** Possuir ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da aplicação da legislação ao sistema.

**1.6.2.16.** O banco de dados e hospedagem será de inteira responsabilidade da Contratada e deverá realizar backups diários, podendo ser reestabelecidas versões de dias anteriores e enviados para prefeitura quando solicitado.

### **1.6.3. Backups**

**1.6.3.1.** Possuir mecanismos para gerenciamento de cópias de segurança (backups).

**1.6.3.2.** A contratada deverá disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Registro cópia dos backups ou extração dos dados sempre que solicitado e no final do contrato.

**1.6.3.3.** Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital, sem qualquer custo e no prazo máximo de 07(sete) dias. A empresa se responsabiliza pelo manutenção e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo dos mesmos.

### **1.6.4. Monitoramento**

**1.6.4.1.** A Contratada deverá possuir softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento do desempenho dos equipamentos de infraestrutura e sistemas. Deverá possuir equipe capaz de identificar eventuais situações que possam prejudicar o desempenho do sistema e tomar as devidas ações corretivas.

**1.6.4.2.** A Contratada deverá disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Registro relatórios de desempenho dos equipamentos de infraestrutura e sistemas sempre que solicitado.

### **1.6.5. Logs e Auditoria**

**1.6.5.1.** O sistema deverá registrar (log) de alterações, inclusões e exclusões realizadas em todos os módulos, telas e recursos do sistema, onde seja gravado o nome do usuário, registrar o IP da máquina, identificação do registro afetado pela operação do usuário (exceto quando operações em massa), data, hora, minuto e

segundo. Esta função também deverá suportar o registro de dados do sistema de autenticação de usuários (login).

**1.6.5.2.** Possuir ferramenta de auditoria para consulta dos dados registrados, possibilitando a exportação dos logs em formato txt ou csv. O acesso à ferramenta de auditoria deverá ser realizado somente por usuários com autorização definida na estruturação dos níveis de acesso.

### **1.6.6. Segurança - Métodos de Acesso**

**1.6.6.1.** O acesso à plataforma deverá ser por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo próprio usuário ou pelo administrador do sistema.

**1.6.6.2.** Possibilitar que os usuários recuperem sua senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

**1.6.6.3.** Possibilitar que os usuários externos cadastrem e também recuperem senhas, caso já estejam cadastrados, com a possibilidade de utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta.

### **1.6.7. Acesso Interno à Plataforma - Login para Funcionários**

**1.6.7.1.** O acesso interno à plataforma deverá ser através de e-mail individual cadastrado/habilitado pelo administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema “tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação” e “tem que permitir acesso 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”;

**1.6.7.2.** Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

**1.6.7.3.** Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP- Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001;

**1.6.7.4.** Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de

validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;

**1.6.7.5.** O usuário Administrador deverá possuir acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;

**1.6.7.6.** Possuir cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;

**1.6.7.7.** Possibilidade de parametrização da concessão de acesso 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”;

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

**1.6.7.9.** A efetivação do cadastro deverá reunir dados de data, hora, identificação do responsável, IP e navegador de acesso, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 2.6.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;

**1.6.7.10.** O cadastro de servidor habilitado deverá ocorrer através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, CPF, sexo, data de nascimento e senha;

**1.6.7.11.** Possibilidade de ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

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

**1.6.7.13.** 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;

**1.6.7.14.** 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 contatos;

**1.6.7.15.** 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;

**1.6.7.16.** Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;

**1.6.7.17.** Possibilitar a integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;

**1.6.7.18.** 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 deverá permanecer, também, no setor anterior;

**1.6.7.19.** 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.”;

**1.6.7.20.** Possibilitar a utilização de perfil Administrador Geral, com 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;

**1.6.7.21.** Possibilitar a utilização de perfil Administrador Local: com possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;

**1.6.7.22.** Possibilitar a utilização de perfil Nível 1, com 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;

**1.6.7.23.** Possibilitar a utilização de perfil Nível 2, com possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;

**1.6.7.24.** Possibilitar a utilização de perfil Nível 3, com possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;

**1.6.7.25.** 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;

**1.6.7.26.** Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;

**1.6.7.27.** Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;

**1.6.7.28.** Possibilidade de o servidor habilitado consultar o último acesso dos usuários na plataforma;

**1.6.7.29.** Possibilitar o acesso de até 1000 (mil) usuários ativos conectados simultaneamente na plataforma;

**1.6.7.30.** Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;

## **1.6.8. Acesso externo à plataforma - Login para munícipes (cidadão)**

**1.6.8.1.** Possibilidade de cadastro ilimitado de usuários externos, com recuperação de senha pelo usuário externo;

**1.6.8.2.** Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta Google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;

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

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

**1.6.8.5.** Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login GOV.BR, do Governo Federal, para acessar a plataforma;

**1.6.8.6.** Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login GOV.BR, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhamento para complementação cadastral, com informações adicionais;

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

**1.6.8.8.** Possibilidade da funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;

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

**1.6.8.10.** Possibilitar a 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;

**1.6.8.11.** Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;

**1.6.8.12.** Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;

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

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

**1.6.8.15.** Possibilidade de ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

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

**1.6.8.17.** Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;

**1.6.8.18.** Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;

## **1.6.9. Estruturação das informações**

**1.6.9.1.** A plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;

**1.6.9.2.** Possibilidade de 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”;

**1.6.9.3.** Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, deverão ter a opção de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;

**1.6.9.4.** Possibilitar a utilização 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;

**1.6.9.5.** Possibilidade de considerar 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.”;

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

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

**1.6.9.8.** Possibilitar a 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;

**1.6.9.9.** Possibilitar a organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;

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

**1.6.9.11.** 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;

**1.6.9.12.** Possibilidade de 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”;

**1.6.9.13.** Possibilidade de 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;

**1.6.9.14.** Possibilidade de 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.

## **1.6.10. Divisão por módulos**

**1.6.10.1.** A estruturação e o funcionamento da plataforma deverá ser dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais poderão 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”;

**1.6.10.2.** Todos os módulos da plataforma deverão utilizar-se de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo;

**1.6.10.3.** Possibilidade de restrição dos módulos a usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;

**1.6.10.4.** Possibilidade de acesso à criação e à consulta de documentos/processos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;

**1.6.10.5.** Cada módulo deverá possibilitar uma contagem própria dos documentos/processos não lidos por servidores habilitados do setor.

## **1.6.11. Sistema de Notificação Multicanais**

**1.6.11.1.** O sistema deverá possuir funcionalidade para envio notificações por, pelo menos, e-mail e SMS;

**1.6.11.2.** 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;

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

**1.6.11.4.** 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;

**1.6.11.5.** 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;

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

**1.6.11.7.** 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;

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

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

**1.6.11.10.** 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;

**1.6.11.11.** As notificações emitidas deverão ser exibidas juntamente às atualizações no processo, de forma a exibir os envolvidos com o registro de data e hora;

**1.6.11.12.** As notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, informando aos usuários internos se a notificação foi entregue, aberta e se o link externo de acompanhamento foi acessado a partir da notificação;

**1.6.11.13.** Possibilidade de notificar o usuário quando houver falha na entrega notificações, informando o motivo detalhado da falha;

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

**1.6.11.15.** Possibilidade de registro e exibição, 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.

## **1.6.12. Organograma de Setores**

**1.6.12.1.** Possibilidade de criar automaticamente organogramas dinâmicos a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;

**1.6.12.2.** Não possuir limites de criação de setores na estrutura, de modo que poderão ser cadastrados tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;

**1.6.12.3.** Possibilidade de exibir informações sobre os usuários integrantes de cada setor, tais como nome, cargo e data que esteve online pela última vez;

**1.6.12.4.** Identificação visual dos usuários que estão online no momento;

**1.6.12.5.** Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;

**1.6.12.6.** Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;

**1.6.12.7.** Possibilidade de exibição de lista de telefones dos usuários pertencentes a cada setor;

**1.6.12.8.** Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;

**1.6.12.9.** Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;

**1.6.12.10.** 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;

**1.6.12.11.** Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;

### **1.6.13. Controle de Prazos**

**1.6.13.1.** Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;

**1.6.13.2.** Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;

**1.6.13.3.** Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual serão apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;

**1.6.13.4.** Possibilidade de 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”;

**1.6.13.5.** Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;

**1.6.13.6.** 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;

**1.6.13.7.** 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;

**1.6.13.8.** 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;

**1.6.13.9.** 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;

**1.6.13.10.** 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;

**1.6.13.11.** 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;

#### **1.6.14. Status de Leitura e Rastreabilidade dos Documentos**

**1.6.14.1.** Possibilidade de 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;

**1.6.14.2.** Os registros de acesso a cada documento ou demanda deverão ser 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;

**1.6.14.3.** Possibilidade de o usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também deverá acessar as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;

**1.6.14.4.** 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;

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

**1.6.14.6.** Possibilidade de vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;

**1.6.14.7.** Possibilidade de vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo a 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”;

#### **1.6.15. Busca Avançada**

**1.6.15.1.** Possibilidade de utilização 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”;

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

**1.6.15.3.** 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”;

**1.6.15.4.** 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;

**1.6.15.5.** 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);

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

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

**1.6.15.8.** 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”;

## **1.6.16. Editor de Texto**

**1.6.16.1.** Possibilidade de utilizar editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;

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

**1.6.16.3.** Possibilidade de utilizar corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;

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

**1.6.16.5.** Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;

**1.6.16.6.** Possibilidade de salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;

**1.6.16.7.** Possibilidade de editar um rascunho por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;

**1.6.16.8.** Possibilidade de disponibilização dos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;

**1.6.16.9.** 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";

**1.6.16.10.** 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;

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

**1.6.16.12.** Possibilidade de referência a documentos/processos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;

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

**1.6.16.14.** Possibilidade de referência a um documento que deverá implicar em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;

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

**1.6.16.16.** 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;

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

### **1.6.17. Assinatura Eletrônica Avançada e Qualificada (padrão ICP-Brasil)**

**1.6.17.1.** Possibilidade de utilização de Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública, 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.

**1.6.17.2.** Possibilidade de 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 deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;

**1.6.17.3.** Deverão estar em conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES;

**1.6.17.4.** Possibilidade de 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;

**1.6.17.5.** 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;

**1.6.17.6.** 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;

**1.6.17.7.** Possibilidade de autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e- CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, viabilizando 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;

**1.6.17.8.** A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não deverá exigir instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;

**1.6.17.9.** 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;

**1.6.17.10.** 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;

**1.6.17.11.** Deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;

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

**1.6.17.13.** 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;

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

**1.6.17.15.** 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;

**1.6.17.16.** A efetivação da assinatura eletrônica deverá estar condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;

## **1.6.18. Contrassenha**

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

**1.6.18.2.** 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;

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

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

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

## **1.6.19. Sistema de Classificação e Busca por Etiqueta Digital**

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

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

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

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

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

**1.6.19.6.** A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só fica visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;

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

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

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

## **1.6.20. Hospedagem Segura de Anexos:**

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

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

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

**1.6.20.4.** Exibição do tamanho do anexo na plataforma;

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

**1.6.20.6.** 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;

## **1.6.21. Gerenciamento de Contatos e Organizações:**

**1.6.21.1.** Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;

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

**1.6.21.3.** 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;

**1.6.21.4.** 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;

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

**1.6.21.6.** 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;

**1.6.21.7.** 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;

**1.6.21.8.** 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;

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

**1.6.21.10.** 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);

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

**1.6.21.12.** Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;

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

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

## **1.6.22. Personalização da Interface do Sistema:**

**1.6.22.1.** 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;

**1.6.22.2.** Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma;

## **1.6.23. Central de Atendimento**

**1.6.23.1.** Possibilitar 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;

**1.6.23.2.** Possibilidade de acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através da conta Google, de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login Gov.br do Governo Federal (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/>). Na hipótese de determinado CPF não estar associado a um cadastro existente, um novo usuário externo deverá ser criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;

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

**1.6.23.4.** Possibilidade de disponibilização da carta de serviços na Central de Atendimento, com índice dos serviços públicos prestados, os quais podem ser descritos, hierarquizados, vinculados a setores e buscados pelo título, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.23.5.** Possibilidade de 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;

**1.6.23.6.** 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);

**1.6.23.7.** Possibilidade de subscrever um documento em conjunto, 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;

**1.6.23.8.** 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”.

**1.6.23.9.** Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;

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

**1.6.23.11.** Na Central de Atendimento, há a possibilidade de envio de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;

**1.6.23.12.** Possibilidade de o usuário externo (requerente) 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 exclusivo pelo balcão interno da Administração Pública, os quais não estarão exibidos na Central de Atendimento;

**1.6.23.13.** Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, há a possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos através da Central de Atendimento;

**1.6.23.14.** Possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente) após a resolução do protocolo eletrônico por todos os setores envolvidos, através da Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico e viabilizará o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;

**1.6.23.15.** Possibilidade de registro de manifestação na ouvidoria digital autonomamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento;

**1.6.23.16.** Após a resolução da manifestação na ouvidoria digital por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento, viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;

## **1.6.24. EAD - Sistema de Treinamento de Usuários**

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

**1.6.24.2.** 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;

**1.6.24.3.** 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;

**1.6.24.4.** 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;

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

**1.6.24.6.** 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;

**1.6.24.7.** 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;

**1.6.24.8.** 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.

## **1.6.25. Da Migração de Dados**

**1.6.25.1.** A empresa contratada será integralmente responsável pela migração completa, segura, íntegra e auditável de todos os dados e configurações da plataforma atualmente em uso (sistema legado) para a nova plataforma a ser implantada, sem qualquer perda, comprometimento ou descaracterização das informações.

A migração deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

**1.6.25.2.** Inclusão de todos os dados históricos, tais como cadastros, transações, documentos, arquivos anexos, metadados, registros operacionais, logs de atividade, assinaturas e demais informações relevantes contidas na base anterior;

**1.6.25.3.** Migração de todas as configurações e parametrizações da plataforma anterior que sejam tecnicamente compatíveis com a nova plataforma;

**1.6.25.4.** Manutenção da estrutura de usuários, perfis, permissões de acesso, grupos e setores definidos anteriormente;

**1.6.25.5.** Preservação da organização documental e hierárquica, com manutenção das relações entre memorandos, processos, ofícios, trânsitos e classificações.

**1.6.25.6.** Garantia de que os dados migrados estejam íntegros, completos e sem qualquer tipo de alteração indevida;

**1.6.25.7.** Manutenção da lógica de organização, classificação e vinculação dos dados, conforme a estrutura funcional do sistema legado.

**1.6.25.8.** Criação de ambiente de testes para execução de simulações e validação conjunta com a equipe técnica da contratante;

**1.6.25.9.** Correção das inconformidades eventualmente apontadas pela contratante.

**1.6.25.10.** Proteção de todos os dados contra acesso não autorizado, perda, vazamento ou corrupção durante todo o processo;

**1.6.25.11.** Cumprimento integral à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

**1.6.25.12.** Compromisso formal de sigilo e uso exclusivo das informações migradas para fins contratuais.

**1.6.25.13.** A migração será considerada concluída somente após validação formal da contratante, com base em testes de conformidade, verificação da integridade dos dados e funcionamento do sistema;

**1.6.25.14.** A contratada deverá prestar suporte técnico durante e após o processo de migração, até a estabilização completa da nova plataforma.

**1.6.25.15.** Todos os custos, diretos ou indiretos, relacionados à migração estão integralmente inclusos no valor global do contrato, sendo vedada qualquer cobrança adicional pela execução dessa atividade;

**1.6.25.16.** A responsabilidade integral pela migração é da contratada, inclusive quanto à qualidade dos dados, cumprimento de prazos e atendimento aos requisitos estabelecidos neste contrato.

**1.6.25.17.** A contratada será a única responsável por qualquer falha, perda de informação ou inconsistência decorrente da migração.

**1.6.25.18.** A migração completa dos dados deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da solicitação formal da contratante, sendo permitida a prorrogação por igual período, desde que devidamente justificada e aceita pela contratante.

## **1.6.26.            Descritivo Técnico do Sistema**

**1.6.26.1.** O descritivo abaixo foi agrupado por área, de forma abrangente para melhor organização das informações, as nomenclaturas podem sofrer alterações entre os sistemas ofertados sendo que as empresas deverão apresentar as funcionalidades no formato da arquitetura do software de sua propriedade, devendo atender aos requisitos solicitados.

**1.6.26.2.** Possibilidade de disponibilização de página pública na Central de Atendimento, com índice dos serviços e viabilidade de busca pelo título do serviço, nos termos do Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.26.3.** Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços da Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.26.4.** Possibilidade de definição de hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.26.5.** Possibilidade de descrição dos serviços presentes na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.26.6.** Possibilidade de definição do setor responsável por um serviço da Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.26.7.** Possibilidade de transparência na disponibilização da Carta de Serviços, através da Central de Atendimento, contendo descrição dos serviços da Administração Pública, bem como dos setores responsáveis pela sua prestação, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.26.8.** Possibilidade de associação de um Serviço da Carta a um assunto de protocolo ou ouvidoria, de forma que sejam viabilizadas a abertura e a tramitação da solicitação externa dentro da plataforma, nos termos do Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.26.9.** Possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, por serviço incluído na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.26.10.** Possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.26.11.** Possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.26.12.** Possibilidade de inclusão de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.26.13.** 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, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;

## **1.6.27. Módulos**

### **1.6.27.1. Memorando**

**1.6.27.1.1.** Possibilidade de controle de informações oficiais entre setores a Administração Pública, com numeração automática e sequencial;

**1.6.27.1.2.** Possibilidade de geração automática de QR Code, para facilitar a localização de documentos;

**1.6.27.1.3.** Possibilidade de elaborar de documentos em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;

**1.6.27.1.4.** Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.6.27.1.14.** Possibilidade de exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;

**1.6.27.1.15.** Possibilidade de exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo;

## **1.6.27.2. Ofício Eletrônico**

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

**1.6.27.2.2.** 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 (caso disponível);

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

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

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

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

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

**1.6.27.2.8.** Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.

### **1.6.27.3. Comunicação Interna - Circular**

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

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

**1.6.27.3.3.** Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;

**1.6.27.3.4.** Possibilidade de definição de prioridade “Urgente”, o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;

**1.6.27.3.5.** 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;

**1.6.27.3.6.** Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações.

**1.6.27.3.7.** Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;

**1.6.27.3.8.** Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;

**1.6.27.3.9.** Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;

**1.6.27.3.10.** Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;

**1.6.27.3.11.** Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;

**1.6.27.3.12.** Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento;

**1.6.27.3.13.** Possibilidade de rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;

#### **1.6.27.4. Protocolo Eletrônico do Cidadão**

**1.6.27.4.1.** Possibilidade de abertura de protocolo por usuários internos ou externos na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;

**1.6.27.4.2.** Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;

**1.6.27.4.3.** Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;

**1.6.27.4.4.** Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;

**1.6.27.4.5.** Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática;

**1.6.27.4.6.** Possibilidade de registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;

**1.6.27.4.7.** 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;

**1.6.27.4.8.** 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;

**1.6.27.4.9.** Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;

**1.6.27.4.10.** Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;

**1.6.27.4.11.** Possibilidade de 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;

**1.6.27.4.12.** Possibilidade de o responsável pela análise do protocolo ter acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);

**1.6.27.4.13.** 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);

**1.6.27.4.14.** 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.

**1.6.27.4.15.** 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 pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;

**1.6.27.4.16.** 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;

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

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

**1.6.27.4.19.** 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;

**1.6.27.4.20.** 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;

**1.6.27.4.21.** 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;

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

**1.6.27.4.23.** 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;

**1.6.27.4.24.** 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;

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

**1.6.27.4.26.** 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;

**1.6.27.4.27.** Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização

do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;

**1.6.27.4.28.** 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;

**1.6.27.4.29.** 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;

**1.6.27.4.30.** 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;

## **1.6.27.5. Ouvidoria Digital**

**1.6.27.5.1.** Módulo desenvolvido para atendimento à Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública;

**1.6.27.5.2.** Ouvidoria é um canal cuja finalidade é a apresentação de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, sua função é intermediar as relações entre o cidadão e a Administração Pública, enquanto conjunto de órgãos e pessoas jurídicas aos quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado nos âmbitos federal, estadual e municipal;

**1.6.27.5.3.** A ouvidoria digital viabiliza o recebimento das manifestações dos cidadãos, bem como a análise, a orientação, o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou pela apuração, a resposta ao manifestante e a conclusão da demanda;

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

**1.6.27.5.5.** 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;

**1.6.27.5.6.** Possibilidade de identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir: “Denúncia” viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da

Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; “Elogio” viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão;

**1.6.27.5.7.** “Reclamação” viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo; “Solicitação” viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema; e “Sugestão” viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo é sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;

**1.6.27.5.8.** Possibilidade de indicação do método de entrada do atendimento pelo servidor habilitado (atendente), quais sejam telefone, correspondência, e-mail, rede social, atendimento social ou site;

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

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

**1.6.27.5.11.** Possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente e/ou marcadores aplicados;

**1.6.27.5.12.** 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;

**1.6.27.5.13.** 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;

**1.6.27.5.14.** 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;

**1.6.27.5.15.** Possibilidade de recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;

**1.6.27.5.16.** Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;

**1.6.27.5.17.** Possibilidade de exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual deverá constar o setor destinatário da demanda;

**1.6.27.5.18.** O setor de destinatário da manifestação tem acesso integral a manifestação pelo setor destinatário ao seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);

**1.6.27.5.19.** 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);

**1.6.27.5.20.** 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;

**1.6.27.5.21.** 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;

**1.6.27.5.22.** 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 documento na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;

**1.6.27.5.23.** 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;

**1.6.27.5.24.** 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;

**1.6.27.5.25.** 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 informar um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) que permita sua identificação, esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; “Sigilosa”, quando o manifestante se identificar, mas solicitar o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas deverão visualizar 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);

#### **1.6.27.6. Pedido de e-SIC**

**1.6.27.6.1.** 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);

**1.6.27.6.2.** 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;

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

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

**1.6.27.6.5.** Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;

**1.6.27.6.6.** Possibilidade de categorização das demandas por assunto;

**1.6.27.6.7.** 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;

#### **1.6.27.7. Processo Administrativo**

**1.6.27.7.1.** 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;

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

**1.6.27.7.3.** 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;

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

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

**1.6.27.7.6.** 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;

**1.6.27.7.7.** 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;

**1.6.27.7.8.** Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos.

**1.6.27.7.9.** Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;

**1.6.27.7.10.** 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;

**1.6.27.7.11.** Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, viabilizando a captura de informações de maneira organizada;

**1.6.27.7.12.** Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;

**1.6.27.7.13.** Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;

**1.6.27.7.14.** Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;

**1.6.27.7.15.** Possibilidade de aproveitamento de dados dos usuários inseridos no processo;

**1.6.27.7.16.** Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;

**1.6.27.7.17.** Possibilidade de funcionalidade que permita a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”

**1.6.27.7.18.** 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;

**1.6.27.7.19.** Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;

**1.6.27.7.20.** Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de Processos Administrativos;

**1.6.27.7.21.** Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura;

## **1.6.27.8. Aplicativo para dispositivos móveis para Atendimento**

**1.6.27.8.1.** Possuir e disponibilizar aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e iOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Google Play e Apple Store, respectivamente;

**1.6.27.8.2.** Possibilitar a 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;

**1.6.27.8.3.** Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilitadas e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação;

**1.6.27.8.4.** Possibilidade de 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;

**1.6.27.8.5.** O aplicativo deverá ser totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo deverá ser a mesma utilizada na Central de Atendimento;

**1.6.27.8.6.** Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login “gov.br” (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo deverá ser criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;

**1.6.27.8.7.** 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;

**1.6.27.8.8.** Após efetivada a conexão no aplicativo, deverão ser 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;

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

**1.6.27.8.10.** Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu “Minha Conta”;

**1.6.27.8.11.** O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações;

**1.6.27.8.12.** Possibilidade de durante a consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma deverá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;

**1.6.27.8.13.** Possibilidade de interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;

**1.6.27.8.14.** Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;

**1.6.27.8.15.** Possibilidade de escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo;

**1.6.27.8.16.** Possibilidade de configurar os módulos para ficarem disponíveis no aplicativo acessíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente;

**1.6.27.8.17.** 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;

**1.6.27.8.18.** Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;

**1.6.27.8.19.** Possibilidade de selecionar o assunto para a criação do documento no aplicativo, viabilizando 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;

**1.6.27.8.20.** Possibilidade de finalizar o preenchimento do documento, sendo salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda;

**1.6.27.8.21.** Possibilidade de notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda deverão ser feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS)

**1.6.27.8.22.** Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato, através do menu “Sobre”.

## **1.6.27.9. Ato Oficial**

**1.6.27.9.1.** Módulo utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Administração Pública, tais como empenhos, portarias, decretos, leis, contratos, dentre outros;

**1.6.27.9.2.** Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Administração Pública;

**1.6.27.9.3.** Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para a classificação dos documentos e configuração do roteamento automático, viabilizando a distribuição do documento para setores pré-definidos;

**1.6.27.9.4.** Possibilidade de configuração que permita que determinados setores e/ou perfil de usuários possam enviar documentos;

**1.6.27.9.5.** Numeração automática do documento, com possibilidade de configuração de numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;

**1.6.27.9.6.** Possibilidade de configuração que permita que usuários externos consultem e co-assinem documentos;

**1.6.27.9.7.** Geração de QR-Code para cada documento criado;

**1.6.27.9.8.** Possibilidade de utilização de certificado digital ICP-Brasil, para que os servidores habilitados assinem arquivos em formato PDF anexados;

**1.6.27.9.9.** Possibilidade de co-assinatura, pelos demais usuários com acesso ao documento, dos anexos em formato PDF, utilizando certificado digital ICP-Brasil.

#### **1.6.27.10. Chamado Técnico**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.6.27.10.10.** 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;

#### **1.6.27.11. Parecer**

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

**1.6.27.11.2.** Controle automático da numeração dos pareceres;

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

**1.6.27.11.4.** Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.

#### **1.6.27.12. Processo Seletivo Simplificado**

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

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

**1.6.27.12.3.** 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;

**1.6.27.12.4.** 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);

**1.6.27.12.5.** 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;

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

**1.6.27.12.7.** Possibilidade de exportação de informações das inscrições realizadas em formato CSV.

#### **1.6.27.13. Carta de Serviços**

**1.6.27.13.1.** Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética, aderente ao Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.2.** Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.3.** Possibilidade de visualização de todos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.4.** Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.5.** Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.6.** Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.7.** Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.8.** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.9.** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.10.** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através da quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.11.** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação

através do acesso externo da plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e VI, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.12.** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.13.** Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.14.** Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.15.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada, aderente ao Art. 7º, §2º, I e II, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.16.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.17.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.18.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, III, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.19.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, IV, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.20.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, V, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.21.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, aderente ao Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.22.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.23.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.24.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.25.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.26.** Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, aderente ao Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.27.** Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

**1.6.27.13.28.** Possibilidade de realização de busca do serviço cuja prestação se pretende pelo seu título, pelo órgão responsável pela sua prestação, pelo perfil que lhe foi atribuído, pela categoria ao qual está vinculado e por ordem alfabética, e na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

#### **1.6.27.14. Consulta Prévia de Viabilidade**

**1.6.27.14.1.** 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;

**1.6.27.14.2.** 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;

**1.6.27.14.3.** 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;

**1.6.27.14.4.** 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;

**1.6.27.14.5.** 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;

**1.6.27.14.6.** 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;

**1.6.27.14.7.** 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;

**1.6.27.14.8.** Possibilitar através de mapa georreferenciado fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro, ferramenta para auxiliar os munícipes e profissionais arquitetos e engenheiros, a obter informações essenciais acerca da elaboração de seus projetos em lotes específicos;

**1.6.27.14.9.** Possibilitar informações e índices urbanísticos como: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas, dentre outras informações que a Administração Pública julgar necessário informar;

**1.6.27.14.10.** Possibilitar o acesso através de mapa online interativo para consulta de viabilidade.

**1.6.27.14.11.** Possibilidade de acesso ao mapa através de link (interno ou externo) disponibilizado pela Administração Pública onde ao selecionar a área ou o lote da

obra de interesse, poderá ser visualizado os índices urbanísticos, bem como os usos admitidos para a zona selecionada;

**1.6.27.14.12.** Possibilidade de na hipótese de dúvidas pelo usuário interessado, a abertura de protocolo, no qual poderá selecionar o assunto “Consulta de Viabilidade”, anexar os documentos obrigatórios e protocolizar seu pedido;

**1.6.27.14.13.** Possibilidade de acesso ao mapa de viabilidade através da Central de Atendimento da Administração Pública, por meio de computador, tablet ou smartphone;

**1.6.27.14.14.** Possibilidade de existência de suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias) no Mapa de Consulta de Viabilidade;

**1.6.27.14.15.** Possibilidade de exposição visual das zonas do município, por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;

**1.6.27.14.16.** 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 disponíveis a ele relativas, tais como inscrição imobiliária e zona;

**1.6.27.14.17.** Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável), em cada lote do município, contendo as informações de qual é o lote, em que zona está localizado, quais são os usos permitidos (residencial, comercial e/ou industrial), e demais especificações;

**1.6.27.14.18.** Possibilidade de criação de camadas personalizadas, viabilizando a exposição do sistema viário, de bairros, de dados ambientais (rios, APP's, etc.), de equipamentos públicos e de áreas de interesse da sociedade para simples conferência;

## **1.6.27.15. Mapa para Consulta Prévia de Viabilidade**

**1.6.27.15.1.** Possibilitar no sistema área de livre acesso à população com mapa interativo com as informações, compatíveis para acessos via computadores e dispositivos móveis;

**1.6.27.15.2.** Possibilitar exibir os lotes cadastrados, e ao clicar no lote, deverá exibir os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado;

**1.6.27.15.3.** Possibilitar a utilização de link para o módulo de protocolo, possibilitando ao usuário com dúvidas a abertura de uma solicitação, onde deverá permitir selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido;

**1.6.27.15.4.** O mapa deverá possibilitar visualização híbrida (com informações de terreno, vias);

**1.6.27.15.5.** Possibilidade de expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;

**1.6.27.15.6.** Possibilidade de realizar consultas por parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo pelo menos as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial);

**1.6.27.15.7.** Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao selecionar um lote, deverá exibir informações relativas, como: inscrição imobiliária, zona;

**1.6.27.15.8.** O mapa deverá possibilitar a criação de camadas personalizadas, com pelo menos as seguintes camadas pré-configuradas: sistema viário, bairros, dados ambientais e equipamentos públicos.

#### **1.6.27.16. Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo**

**1.6.27.16.1.** Possibilitar a análise de Projetos de construções unifamiliares, multifamiliares, institucionais, comércios, serviços e indústrias;

**1.6.27.16.2.** Possibilitar a análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;

**1.6.27.16.3.** Possibilitar a 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

**1.6.27.16.4.** Possibilidade de anexação dos Alvarás/Licenças de Obra/Construção ao final do processo;

**1.6.27.16.5.** Possibilidade de criação e edição de fluxos de trabalho e de processos (workflow);

**1.6.27.16.6.** 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;

**1.6.27.16.7.** Possibilidade de configuração do formato pretendido para o fornecimento da informação através de campo personalizado;

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

**1.6.27.16.9.** 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

**1.6.27.16.10.** Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que utilizado em conjunto com outros campos personalizáveis de endereçamento, propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à inserção de informações na plataforma;

**1.6.27.16.11.** Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma;

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

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

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

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

**1.6.27.16.16.** Possibilidade de análise e revisão de documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;

**1.6.27.16.17.** Possibilidade de aplicação de carimbo eletrônico em documentos e plantas técnicas;

**1.6.27.16.18.** Ferramenta de aferição dimensional da distância real entre dois pontos a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto;

**1.6.27.16.19.** Ferramenta de aferição dimensional da área real de elipses, retângulos ou formas poligonais, a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto;

**1.6.27.16.20.** Possibilidade de configuração de escala numérica padrão, na ferramenta de medição, vinculada ao documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre as dimensões apresentadas no arquivo e os objetos reais nele representados;

**1.6.27.16.21.** Possibilidade de configuração de escala numérica específica por medição realizada no documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre figuras de diferentes dimensões;

**1.6.27.16.22.** Possibilidade de personalização da funcionalidade de medição nos documentos em PDF da plataforma, viabilizando alterações na cor, espessura e opacidade da linha;

**1.6.27.16.23.** Possibilidade de realização de inspeção das configurações das medições realizadas anteriormente nos documentos da plataforma através de ferramenta de ajustamento dos pontos de medição aos gráficos na página, viabilizando o atingimento de maior exatidão às aferições realizadas através da plataforma;

**1.6.27.16.24.** Possibilidade de configuração de ajuste da precisão da medição, viabilizando a especificação do número de casas decimais pretendido, entre números inteiros a quatro casas decimais.

**1.6.27.16.25.** Possibilidade de deferimento ou indeferimento de documento que estiver sob a análise de determinado setor da Administração Pública, através de seleção de campo específico na plataforma;

**1.6.27.16.26.** Na hipótese de pendência de decisão ou indeferimento de determinado documento, impossibilidade de exibição ao usuário externo dos eventos de assinatura e documentos concebidos em decorrência daquele, viabilizando que apenas seja possível a visualização destes durante a vigência da decisão administrativa de deferimento do pedido;

**1.6.27.16.27.** Possibilidade de aposição de assinatura em documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;

**1.6.27.16.28.** Possibilidade de anexação de Licenças, Alvarás ou Certidões de Projetos, Obras ou Demolições, bem como boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital;

**1.6.27.16.29.** Possibilidade de 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;

**1.6.27.16.30.** Possibilidade de cadastro através de atendimento presencial pelos servidores habilitados da Administração Pública, acompanhado dos documentos em formato físico, cujo escaneamento e digitalização será de responsabilidade da Administração Pública; ou em formato digital, disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);

**1.6.27.16.31.** Possibilidade de os usuários externos realizarem o envio de documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG;

**1.6.27.16.32.** Possibilidade de efetivação do protocolo dos pedidos condicionada à anexação de todos os documentos definidos previamente como obrigatórios pela Administração Pública;

**1.6.27.16.33.** Possibilidade de consulta do andamento dos processos pelos usuários externos, na medida em que seja 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;

**1.6.27.16.34.** Possibilidade de os servidores habilitados visualizarem se os usuários externos receberam os documentos, se os visualizaram ou se efetivaram o download dos arquivos anexados ao pedido de análise, viabilizando o atendimento aos princípios da transparência e eficiência da prestação dos serviços públicos, em aderência ao Art. 37 da CF;

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

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

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

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

**1.6.27.16.39.** Possibilidade de após protocolo do pedido, a plataforma deverá enviar 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;

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

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

**1.6.27.16.42.** Possibilidade de acessar os documentos anexados no protocolo;

**1.6.27.16.43.** Possibilidade de análise individualizada dos anexos na plataforma, através de funcionalidade de revisão/análise, 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;

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

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

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

**1.6.27.16.47.** Possibilidade de disponibilização de todos os anexos para download, caso o analista deles necessite;

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

**1.6.27.16.49.** Possibilidade de uma vez emitidos os documentos gerados pelo sistema tributário ao final do processo, estes poderão ser anexados à plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);

**1.6.27.16.50.** Possibilidade de assinatura eletrônica de documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code, para viabilizar a consulta das informações protocolizadas e a integridade dos arquivos e dados do processo, este procedimento deverá ocorrer ao final da aprovação dos projetos;

**1.6.27.16.51.** Quando necessário, possibilidade de geração e impressão de PDF de todo o protocolo, no qual constarão todas as informações e tramitações ocorridas no processo, tais como o código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto às suas versões, data de inserção, responsável pela inserção de informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário em que foram visualizados;

**1.6.27.16.52.** Possibilidade de 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;

**1.6.27.16.53.** Possibilidade de transmissão individualizada e integrada dos alvarás para construção civil e dos documentos de “Habite-se” ao Sisobra, trazendo mais celeridade e automatização aos processos da Administração Pública, a qual não terá que gerar arquivo e cadastrá-lo manualmente no sistema Sisobra;

**1.6.27.16.54.** Possibilidade de envio e armazenamento seguro do certificado digital ICP-Brasil, vinculado ao CNPJ da Administração Pública, que deverá ser utilizado para assinatura dos dados transmitidos pela plataforma para o Sisobra através de integração;

**1.6.27.16.55.** Possibilidade de visualização da situação dos dados, bem como a data e hora da criação e do envio do documento a cada alvará para construção civil e documento de “Habite-se” gerado e transmitido pela plataforma para o Sisobra através de integração;

**1.6.27.16.56.** Possibilidade de retificação de alvará para construção civil transmitido ao Sisobra e pendente de assinatura, por meio de recategorização e informação do número de protocolo da transmissão anterior, desde que

respeitadas as regras estabelecidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);

**1.6.27.16.57.** Possibilidade de cancelamento de alvará para construção civil previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;

**1.6.27.16.58.** Possibilidade de reativação de alvará para construção civil previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;

**1.6.27.16.59.** Possibilidade de realização de transmissão da versão retificada de alvará para construção civil, na hipótese de existir cadastramento prévio do documento no Sisobra;

**1.6.27.16.60.** Possibilidade de cancelamento de documento de “Habite-se” previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;

**1.6.27.16.61.** Possibilidade de reativação de documento de “Habite-se” previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;

**1.6.27.16.62.** Possibilidade de exibição de retorno de erro enviado pelo Sisobra nos documentos transmitidos através da plataforma;

**1.6.27.16.63.** Possibilidade de exibição de histórico de cada alteração, recategorização, reativação ou cancelamento efetuados nos documentos transmitidos ao Sisobra através da plataforma;

**1.6.27.16.64.** Possibilidade de envio de até 100 anexos por vez em documentos, com tamanho máximo por arquivo de 64MB;

## **1.6.27.17. Licenciamento Ambiental Digital**

**1.6.27.17.1.** Possibilitar o recebimento de demandas para aprovações de projetos ambientais;

**1.6.27.17.2.** Possibilidade de configuração de rotas iniciais para que haja direcionamento automático do pedido para o setor da Administração Pública responsável;

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

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

**1.6.27.17.5.** 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;

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

**1.6.27.17.7.** 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 pedidos de licenciamento e interagir naqueles que estiverem em aberto;

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

**1.6.27.17.9.** Possibilidade de download de todos os anexos compactados em formato ZIP ou RAR;

**1.6.27.17.10.** Possibilidade de acompanhamento online da análise 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.

**1.6.27.17.11.** 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;

**1.6.27.17.12.** 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.

## **1.6.27.18. Fiscalização de Obras e Posturas**

**1.6.27.18.1.** Possibilitar a fiscalização para viabilizar o recebimento e atendimento de demandas através de fluxo de trabalho (workflow) pré-estabelecido pela Administração Pública as quais podem chegar, inclusive, através do Módulo de Ouvidoria, decorrentes de denúncias;

**1.6.27.18.2.** Possibilidade de inserção dos documentos editados na plataforma, quais sejam plantas técnicas e fotografias, bem como de responder o protocolo;

**1.6.27.18.3.** 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;

**1.6.27.18.4.** 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;

**1.6.27.18.5.** Possibilidade de encaminhamento interno para os setores responsáveis;

**1.6.27.18.6.** Possibilidade de geração de arquivo em formato em PDF, no qual constará a condensação das informações e dos documentos tramitados na denúncia;

**1.6.27.18.7.** Possibilidade de visualização das demandas em formato de mapa, viabilizando a identificação dos pontos nos quais se encontram;

**1.6.27.18.8.** Possibilidade do envio de cópia do documento para o usuário externo (requerente) ou para terceiro, caso necessário.

#### **1.6.27.19. Aplicativo de Fiscalização**

**1.6.27.19.1.** Possuir aplicativo para fiscalização, em formato de lista de checagem, integrado diretamente à plataforma, onde o servidor habilitado poderá viabilizar a análise de conformidade de itens fiscalizados em campo, independentemente de conexão com a internet;

**1.6.27.19.2.** Possibilidade de configuração de formulários de fiscalização, possibilitando à Administração Pública a fiscalização de qualquer objeto, local ou serviço, tais como obras, serviços de saúde, empresas, contribuintes, água, requisitos de segurança, dentre outros;

**1.6.27.19.3.** Possibilidade de acesso do servidor habilitado (fiscal) no aplicativo através de usuário e senha cadastrados;

**1.6.27.19.4.** Possibilidade de configuração de diferentes campos dentro de formulários para preenchimento pelo servidor habilitado (fiscal) durante a fiscalização;

**1.6.27.19.5.** Possibilidade de utilização offline do aplicativo, viabilizando a realização de fiscalizações em locais sem acesso à internet;

**1.6.27.19.6.** Possibilidade de captura automática da localização geográfica da fiscalização, através de funcionalidade integrada ao GPS do aparelho, bem como de descrição textual da localização da fiscalização;

**1.6.27.19.7.** Possibilidade de identificação do objeto ou serviço vinculado à fiscalização, através de seleção em lista pré-cadastrado ou por meio de preenchimento de campo textual;

**1.6.27.19.8.** Possibilidade de resposta binária para a análise de conformidade em cada um dos itens fiscalizados, através da seleção dos campos “S” para “sim”, “N” para “não” e “N/A” para “não se aplica”;

**1.6.27.19.9.** Enquanto não sincronizada, possibilidade de salvamento da fiscalização em andamento como rascunho, viabilizando a continuação do preenchimento em momento futuro;

**1.6.27.19.10.** Possibilidade de inclusão de observação final e anexação de arquivos, tais como imagens e PDF;

**1.6.27.19.11.** Possibilidade de inserção de legendas e marcações nos arquivos de imagem anexados, que poderão ser capturadas através da câmera do aparelho ou selecionada na galeria do aparelho;

**1.6.27.19.12.** Possibilidade de integração da fiscalização à plataforma através de sincronização, desde que o aparelho esteja conectado à internet;

**1.6.27.19.13.** Possibilidade de sincronização imediata da fiscalização na plataforma, caso o dispositivo; esteja com acesso à internet, ou de sincronização posterior;

**1.6.27.19.14.** Possibilidade de exibição de todas as fiscalizações sincronizadas e pendentes dessincronização;

**1.6.27.19.15.** Possibilidade de vinculação de fiscalização concluída e sincronizada a algum documento já em trâmite na Administração Pública, através de inserção de caractere em campo específico da interface web da plataforma;

## **1.6.27.20. Fluxo de Processos - Gestão avançada de processos (workflow)**

**1.6.27.20.1.** Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;

**1.6.27.20.2.** Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;

**1.6.27.20.3.** Possibilidade de configuração de setores pela tramitação do processo;

**1.6.27.20.4.** 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;

**1.6.27.20.5.** Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;

**1.6.27.20.6.** 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;

**1.6.27.20.7.** Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos documentos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia aos processos da Administração Pública;

**1.6.27.20.8.** Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP ou RAR;

**1.6.27.20.9.** Possibilidade de análise dos anexos do processo e marcar como aprovados/reprovados e ou inválido/reprovado, permitindo, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;

**1.6.27.20.10.** Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um documento nativo 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;

**1.6.27.20.11.** O arquivo gerado através da árvore de processos é concebido em PDF (Formato de Documento Portátil), 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;

**1.6.27.20.12.** Possui 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.

**1.6.27.20.13.** Possui tecnologia avançada de processamento assíncrono de dados e armazenamento, a qual permite que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração.

**1.6.27.20.14.** Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do documento, na qual estarão contidos todos os seus despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um documento;

**1.6.27.20.15.** Possibilidade de geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a verificação de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;

**1.6.27.20.16.** 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 documento;

**1.6.27.20.17.** 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;

**1.6.27.20.18.** Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do documento, 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, o que facilitará o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados, inclusive nas prestações de contas aos órgãos de controle;

**1.6.27.20.19.** Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, as quais serão inseridas e numeradas na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;

**1.6.27.20.20.** Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente, respeitado prazo mínimo específico;

**1.6.27.20.21.** 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;

**1.6.27.20.22.** Atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra dos documentos, característica inerente à plataforma digital;

**1.6.27.20.23.** Após cada movimentação que contiver anexo em formato não compilável em PDF na árvore de processos, haverá página de referência a tais arquivos;

**1.6.27.20.24.** Quando o documento sujeito à compilação contiver hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, a cópia integral atualizada do documento mencionado será inserida e numerada na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;

**1.6.27.20.25.** Tratando-se de árvore de processos com muitos documentos e anexos, sua geração ocorrerá em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação automática de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do documento na árvore, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.

#### **1.6.27.21. Assinatura digital em lote**

**1.6.27.21.1.** 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;

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

**1.6.27.21.3.** 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;

**1.6.27.21.4.** 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;

**1.6.27.21.5.** Possibilidade de utilizar assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;

**1.6.27.21.6.** Possibilidade de utilizar assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;

**1.6.27.21.7.** 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.

## **1.6.27.22. Relatórios**

### **1.6.27.22.1. Informações gerenciais**

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

**1.6.27.22.1.2.** 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;

**1.6.27.22.1.3.** 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.

**1.6.27.22.1.4.** 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.

**1.6.27.22.1.5.** 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 dois dias.

**1.6.27.22.1.6.** 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.

**1.6.27.22.1.7.** 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.

**1.6.27.22.1.8.** 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.

**1.6.27.22.1.9.** Possibilidade de relatório de 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;

**1.6.27.22.1.10.** 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;

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

**1.6.27.22.1.12.** Possibilidade de escolha de quais tipos de documento deverão ser considerados os indicadores;

**1.6.27.22.1.13.** Possibilidade de acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista;

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

**1.6.27.22.1.15.** Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.

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

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

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

## **1.6.27.23. Progresso no Sistema de Treinamento de Usuários**

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

## **1.6.27.24. Quantitativo de documentos**

**1.6.27.24.1.** 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.

#### **1.6.27.25. Acessos diários**

**1.6.27.25.1.** 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.

**1.6.27.25.2.** 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.

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

#### **1.6.27.26. Estatística**

**1.6.27.26.1.** 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:

**1.6.27.26.2.** Total de usuários e por nível de acesso;

**1.6.27.26.3.** Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);

**1.6.27.26.4.** Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;

**1.6.27.26.5.** Anexos e seu tamanho total;

**1.6.27.26.6.** Acessos.

#### **1.6.27.27. Informações sobre consumo de recursos**

**1.6.27.27.1.** 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).

**1.6.27.27.2.** Possibilidade de acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.

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

**1.6.27.27.4.** 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.

#### **1.6.27.28. Informações de auditoria**

**1.6.27.28.1.** 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”.

**1.6.27.28.2.** 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.

**1.6.27.28.3.** 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.

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

**1.6.27.28.5.** Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV.

#### **1.6.27.29. Gráficos de utilização**

**1.6.27.29.1.** Relatório quantitativo de documentos da Administração Pública, através de escolha do tipo de documento, do período a ser considerado, do tipo de contagem, bem como se deverão ser exibidos os setores inativos ou não;

**1.6.27.29.2.** Possibilidade de geração, por servidores habilitados delegados, de relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, para viabilizar 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”;

**1.6.27.29.3.** Possibilidade de personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado;

**1.6.27.29.4.** Possibilidade geração de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora;

**1.6.27.29.5.** Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV, bem como geração de arquivo em PDF;

**1.6.27.29.6.** 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 usuário e por situação;

### **1.6.27.30. Relatório georreferenciado**

**1.6.27.30.1.** Possibilidade de geração de relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, consubstanciado na geolocalização dos documentos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo e situação;

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

**1.6.27.30.3.** No relatório de mapa de pinos, possibilidade de 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;

**1.6.27.30.4.** 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.

**1.6.27.30.5.** 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.

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

**1.6.27.30.7.** 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.

**1.6.27.30.8.** 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.

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

**1.6.27.30.10.** 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.

## **1.6.27.31. Serviços**

### **1.6.27.31.1. Implantação:**

**1.6.27.31.1.1.** 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.

## **1.6.28. Condições gerais**

**1.6.28.1.** 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.

**1.6.28.2.** 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.

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

**1.6.28.4.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

## **1.6.29. Suporte:**

**1.6.29.1.** 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.

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

**1.6.29.3.** 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.

**1.6.29.4.** 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.

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

**1.6.29.6.** 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.

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

**1.6.29.8.** 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.

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

**1.6.29.10.** 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.

**1.6.29.11.** 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.

**1.6.29.12.** Suporte de segunda a sexta das 7h às 19h.

**1.6.29.13.** (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:

**1.6.29.14.** Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;

**1.6.29.15.** Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;

**1.6.29.16.** Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado;

## **1.6.30. Cessão de uso da plataforma**

**1.6.30.1.** O início da cessão de uso da plataforma é imediato após a homologação do cronograma de implantação pelo CONTRATANTE, bem como são disponibilizadas todas as funções ao administrador do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a homologação.

**1.6.30.2.** 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.

| Etapas                      | Unidade  | Prazo (meses) |   |   |   | demais |
|-----------------------------|----------|---------------|---|---|---|--------|
|                             |          | 1             | 2 | 3 |   |        |
| Implantação e treinamento   | Unitário | X             |   |   |   |        |
| Licenciamento da plataforma | Mensal   | X             | X | X | X |        |
| Suporte técnico             | Mensal   | X             | X | X | X |        |

## **1.6.31. Prova De Conceito**

**1.6.31.1.** A aceitabilidade do objeto ainda na fase licitatória, será aferida via validação técnica através da demonstração do sistema, que deverá ser providenciado pela licitante classificada em primeiro lugar.

**1.6.31.2.** O pregoeiro notificará a licitante classificada em primeiro lugar, fixando data, local e horário para a apresentação do sistema. O prazo de apresentação do sistema não será inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação. O prazo poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa e condicionada a aceitabilidade pela Administração Pública.

**1.6.31.3.** A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do sistema, em dia e hora ajustados com a Administração, no prazo acima mencionado, de forma presencial ou por videoconferência, utilizando

equipamentos de sua propriedade (computadores, notebooks, impressoras, modem de acesso à internet, entre outros).

Ao final da apresentação do sistema, a Administração, por sua equipe técnica, emitirá termo no qual constará o resultado final, com a observação de que o sistema deverá atender, na demonstração, 100% das exigências do Termo de Referência.

**1.6.31.4.** A não aprovação incidirá na desclassificação da licitante.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

**2.2.** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, sendo a sua ausência justificada no Estudo Técnico Preliminar.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** deverá considerar todo o ciclo de vida do objeto.

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, no item 8.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021

### **4.1. Da garantia da contratação:**

**4.1.1.** A contratada prestará garantia ao Contrato e aos Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**4.1.2.** Caberá ao contratado optar, em resposta à ofício encaminhado por esta prefeitura no momento da homologação, por uma das seguintes modalidades de garantia:

**4.1.2.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**4.1.2.2.** Seguro-garantia;

**4.1.2.3.** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**4.1.2.4.** Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**4.1.3.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la no prazo de 1 (um) mês, a contar da resposta ao ofício encaminhado por esta Prefeitura de que trata o item 4.1.2.

**4.1.4.** A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**4.1.5.** A garantia deverá ser apresentada via e-mail ou mediante protocolo online na plataforma disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Registro, em conformidade com as disposições neste termo de referência.

**4.1.6.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 10 (dez) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**4.1.7.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**4.1.8.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item abaixo.

**4.1.9.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**4.1.10.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**4.1.10.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**4.1.10.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**4.1.10.3.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**4.1.11.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

**4.1.12.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser indicada por esta Prefeitura, com correção monetária.

**4.1.13.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**4.1.14.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

**4.1.15.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**4.1.16.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**4.1.17.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**4.1.17.1.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo [art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**4.1.17.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

**4.1.18.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**4.1.19.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**4.1.20.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**4.1.20.1.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

**4.1.20.2.** Além da garantia de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

**4.1.20.3.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

## **4.2. Da subcontratação:**

**4.2.1.** Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

### **5.1. Da execução:**

**5.1.1.** A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços (disponibilização do sistema em ambiente web, implantação, configurações iniciais, treinamentos, etc.) após o recebimento da Autorização de Início de Serviços (A.I.S.). A confirmação da disponibilidade do sistema e das credenciais de acesso deve ocorrer no prazo máximo de 30 dias corridos, conforme estabelecido no cronograma de implantação.

**5.1.2.** Os serviços de implantação, treinamento e suporte técnico poderão ser executados presencialmente ou remotamente, conforme a necessidade e solicitação da Administração, no horário comercial estipulado (08h30min às

11h30min e 14h00min às 16h30min). Todas as despesas decorrentes de transporte, deslocamento, alimentação, seguros, mão de obra, entre outras, são de responsabilidade exclusiva da Contratada, quando houver atendimento presencial.

**5.1.3.** Caso não seja possível realizar algum atendimento (presencial ou remoto) dentro do prazo ou na data previamente agendada, a Contratada deverá comunicar, por escrito, as razões do impedimento, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que seja avaliada eventual prorrogação de prazo ou reagendamento, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

**5.1.4.** Os serviços deverão ser executados conforme as quantidades, prazos, especificações descritas e de acordo com as disposições do presente Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, do instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo, contemplando:

**5.1.4.1.** Disponibilização e manutenção contínua do ambiente SaaS, com acesso via web, garantindo alta disponibilidade, integridade e segurança das informações;

**5.1.4.2.** Treinamentos presenciais ou remotos, incluindo o fornecimento de material didático, guias de usuário e demais recursos necessários;

**5.1.4.3.** Suporte técnico durante a vigência do contrato, tanto remoto quanto presencial, caso seja necessário;

**5.1.4.4.** Atualizações e melhorias contínuas do sistema, sem custo adicional para a Contratante, conforme descrito no escopo e nas condições estabelecidas no contrato;

**5.1.4.5.** Apoio na gestão de documentos e processos digitais, abrangendo parametrizações e configurações específicas para atender às demandas dos usuários, conforme detalhado no Termo de Referência.

## **5.2. Da garantia dos serviços:**

**5.2.1.** O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

**5.2.2.** Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos

órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**5.2.3.** No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

### **5.3. Dos direitos e das obrigações:**

#### **5.3.1. Dos direitos:**

**5.3.1.1.** Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **5.3.2. Das obrigações do contratante:**

**5.3.2.1.** Efetuar o pagamento ajustado;

**5.3.2.2.** Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

**5.3.2.3.** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;

**5.3.2.4.** Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**5.3.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**5.3.2.6.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

#### **5.3.3. Das obrigações da contratada:**

**5.3.3.1.** Executar o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão da prestação do serviço, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

**5.3.3.2.** Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

**5.3.3.3.** Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação, quando necessário;

**5.3.3.4.** Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.3.3.5.** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

**5.3.3.6.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;

**5.3.3.7.** Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação do serviço;

**5.3.3.8.** Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;

**5.3.3.9.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;

**5.3.3.10.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

**5.3.3.11.** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;

**5.3.3.12.** Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;

**5.3.3.13.** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;

**5.3.3.14.** A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus

empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;

**5.3.3.15.** Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;

**5.3.3.16.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

**5.3.3.17.** Em caso de rescisão ou término do contrato, a Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sem qualquer ônus adicional, todo o banco de dados utilizado pelo sistema (incluindo arquivos em formato aberto, layouts e diagrama de relacionamentos entre tabelas), de modo a permitir a continuidade do uso das informações em outro sistema, sem prejuízos ou perdas de dados.

**5.3.3.17.1.** A obrigação de disponibilização dos dados e documentação deverá ser cumprida em até **15 dias** a contar da notificação formal da Contratante ou da data de encerramento contratual, conforme previsto neste Termo de Referência e demais anexos do processo.

**5.3.3.17.2.** A Contratada observará a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) durante a exportação e transferência, mantendo sigilo e adotando medidas de segurança adequadas.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:

**6.2.1. Gestão do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que

envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**6.2.1.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

**6.2.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**6.2.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

**6.2.1.4.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

**6.2.1.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos

**6.2.1.6.** Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

**6.2.1.7.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

**6.2.1.8.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

**6.2.1.9.** Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr. **JOÃO MITSUJI SAKÔ**.

**6.2.2. Fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

**6.2.2.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

**6.2.2.2.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**6.2.2.3.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**6.2.2.4.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**6.2.2.5.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

**6.2.2.6.** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

**6.2.2.7.** Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

**6.2.2.8.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

**6.2.2.9.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. **ANDRÉ GUSTAVO DOS SANTOS RODRIGUES.**

**6.2.3. Fiscalização administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

**6.2.3.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

**6.2.3.2.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**6.2.3.3.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

**6.2.3.4.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**6.2.3.5.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

**6.2.3.6.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. **CLAUDICIR ALVES VASSÃO.**

**6.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021

### **7.1. Do recebimento:**

**7.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser atestada pelo fiscal técnico ou pessoa responsável, após verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

**7.1.1.1.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.2.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**7.1.2.1.** A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

**7.1.3.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.

**7.1.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**7.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.2.** Do pagamento:

**7.2.1.** Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

**7.2.2.** As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**7.2.3.** A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

**7.2.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.

**7.2.5.** Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**8.2.** Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

**8.2.1.** Habilitação jurídica:

**a)** No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**c)** No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**d)** No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

**8.2.2.** Habilitação fiscal, social e trabalhista:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**b)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

**c)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal de Registro – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS), dentro do prazo de validade, no caso da licitante ser sediada no município de Registro;

**d)** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

**8.2.3.** Qualificação Técnica

**a)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo **01 (uma) certidão ou atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

## 8.2.4. Declaração obrigatória (seguir modelo do anexo III do edital):

- a)** nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c)** nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d)** cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea "i", da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

**9.1.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea "j", da Lei Federal nº 14.133/2021

**10.1.** O processo licitatório em questão tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual

(PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme artigo 16, inc. II da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**10.2.** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e seguintes categorias econômicas: 02.29.00.04.122.0006.2242.3.3.90.40 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ - FICHA 355.

Registro, 19 de maio de 2025

**CÁSSIO RIBEIRO VALENÇA**

Agente Administrativo

**ANDRÉ GUSTAVO DOS SANTOS RODRIGUES**

Chefe de Seção Especial de Políticas Públicas de Tecnologias da Informação

**JOÃO MITSUJI SAKÔ**

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA****À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.863/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, **DECLARO** que:

- a)** nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c)** nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d)** cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro****ANEXO IV INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.863/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, declaro que as informações abaixo prestadas são verdadeiras e de que tenho pleno conhecimento que serão disponibilizadas para acesso público:

- a)** \_\_\_\_\_ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, assinará o Contrato e o Termo de Ciência e Notificação.
- b)** Indicação de e-mail institucional: \_\_\_\_\_
- c)** **Dados bancários da empresa:** Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ e Conta Corrente \_\_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ANEXO V MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X - XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 2.863/2025 - Edital nº 035/2025- Pregão Eletrônico nº 025/2025**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, regendo-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO** ([art. 92, I e II](#))

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB EM FORMATO SAAS PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, nas condições estabelecidas no **ANEXO II - Termo de Referência**.

**1.1.** Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    |               |                   |            |                |             |

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** O Edital da Licitação;
- 1.2.3.** A Proposta do contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**2.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



- b)** Seja juntado atestado emitido pelo fiscal que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente e a contento;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação e [Decreto Municipal nº 3685/2024](#).
- 2.7.** Em razão das limitações impostas pelo Art. 42, da Lei 101/2000, para o final de mandato eletivo, a vigência do contrato ficará a critério do(a) Chefe do Executivo Municipal, eleito(a) para o próximo mandato interesse na continuidade do presente Contrato, sendo necessário para tanto, um acordo entre as partes, através da assinatura de um Termo de Ajuste e Concordância, mantidas as demais cláusulas e condições contratuais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS** ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **ANEXO II Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA - PREÇO** ([art. 92, V](#))

**5.1.** O valor total da contratação é de **R\$..... (.....)**.

**5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO** ([art. 92, V e VI](#))

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **ANEXO II Termo de Referência** e em conformidade com o **ANEXO VI Cronograma de Pagamentos**, anexos a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE** ([art. 92, V](#))

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

**7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

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



**7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** ([art. 92, X, XI e XIV](#))

##### **8.1. São obrigações do Contratante:**

**8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.4.** 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;

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.9.** 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.



**8.10.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

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

**8.13.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.14.** 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

**9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.1.1.** preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**9.1.2.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**9.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.1.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;



**9.1.5.** 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;

**9.1.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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;

**9.1.7.** 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](#);

**9.1.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**9.1.9.** 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;

**9.1.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**9.1.11.** 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.



**9.1.12.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.1.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**9.1.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

**9.1.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.1.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

**9.1.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

**9.1.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.1.21.** 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](#);



**9.1.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



**10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10.13.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO** (art. 92, XII)

**11.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme **ANEXO II - Termo de Referência**.

**11.2.** As demais condições constam do **ANEXO II - Termo de Referência**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** (art. 92, XIV)

**12.1.** As penalidades que a contratada estará sujeita, constam do **ANEXO II - Termo de Referência**, sem prejuízo daquelas dispostas no Decreto Municipal 3.685/2024 dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL** ([art. 92, XIX](#))

**13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.3.1.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

**13.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.5.1.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.1.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.5.1.3.** Indenizações e multas.

**13.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**13.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** ([art. 92, VIII](#))

**1.1.** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.39.

**1.2.** **Ficha: XXXX - Fonte de Recurso: XXXXX - Aplicação/Variação: 110.000 - C/C: XXXXX - Nota de Reserva Orçamentária: /2025.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS** ([art. 92, III](#))

**15.1.** 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 SEXTA - ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**16.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**16.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92. §1º)**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Registro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92. §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

-----  
Representante legal do CONTRATANTE

-----  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -

**ANEXO VI MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO****CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1 Estamos CIENTES de que:**

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:**

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/202*



## ANEXO VII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2025

### FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS PARA PAGAMENTOS/2025

| MÊS: Janeiro   |  |  | 1º PAGTO |
|--|--|--|----------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> |  |  | 17/01    |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           |  |  | 23/01    |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      |  |  | 29/01    |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    |  |  | 30/01    |

| MÊS: Fevereiro   | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|--|----------|----------|----------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> | 31/01    | 06/02    | 17/02    |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           | 05/02    | 14/02    | 21/02    |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      | 10/02    | 19/02    | 26/02    |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    | 11/02    | 20/02    | 27/02    |

| MÊS: Março   | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|--|----------|----------|----------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> | 28/02    | 11/03    | 18/03    |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           | 07/03    | 14/03    | 21/03    |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      | 12/03    | 19/03    | 26/03    |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    | 13/03    | 20/03    | 27/03    |

| MÊS: Abril   | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|--|----------|----------|----------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> | 26/03    | 08/04    | 16/04    |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           | 03/04    | 14/04    | 23/04    |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      | 08/04    | 17/04    | 28/04    |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    | 09/04    | 22/04    | 29/04    |

| MÊS: Maio  | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|--|----------|----------|----------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> | 29/04    | 09/05    | 19/05    |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           | 06/05    | 14/05    | 23/05    |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      | 09/05    | 19/05    | 28/05    |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    | 12/05    | 20/05    | 29/05    |

| MÊS: Junho   | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|--|----------|----------|----------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> | 29/05    | 06/06    | 16/06    |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           | 04/06    | 12/06    | 24/06    |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      | 09/06    | 17/06    | 26/06    |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    | 10/06    | 18/06    | 27/06    |

| MÊS: Julho   | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|--|----------|----------|----------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> | 30/06    | 09/07    | 18/07    |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           | 04/07    | 15/07    | 24/07    |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      | 09/07    | 18/07    | 29/07    |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    | 10/07    | 21/07    | 30/07    |

| MÊS: Agosto  | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|--|----------|----------|----------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> | 30/07    | 08/08    | 18/08    |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           | 05/08    | 14/08    | 22/08    |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      | 08/08    | 19/08    | 27/08    |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    | 11/08    | 20/08    | 28/08    |

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

| MÊS: Setembro  | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|--|----------|----------|----------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> | 29/08    | 09/09    | 17/09    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           | 04/09    | 15/09    | 23/09    |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      | 09/09    | 18/09    | 26/09    |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    | 10/09    | 19/09    | 29/09    |

| MÊS: Outubro   | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|--|----------|----------|----------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> | 30/09    | 08/10    | 16/10    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           | 06/10    | 14/10    | 23/10    |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      | 09/10    | 17/10    | 29/10    |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    | 10/10    | 20/10    | 30/10    |

| MÊS: Novembro  | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|--|----------|----------|----------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> | 30/10    | 07/11    | 14/11    |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           | 05/11    | 13/11    | 19/11    |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      | 10/11    | 18/11    | 26/11    |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    | 11/11    | 19/11    | 27/11    |

| MÊS: Dezembro  | 1º PAGTO | RESTOS A PAGAR   |
|--|----------|------------------|
| <b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b> | 28/11    | 11/12            |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria           | 08/12    |                  |
| <b>Pagamento das NF's - Saúde</b>                                      | 16/12    | A PARTIR DE 2026 |
| <b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>    | 17/12    | A PARTIR DE 2026 |

\* Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 11 de dezembro só serão aceitos mediante justificativa da Diretoria responsável e autorização do Diretor Geral de Fazenda e Orçamento.

\*\* Obs: Informamos que as Notas Fiscais de Serviços (NFS-e) que tenham retenção de INSS emitidas pelos fornecedor serão aceitas, no máximo, até o dia 08 do mês subsequente à sua emissão, respeitando o cronograma de pagamento. Isso devido à obrigação que o município tem de enviar a EFD - Reinf (conforme Instrução Normativa RFB nº 2043 de 12/08/2021) dentro do prazo, não sendo possível abrir exceções.

Registro (SP) 03 de Janeiro de 2025.

Octávio Forti Neto  
Diretor Geral de Fazenda e Orçamento

Bruno José de Oliveira  
Diretor de Políticas Públicas de Finanças