



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2025

1. PREÂMBULO

A Senhora Diretora da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, torna público que realizará, por meio de seu(sua) Pregoeiro(a), a modalidade de licitação denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, para serviços de locação de sistema web para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 22.260, de 30 de março de 2023, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações legislativas subsequentes, e demais normas pertinentes.

1.1. Unidade compradora: Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo;

1.2. Pregoeiro(a): Michelle Heleno Araújo de Mello;

1.3. Endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras>;

1.4. Período para apresentação de propostas: da data de publicação deste Edital até a abertura da sessão pública;

1.5. Data de abertura da sessão pública: 15/04/2025 às 09h30min (nove horas e trinta minutos) - Horário de Brasília;

1.6. Modo de disputa: Aberto;

1.7. Critério de julgamento: Menor Preço Global;

1.8. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato "software as a service" (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto.

1.8.1. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas na plataforma <https://www.gov.br/compras> e as constantes neste Edital, prevalecerão as deste Instrumento Convocatório.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o **terceiro dia útil anterior** à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabilizar-se-á exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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.





FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

2.2.1. O representante terá poderes para oferecer propostas, formular lances, negociar, recorrer e praticar os demais atos inerentes ao certame.

2.2.2. Os poderes de que trata o subitem 2.2.1 deverão decorrer de representação legal conferida pelo ato constitutivo da pessoa jurídica ou serão atribuídos mediante instrumento de mandato, a ser firmado pelo representante legal do interessado para formalização do credenciamento, identificando o representante, a ser credenciado, com a informação do respectivo CPF – Cadastro de Pessoa Física.

2.2.3. O instrumento particular de mandato (procuração) deverá ser firmado pelo representante legal do interessado, com firma reconhecida em Tabelião de Notas ou assinada digitalmente, identificando a pessoa a ser credenciada, a sua qualificação e respectivo CPF.

2.2.4. O uso da senha é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente por ele ou por seu credenciado, não cabendo à Administração responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.2.5. Cada credenciado somente poderá representar apenas um licitante em cada Pregão Eletrônico.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste Edital e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação e de celebrar contratos administrativos em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Faculdade Direito de São Bernardo do Campo ou com servidor 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;

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

2.6.5. 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;

2.6.6. Servidor público da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo;

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

2.6.8. Empresas que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do art. 38, inciso II, da Lei nº 12.529/2011;

2.6.9. Empresas que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, direta e indireta, também por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do art. 33, incisos IV e V, da Lei nº 12.527/2011 e do art. 62, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 68.155/2023;

2.6.10. Empresas que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (art. 22 da Lei nº 12.846/2013) ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (art. 2º do Decreto Estadual nº 67.684/2023);

2.6.11. Empresas que estejam proibidas de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

2.6.12. Estrangeiros que não possuam autorização para funcionar no país ou não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.6.13. Empresas que estejam sob processo de falência, dissolução da sociedade, fusão, cisão ou incorporação;

2.6.14. Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.6.15. Empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.6.15.1. Consideram-se empresas integrantes do mesmo grupo econômico aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos compartilhados, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.7. O impedimento de que trata o subitem 2.6.2 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.

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato servidor público da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, 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;

2.8.1. A vedação de participação de servidor público da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo de que trata o subitem acima 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.

2.9. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, pelas razões constantes no subitem 2.6 do Termo de Referência - Anexo I.

2.10. Como o Pregão será na forma eletrônica, será exigido, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

2.11. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e/ou respectivas empresas 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 da entidade.

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

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. 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.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. 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 nº 14.133, de 2021.

3.4.1. Considerando que, para este Pregão, a participação é ampla, 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.

3.5. A falsidade da declaração de que tratam os subitens 3.2 e 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. 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.

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

4.1.1. **Valor Unitário, Valor Mensal, Valor Anual e Valor Total** do objeto licitado, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, ressalvado o disposto no artigo 52 da Lei Federal nº 14.133/2021, com até 02 (duas) casas decimais;

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

4.2.1. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

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

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas poderá ensejar a responsabilização pela Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências, sem prejuízo de demais cominações legais aplicáveis e/ou contratuais: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição Federal](#); e/ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada, por exemplo, a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.9. O(s) preço(s) ofertado(s) deverá(ão) ser fixo(s) e irreajustável(eis), abrangendo todos os ônus que incidam sobre o bem objeto deste Pregão, inclusive os diretos e indiretos, 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





FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

vigentes na data de entrega das propostas, bem como as despesas com frete.

4.10. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e seus Anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Total** do objeto licitado, considerando os 60 (sessenta) meses de vigência contratual.

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

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

5.8. Os intervalos mínimos de diferença de valores entre os lances, que incidirão tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverão ser de, no mínimo, R\$ 600,00 (seiscentos reais);

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Por ser modo de disputa “**aberto**” os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.11.3. 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.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

5.18. 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. 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.

5.18.2. 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.

5.18.3. 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.

5.19. 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.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.20.1. 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:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

b) 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;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.20.2.2. empresas brasileiras que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 e da Lei Estadual nº 13.798, de 09 de novembro de 2009.

5.20.3. Permanecendo o empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que tratam os **subitens 5.20.1 e 5.20.2**, proceder-se-á ao sorteio eletrônico e automático pelo sistema das propostas empatadas.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima dos preços máximos estabelecidos para a contratação, assim considerados os unitários, mensais, anuais e totais, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. 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 dos preços máximos definidos pela Administração, assim considerados os unitários, mensais, anuais e totais.

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

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

5.21.4. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, envie a **Proposta de Preços** via protocolo digital, conforme modelo constante do **Anexo II deste Edital**, adequada(s) ao(s) último(s) lance(s) ofertado(s) após a negociação realizada, acompanhada(s), se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.4.1. O protocolo digital pode ser acessado por meio do link: <https://direitosbc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=2&is=5173&iser=01JMF3QPVQYKWTW6YNH22C1CYJ4>;

5.21.4.2. Para acesso ao protocolo digital, será exigido cadastro/login do licitante no sistema utilizado pela Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

5.21.5. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido no subitem 5.21.4, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

5.21.6. 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.

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

b) 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.

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

5.23. O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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 subitem 2 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitem 3.4 deste Edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, assim



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

considerados os preços unitários, mensais, anuais e totais.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

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

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, assim considerados os preços unitários, mensais, anuais e totais;

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

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

6.7. 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.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

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

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. 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.

6.9. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos neste Edital, 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.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, indicadas no subitem 7.21, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

7.2.1. Os documentos de habilitação elencados no subitem 7.21 serão solicitados pelo(a) Pregoeiro(a) via chat do sistema eletrônico e deverão ser encaminhados:

a) por protocolo digital, que pode ser acessado pelo link: <https://direitosbc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=2&is=5172&iser=01JMA5WDD23BVC3GCAYT4978QS>;

a.1) Para acesso ao protocolo digital, será exigido cadastro/login do licitante no sistema utilizado pela Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo; **OU**



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

b) por correspondência, com AR, Sedex ou Remessa Expressa, endereçada à Seção de Compras e Contratos – Pregoeiro(a), com o número do Pregão Eletrônico e do Processo, localizada na Rua Java, 425, Jardim do Mar, Centro, São Bernardo do Campo - SP, CEP: 09750-650;

7.2.1.1. Prazo para envio dos documentos por correspondência, na forma expressa do subitem 7.2.1, “b”: até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

7.2.1.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.4. Verificar-se-á 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).

7.5. Verificar-se-á, no sistema, 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.

7.6. 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.

7.7. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

7.9. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados via protocolo digital do subitem 7.2.1, “a”, deste Edital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

7.10. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no Edital somente serão exigidos, em



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Faculdade aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.12.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

7.13. 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):

7.13.1. 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

7.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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 7.9.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015). Porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos para habilitação fiscal, social e trabalhista neste Edital, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.18. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Faculdade, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.19. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 7.18** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.20. Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnico-operacional, e demais comprovações, são:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

7.20.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal (SLU), sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI) ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente;
- d) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Tratando de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) 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.

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

7.20.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio da licitante, relativamente aos tributos que incidem sobre o objeto licitado (ISS);
- c) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais do Sistema de Seguridade Social (INSS), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.440 de 08 de julho de 2011;
- f) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Certidão de apenados expedida pelo TCESP;
- h) Certidão negativa de licitantes inidôneos, expedida pelo TCU;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

- i) Comprovante do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);
- j) Comprovante do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- k) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo VII).

7.20.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Em caso de Certidão positiva para processo de recuperação judicial ou extrajudicial, apresentar alternativamente:

a.1.1) Declaração do Administrador Judicial e, quando houver, do Comitê de Credores quanto ao idôneo cumprimento pela licitante do plano de recuperação judicial, nos termos da letra “a” do inciso II do artigo 22 e letra ‘b’ do inciso II do artigo 27 da Lei Federal nº 11.101/05; OU

a.1.2) Homologação judicial do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 11.101/05.

7.20.4. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICO- OPERACIONAL

7.20.4.1. Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) capacidade operacional na execução de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação com, no mínimo, 65 (sessenta e cinco) usuários ativos (correspondente a 50% da execução da parcela de maior relevância, de acordo com o art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

7.20.4.1.1. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

7.20.4.1.2. A licitante declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da finalização da sessão pública, declaração ou comprovação da autoria ou titularidade do sistema ofertado, ou do direito de comercialização e de licenciamento, que poderá ser registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), ou na Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES), ou equivalente, ou qualquer instrumento jurídico válido, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, conforme precedentes jurisprudenciais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: Processos TC-040775/026/11, TC-013522.989.18.5 e TC-3609.989.13-2, dentre outros.

7.20.4.1.3. O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá (ão) ser apresentado(s) nos termos do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021, em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

7.20.5. Demais Comprovações

7.20.5.1. Declaração de Ciência e de Notificação (Anexo LC-01), conforme modelo apresentado no Anexo III deste Instrumento.

7.20.5.2. Para a habilitação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.20.2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

7.20.5.3. O licitante somente será habilitado nas condições do 7.20.6-2 (presença de restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista) se comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.20.5.4. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado prazo para a regularização da documentação. A comprovação de que trata o subitem 7.20.6-2 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por mais **05 (cinco) dias úteis** a critério da Administração, conforme dispõe o art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.20.5.5. Por ocasião da retomada da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) informará sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

7.20.5.6. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.20.5.7. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.20.5.8. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificado ou inabilitado, conforme for o caso, sujeitando-se às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e na legislação aplicável.

7.20.6. VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

7.20.6.1. As empresas interessadas em participar deste certame poderão realizar vistoria técnica facultativa para conhecimento sobre as particularidades desta instituição, com o objetivo de verificar condições para o atendimento/desenvolvimento/customização do sistema de acordo com as necessidades, mediante prévio agendamento com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Inovação (GFD-1.5) da Faculdade, pelo telefone 3927-0255, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h, até 1 (um) dia útil anterior à abertura da sessão pública;

7.20.6.2. À empresa interessada realizadora da vistoria técnica será fornecido Atestado de Vistoria Técnica, declarando que a licitante compareceu às dependências da Faculdade, tomando conhecimento de todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto do certame, conforme modelo (Adendo II do Termo de Referência – Anexo I);

7.20.6.3. Caberá à licitante realizar o levantamento de todas as informações e de todos os dados necessários à execução do objeto licitado.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autorquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. 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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. 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.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. O andamento do processo poderá ser acompanhado pelos interessados no sítio eletrônico www.direitosbc.br/aceso-informacao/licitacoes/.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
- 9.2. 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.
- 9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados via sistema, e em sua impossibilidade, por forma eletrônica, pelo protocolo digital, que pode ser acessado via link: <https://direitosbc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=2&is=5174&iser=01JMF3S5XENVKY0TRV3P6BWGKR>.
- 9.3.1. Para acesso ao protocolo digital, será exigido cadastro/login do licitante no sistema utilizado pela Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.
- 9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

10. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

10.1. Indicação do instrumento desejado para formalizar o ajuste: Contrato, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Prazo de vigência do ajuste: 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, com possibilidade de renovação até o limite de 15 (quinze) anos, caso seja vantajoso para a Faculdade, conforme permite o artigo 114 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes diretrizes:

I - Deverá ser atestada, a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

II - A Faculdade terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3. Possibilidade de prorrogação contratual: Tratando-se de utilização de programas de informática, o contrato poderá ser prorrogado, nos termos do subitem anterior.

11. DO MODELO DE GESTÃO

11.1. Indicação dos gestores e fiscais do futuro ajuste, observado o disposto no Anexo VII do Decreto Municipal nº 22.260/2023:

a) atuará na qualidade de gestor(a) do Contrato o(a) servidor(a) público(a): Kaique Santos de Oliveira, ocupante do cargo de Coordenador de Tecnologia da Informação e Inovação, lotado(a) na GFD 1.5 (Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Inovação) da Faculdade.

b) a fiscalização do objeto contratado incumbirá o(a) servidor(a) público(a): Eder Alexandre Rangel, ocupante do cargo de Assistente de Informática e Telefonia, lotado(a) na GFD 1.5 (Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Inovação) da Faculdade.

11.1.1. A fiscalização de que trata o subitem 11.1, letra "b", não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, bem como por irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta circunstância, não implica corresponsabilidade da Faculdade ou de seus servidores, nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Forma de comunicação a ser estabelecida entre as partes: as comunicações entre a Faculdade e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.3. Disposições gerais com relação ao modelo de gestão:

11.3.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3.3. A Faculdade poderá convocar representante da empresa Contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

11.3.4. Após a assinatura do Contrato, a Faculdade poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, a fim de apresentar-lhe o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.3.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou Comissão designada para este fim, bem como pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

11.3.6. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora acompanhará(ão) a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.3.7. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora da contratação anotar(ão) no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora da contratação emitirá(ão) notificações para a correção da execução da avença, determinando o respectivo prazo.

11.3.9. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora informará(ão) ao(à) gestor(a) da contratação, 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.

11.3.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora comunicará(ão) o fato imediatamente ao(à) gestor(a) da contratação.

11.3.11. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora comunicará(ão) ao(à) gestor(a) da contratação, em tempo hábil, o término do ajuste sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.3.12. O(a) gestor(a) da contratação acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.3.13. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, emitindo ou solicitando as respectivas certidões e documentações, bem como acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, instruindo os autos, para posterior apreciação pelo gestor da contratação.

11.3.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao(à) gestor(a) da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.3.15. O(a) gestor(a) da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da avença, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da Instituição.

11.3.16. O(a) gestor(a) da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar(ão) os problemas que obstem o fluxo



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais. Após essa apreciação, constatando a regularidade da documentação e o recebimento definitivo da contratação pela fiscalização, providenciará o processamento necessário ao pagamento da obrigação.

11.3.17. O(a) gestor(a) da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da empresa contratada, sem prejuízo das previstas na legislação aplicável e as assumidas espontaneamente na proposta comercial apresentada:

I - assinar o Termo de Ciência e de Notificação, nos termos da Instrução Normativa nº 1/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II - executar rigorosamente as especificações previstas neste Instrumento e na Proposta Comercial, bem como os prazos e as condições estabelecidos pelo(a) gestor(a) da contratação, na estrita observância da legislação em vigor;

III - responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes, de seguros e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete, carga e descarga, resultantes da execução da contratação, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à Faculdade o ônus pelo seu pagamento nem permite onerar o ajuste, e pode, inclusive, autorizar a rescisão da avença;

IV - atender pronta e rigorosamente às solicitações e orientações do(a) gestor(a) e/ou fiscal da contratação;

V - arcar com eventuais multas, sanções ou indenizações pagas pela Faculdade em decorrência de irregularidades relativas à prestação dos serviços contratados;

VI - aceitar, nas mesmas condições iniciais, os acréscimos ou supressões até o limite legal, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas, ainda, as condições e ressalvas estabelecidas pela mesma Lei;

VII - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante a vigência contratual, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento;

VIII - não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, admitindo-se fusão, cisão ou incorporação da empresa, desde que haja consentimento formal da Faculdade em relação ao prosseguimento da avença;

IX - indenizar a Faculdade pelos prejuízos que a esta causar com o descumprimento total ou parcial da contratação;

X - apresentar, no prazo que lhe for assinalado pela Faculdade, as Certidões e Documentos que forem exigidos para comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, inclusive, rescisão da contratação;

XI - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à Faculdade ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela Faculdade, correndo às expensas da Contratada os ressarcimentos e indenizações devidas;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

XII - arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, inclusive as decorrentes da respectiva correção;

XIII - comunicar à Faculdade a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade durante a execução da contratação;

XIV - comunicar e justificar formalmente à Faculdade eventuais motivos que impeçam o cumprimento do objeto;

XV - observar, integralmente, toda e qualquer Lei, Decreto, Resolução, Portaria, Instrução Normativa e demais atos normativos que estiverem vigorando ou que passarem a vigorar acerca do objeto contratado, durante a vigência do pacto celebrado;

XVI - assinar o Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e Sigilo, em atenção à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados e colher a assinatura dos trabalhadores/prepostos que, nestas condições, obtiverem informações a respeito da Faculdade e pessoas interligadas a ela;

XVII - não é admitida a subcontratação do objeto contratado;

XVIII - Não utilizar mão de obra menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

12.2. A Contratada, em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Faculdade e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a Faculdade.

12.3. Possíveis inspeções realizadas pela Faculdade sobre os serviços não eximem e nem diminuem a responsabilidade da Contratada, que é integral, por riscos e danos causados a pessoas físicas e/ou jurídicas, por si ou terceiros, como consequência direta ou indireta dos serviços prestados à Faculdade, incluindo prejuízos decorrentes do uso, divulgação ou tratamento indevido de informações pessoais e/ou confidenciais, acessíveis à Contratada e seus prepostos em razão da contratação firmada com a Faculdade, bem, ainda, por erro grosseiro na execução dos trabalhos lhe confiados.

13. DO REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. Os serviços serão prestados diretamente pela empresa Contratada, conforme o art. 6º, XXIX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante regime de empreitada por preço global, observado o seguinte detalhamento:

13.1.1. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Faculdade e a Contratada: as comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. Para a composição de ajustes inerentes ao atingimento das finalidades da contratação, bem como para o esclarecimento de dúvidas e assentamento de questões, as partes poderão se reunir presencialmente ou virtualmente, utilizando, para tanto, plataformas eletrônicas, tais como o “Google Meet”, mediante a formalização de ata sintética dos assuntos abordados, a ser instruída no processo de contratação.

13.1.2. Descrição detalhada de como deve se dar a entrega do produto ou a execução dos serviços, contendo informações sobre etapas, rotinas de execução e periodicidade dos serviços:

a) O objeto deve ser fornecido de acordo com os parâmetros estabelecidos no incluso memorial descritivo (Termo de Referência).





FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

13.1.3. Forma de execução do objeto: o objeto contratado deverá ser atendido conforme as especificações do Termo de Referência e entregue na Faculdade. O sistema deverá estar operante e disponível para uso de todos os usuários, tão logo finalizada a etapa de implantação.

13.1.3.1. Cronograma de realização dos serviços e seus respectivos prazos:

Item	Descrição	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONTEMPLANDO: MIGRAÇÃO DE DADOS, HOSPEDAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE 130 USUÁRIOS)	100%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO EM FORMATO "SOFTWARE AS A SERVICE" (SAAS), PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ORDEM LEGAL) SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA 130 USUÁRIOS	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%

13.1.3.1.1. Considerando a vigência do contrato de 60 meses, a partir do 2º ano do contrato, ou seja, a partir do 13º mês, será considerado para fins de gestão e fiscalização apenas o item 2.

13.1.4. Deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto:

- Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- Acatar as decisões e observações feitas pela gestão/fiscalização e/ou preposto da Faculdade, relativamente à prestação dos serviços;
- Observar o horário de expediente administrativo (das 8h às 17h).

13.2. Prazos e condições para RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO do objeto, não superior a 30 (trinta) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados:

13.2.1. Os objetos serão recebidos em consonância ao que dispõe o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e os artigos 56 e 57 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, observada a seguinte forma, admitida assistência técnica e o subsídio de informações para este mister:

- provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

contar do dia útil seguinte ao recebimento pela Faculdade da comunicação escrita da Contratada referente à finalização dos serviços contratados. O Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório conterá o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da contratação, o qual deverá ser encaminhado ao(a) gestor(a) responsável para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

b) **definitivamente** pelo(a) gestor(a) da Contratação, designado(a) pela autoridade competente, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, o qual será detalhado com a comprovação de atendimento das exigências contratuais, por meio das seguintes atividades:

b.1) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

b.2) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

b.3) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.2.2. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser apresentados por escrito e protocolizados junto à fiscalização, antes do vencimento do prazo, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação da gestão contratual da Faculdade;

13.2.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a Contratação. Considerar-se-á mora quando a Contratada não suprimir/corrigir a falha, vício, irregularidade e/ou defeito no prazo assinalado, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo;

13.2.4. O Termo de Recebimento Definitivo será enviado à Contratada por e-mail ou ofício no prazo de até 3 (três) dias úteis após a sua emissão, comunicando os serviços contratados e o(s) valor(es) aprovado(s) e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, que deverá ser entregue à Faculdade no prazo de até 3 (três) dias úteis;

13.2.5. A apresentação de Nota Fiscal Eletrônica com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas;

13.2.6. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto contratado, tais como seguros, transportes, tributos, despesas de tecnologia da informação, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive as decorrentes da recusa de serviços que não atenderem ao presente Instrumento e/ou às normas aplicáveis à espécie ou por apresentarem irregularidade, deficiência, falha, vício ou defeito;

13.2.7. A gestão recusará os serviços que, após a inspeção técnica, não apresentarem conformidade com as especificações mínimas constantes do Termo de Referência, e/ou normas aplicáveis à espécie, quando a Contratada se recusar a corrigi-los no prazo determinado;

13.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelo serviço prestado, a respeito de falhas, irregularidades, deficiências, defeitos, vícios e/ou dissonâncias que só forem acusadas posteriormente, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação, nos limites estabelecidos pela lei.

13.3. Condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização: na hipótese de deficiência, irregularidade, falha, vício, defeito de qualquer natureza e/ou desacordo com as especificações do Termo de Referência, da Proposta Comercial ou das normas



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

aplicáveis, mantido o preço inicialmente ofertado, a Contratada deverá providenciar a respectiva correção/substituição/complementação no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do dia seguinte ao envio pela Faculdade da comunicação escrita. Eventualmente, de maneira justificada, a gestão, observadas as particularidades do objeto, poderá ampliar ou reduzir o prazo aqui previsto.

13.4. Disposições Gerais da Contratação:

13.4.1. A unidade gestora da contratação notificará formalmente à Contratada para executar o objeto, quando for o caso. Na presente licitação, o prazo para início dos trabalhos se dará com a assinatura do Contrato.

13.4.2. A notificação formal, que poderá ser encaminhada por mensagem eletrônica, conterá o Contrato, o qual será enviado juntamente com a respectiva Nota de Empenho.

13.4.3. É facultada à Contratada a retirada presencial dos documentos citados no subitem 13.4.2.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. No que for cabível, aplicam-se à presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, reproduzidas no subitem 14.3 deste Edital.

14.2. As sanções de que trata o subitem anterior serão aplicadas garantindo-se o exercício de prévia e ampla defesa, e serão encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para registro na Relação de Apenados do mesmo Tribunal.

14.3. Aplicam-se à contratação as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3.1. A Contratada cometerá infração administrativa, nos termos do artigo 155 Lei Federal nº 14.133/2021, quando:

I - dar causa à inexecução parcial da contratação;

II - dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

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

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

14.3.2. Se a Contratada cometer qualquer das infrações discriminadas acima ou na lei ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 14.3.1 deste Instrumento, calculada nos seguintes termos:

b.1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor total adjudicado, aplicável para as hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, VI e VII do subitem 14.3.1 deste Instrumento;

b.2) compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do adjudicado, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total contratado, aplicável para as hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do subitem 14.3.1 deste Instrumento;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3.3. A sanção prevista na letra “a” do subitem 14.3.2 deste Edital será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 14.3.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.3.4. A sanção prevista na letra “c” do subitem 14.3.2 deste Instrumento será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 14.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Bernardo do Campo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.3.5. A sanção prevista na letra “d” do subitem 14.3.2 deste Edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 14.3.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.3.4 deste Instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3.6. A sanção estabelecida na letra “d” do subitem 14.3.2 deste Instrumento será precedida de análise jurídica, cuja aplicação é de competência exclusiva da autoridade máxima desta entidade autárquica.

14.3.7. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do subitem 14.3.2 deste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do mesmo subitem.

14.3.8. A aplicação das sanções previstas no subitem 14.3.2 deste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Faculdade.

14.3.9. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar Contrato ou em receber o Contrato, bem como em aceitar ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido pela Faculdade e de validade de sua proposta comercial, caracterizará a inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções administrativas previstas neste Instrumento e na legislação aplicável.

14.3.10. Tratando-se de inexecução parcial, a Faculdade poderá autorizar ou não a continuidade do ajuste.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.3.11. A Faculdade poderá considerar o ajuste totalmente não executado se o atraso for injustificado e superior a 10 (dez) dias corridos.

14.3.12. A aplicação de multa de mora, em caso de atraso injustificado na execução da contratação, não impedirá que a Faculdade a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da contratação com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Instrumento e na legislação aplicável.

14.3.13. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do(a) interessado(a) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.3.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao(à) contratado(a) além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) e será cobrada judicialmente.

14.3.15. Os valores relativos à(s) multa(s) aplicada(s) e às indenizações cabíveis serão cobrados por meio de boleto bancário com vencimento em 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou sua aplicação.

14.3.16. A aplicação das sanções previstas requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o(a) licitante ou o(a) contratado(a) para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.3.17. A autoridade superior competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.3.18. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil e criminal do(a) contratado(a) pelos atos praticados, inclusive pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

14.3.19. No caso de a Contratada encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

14.3.20. Encontrando-se a Contratada em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

14.3.21. A aplicação de multa ou de qualquer penalidade prevista no Edital não impede que a Administração rescinda unilateralmente a avença e aplique outras sanções cabíveis, inclusive administrativas, elencadas na legislação pertinente.

14.3.22. As sanções tratadas neste item serão aplicadas garantindo-se o exercício de prévia e ampla defesa, e serão encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para registro na Relação de Apenados do mesmo Tribunal.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O objeto contratado será remunerado por intermédio de crédito em conta corrente da Contratada, após a respectiva finalização, condicionada ao regular recebimento definitivo pelo(a) gestor(a) do ajuste, observado o procedimento previsto no subitem 15.2 deste Edital. Havendo possibilidade interna, a presente contratação poderá ser paga por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.2. Os pagamentos estarão condicionados:

a) à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exigível nos casos previstos em lei; e

b) à atestação do(a) gestor(a) da Contratação.

15.3. O(a) gestor(a) da Contratação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal Eletrônica, computados a partir do dia seguinte ao seu recebimento, certificando que, além de o objeto ter sido executado em conformidade com o Termo de Referência e com a Proposta Comercial, em atendimento à legislação aplicável, o documento fiscal se encontra de acordo com os valores e condições contratados.

15.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos, computados a partir da atestação emitida pelo(a) gestor(a) da Contratação.

15.5. Ocorrendo atraso na atestação por responsabilidade da Contratada, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência.

15.6. O pagamento será realizado com observância da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, da legislação deste Município e das Instruções da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal local, bem como das Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal do Brasil, no que couberem, mediante retenção de tributos na fonte. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão observar a legislação municipal, notadamente o Decreto Municipal n.º 21.905 de 25 de fevereiro de 2022.

15.7. O prazo mínimo para processamento do pagamento pela Faculdade é de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do documento fiscal. A inobservância deste prazo pela Contratada implicará a imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este subitem, independentemente de notificação.

15.8. O pagamento eventualmente efetuado com atraso, por responsabilidade exclusiva da Faculdade ou não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, terá seus valores atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for menor nos últimos 12 (doze) meses, calculado entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. Neste caso, o respectivo processo deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento.

15.8.1. Adotadas as providências previstas no *caput* e § 1º do art. 58 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, as Seções de Finanças (SFD-102) e de Contabilidade (SFD-106) deverão observar a ordem de preferência estabelecida no *caput* do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.8.2. Para os fins de que trata o § 3º do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial a relação dos pagamentos efetuados em decorrência das contratações, com a identificação do beneficiário, elemento de despesa e data de processamento.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

15.9. A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atraso motivado pela Contratada, independente de eventual prorrogação autorizada pela Faculdade.

15.10. No caso de a Contratada estar em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou, se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

15.11. No caso de a Contratada estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes indispensáveis para a realização do pagamento, deverá apresentar atestação documental de que está honrando as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

15.12. O descumprimento das regras contidas nos subitens 16.10 e 16.11 assegurará à Faculdade o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

16. DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

16.1. A cada período completo de 12 (doze) meses, mediante requerimento expresso do(a) Contratada, os preços originalmente pactuados poderão ser reajustados monetariamente, adotando-se como indexador a variação registrada pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), tendo por data base o orçamento estimativo da contratação, assim considerada a data de conclusão da respectiva apuração. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

16.2. A incidência do reajuste, se aplicado, se dará no mês subsequente ao do período da variação calculada.

16.3. Fica reservado à Faculdade o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

17. GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Até 5 dias úteis anteriores à data designada para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, I a IV, da Lei nº 14.133/2021, cuja validade deverá abranger todo o período de vigência do Contrato.

17.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a finalização completa dos serviços contratados, considerando a emissão do derradeiro Termo de Recebimento Definitivo, e, quando em pecúnia, será atualizada monetariamente.

17.3. Tratando-se de garantia prestada em pecúnia, quando do término da vigência contratual, considerados eventuais aditamentos de prazo, o valor será devolvido devidamente corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for a menor nos últimos 12 (doze) meses.

17.4. Tratando-se de títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil (BACEN), e seus valores econômicos serão avaliados pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade.

17.5. Tratando-se de seguro-garantia ou fiança bancária, ficará sujeita à prévia aprovação pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade, quanto aos limites de Exposição por Cliente, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil (BACEN).



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

17.6. Havendo prorrogação contratual, a validade da garantia deverá ser renovada, de forma a abranger o período integral de vigência do Contrato, e ser complementada, se houver reajuste de valor contratual para maior, no prazo fixado no termo aditivo, sob pena de rescisão e aplicação de sanção administrativa.

17.7. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratada será notificada por ofício ou e-mail, estando obrigada a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação, sob pena de aplicação de sanção e rescisão do ajuste.

17.8. À Faculdade cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

17.9. A garantia assegurará, inclusive, o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

18. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

18.1. A licitante declarada provisoriamente vencedora deverá submeter-se à Prova de Conceito (POC) no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da finalização da sessão pública, sob pena de inabilitação. A POC será realizada pelo corpo técnico da Faculdade e deverá demonstrar o pleno funcionamento de, no mínimo, 80% dos itens listados no Adendo I e no item 14 do Termo de Referência (TR), em conformidade com as necessidades da Faculdade.

18.2. Será permitido à licitante vencedora customizar até 20% dos itens que não atenderem aos requisitos, com exceção dos itens obrigatórios, igualmente listados no Adendo I. Essas customizações devem ser entregues em pleno funcionamento até a data limite para a implantação do sistema, conforme descrito na proposta, sem custo adicional à Faculdade.

18.3. Durante a POC, o Adendo I será utilizado como checklist, devendo ser preenchido no ato da demonstração, na coluna lateral direita ao item descrito, com os termos: "Atende: Sim ou Não". Para os itens que não atendem (dentro de um máximo de 20% do anexo), a licitante deverá desenvolver e entregar dentro do prazo de implantação, excluindo-se desta possibilidade de desenvolvimento os itens obrigatórios, que devem ser apresentados em pleno funcionamento no ato da POC.

18.4. A POC será realizada após a data da licitação, com o objetivo de aferir o atendimento às especificações técnicas, cuja não conformidade implicará em inabilitação e na convocação do próximo colocado.

18.5. Local e Duração da POC: A prova de conceito será realizada, preferencialmente, presencialmente na Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, situada na Rua Java, 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo, SP. A POC terá duração máxima de 02 (dois) dias úteis, dentro do horário comercial (8h00 às 17h00). A empresa terá até as 17h00 do segundo dia para concluir a POC e realizar as demonstrações na Faculdade, podendo ser utilizado o Google Meet como instrumento de gravação, a critério da Faculdade.

18.6. Caso os prazos estabelecidos não sejam cumpridos, será convocada a licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

18.7. O tempo de duração da POC poderá ser acrescido em caso de situações imputáveis à Faculdade ou de eventos externos que interfiram na apresentação da Contratada.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

18.8. Avaliação e Condições da POC: A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada por Comissão Avaliadora constituída para esta finalidade, composta por:

Kaique Santos de Oliveira - Coordenador de Tecnologia da Informação e Inovação;
Eder Alexandre Rangel - Assistente de Informática e Telefonia; e
Lindbergh Simionato - Assistente de Informática e Telefonia.

18.9. A licitante deverá apresentar a POC em ambiente de nuvem sob sua responsabilidade.

18.10. Em caso de reprovação da solução apresentada, o relatório técnico deverá conter as justificativas fundamentadas na decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

18.11. Documentação e Requisitos: Durante a POC, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Descrição das funcionalidades dos sistemas nativos;
- b) Descrição detalhada da política de backup e restauração dos sistemas;
- c) Documento detalhando os bancos de dados e respectivas tabelas para possibilitar consultas e análises dos dados.

18.12. Não será permitido o uso de apresentações em slides ou vídeos, sendo a apresentação exclusivamente realizada por meio do Sistema em ambiente Web durante a POC.

18.13. Será inabilitada a licitante que:

- a) Não atingir, no mínimo, 80% dos itens listados no Adendo I, em pleno funcionamento e em conformidade com as necessidades da Faculdade;
- b) Não apresentar todos os itens considerados obrigatórios, listados no Adendo I.

18.14. Considerações Finais: Em caso de inabilitação, será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente, até que se encontre uma licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas.

18.15. Na impossibilidade de realização presencial da POC, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

18.16. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadoras, da POC das outras licitantes. Para isso, deverão indicar um representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a POC de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

18.17. Após o prazo de apresentação da POC, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Adendos, não será permitida nova apresentação por parte da licitante.

18.18. Os requisitos nativos não atendidos na POC, dentro da margem de 20%, exceto os itens obrigatórios, deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, computados a partir do dia útil seguinte à assinatura do Contrato (correspondente à data limite para a implantação do sistema). O não cumprimento dessas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. 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.

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.direitosbc.br/acesso-informacao/licitacoes/.

19.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos (arquivo disponibilizado no endereço eletrônico www.direitosbc.br/acesso-informacao/licitacoes/) e os seguintes anexos:

19.11.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

19.11.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

19.11.3. ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO, CONTENDO ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos) E ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP;

19.11.4. ANEXO IV - MINUTA DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO - LEI nº 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS;

19.11.5. ANEXO V - TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;

19.11.6. ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

19.11.7. ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE RESERVA DE CARGOS;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

19.11.8. ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO LIMITE DE LICITAÇÃO (EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE INTERESSADAS EM OBTER OS BENEFÍCIOS DOS ARTS. 42 A 49 DA LC Nº 123/2006).

São Bernardo do Campo, 27 de março de 2025.

Prof.^a Dra. Priscilla Milena Simonato de Migueli
Diretora

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto.

1.1. Definição e Natureza do objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto, de acordo com as quantidades e especificações técnicas descritas neste Edital. A natureza da contratação é de operação continuada de sistema estruturante de tecnologia da informação, que será utilizado de forma ininterrupta durante um período determinado, essencial para o bom funcionamento da Administração, nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1 Descrição da situação atual: a presente contratação tem como objetivo dar continuidade aos projetos que priorizam a modernização administrativa da Faculdade de Direito de SBC.

Sendo assim, o objeto da presente contratação tem por finalidade a otimização do serviço público, além de primar pelo princípio da economicidade, eficiência, transparência e sustentabilidade.

O contrato que está em vigência com a empresa que fornece as licenças de uso do sistema atual está próximo de seu fim, e não é possível, legalmente, renová-lo. Sendo assim, entendemos que é imprescindível a abertura de processo licitatório, para que haja continuidade no uso desse modelo de ferramenta.

Um sistema informatizado, integrado e oficial de comunicação interna e externa, de gestão documental, de central de atendimento, protocolo e gestão de atividades para a Faculdade tem como objetivo manter a padronização da comunicação e a expressiva redução de gastos públicos com papel e impressão, além de registrar informações de atendimento aos usuários, proporcionando o acesso de todos a uma plataforma via web, de forma a proporcionar um total controle de prazos dos serviços oferecidos e o acompanhamento das estatísticas do uso da plataforma, possibilitando aos usuários de serviços da Faculdade o encaminhamento de demandas pela via eletrônica, através da internet.

1.2.2 Justificativa para: a) a contratação de Licença de Uso de Sistema; b) a não fragmentação do objeto; e c) os resultados esperados com a contratação: o projeto de modernização de atualização e manutenção dos sistemas de informatização da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo compreende a implantação e continuidade de sistemas com acesso a ambiente móveis. Para a continuação desse modelo de sistema e o seu uso simultâneo pelos vários setores da Faculdade, faz-se necessária a disponibilização do sistema em ambiente WEB.

O sistema deve contemplar o uso de sistemas de informações integrados, de abrangência corporativa.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

Para atingir o resultado acima, a Faculdade optou pela contratação do sistema na modalidade de cessão de direito de uso, tendo por cedente um único fornecedor, de forma a evitar conflitos sistêmicos que prejudiquem o perfeito funcionamento da solução de Tecnologia da Informação.

A interlocução com um único cedente agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando o perfeito funcionamento do sistema integrado por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo, à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.

Fragmentar o objeto conduziria a riscos elevados à execução do projeto, vez que daria azo a uma grande margem de conflitos sistêmicos e entre fornecedores que integram a mesma solução, prejudicando as atividades administrativas.

1.2.3 Quando houver, o número de qualquer contrato ou ajuste vigente ou vencido para o mesmo objeto: processo de compra e/ou serviço nº. 19/2021, contrato nº. 13/2021 de prestação de serviços de cessão de direito de uso de sistema integrado de comunicação interna, externa, gestão documental com assinatura eletrônica e central de atendimento, com vigência até 25 de maio de 2025.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. Tipo de contratação: licitação.

2.2. Modalidade de contratação direta: pregão eletrônico. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto, é objeto “comum”, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em Edital, por intermédio de especificações usuais de mercado, razão pela qual a modalidade de licitação a ser aplicada será o Pregão Eletrônico, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Indicação justificada da adoção ou não do Sistema de Registro de Preços - SRP: a natureza da contratação é de utilização de programa de informática, cujo contrato perdurará por 60 (sessenta) meses, com possibilidade de renovação, com fundamento no artigo 114 da Lei nº 14.133/2021, tornando ineficiente e desvantajoso para a Administração o registro de preços com duração de apenas 1 (um) ano, ainda que prorrogável por igual período.

2.4. Indicação justificada do critério de julgamento da contratação: menor preço, ponderando-se, contudo, pelo preenchimento dos requisitos de qualificação, para confirmar a capacitação técnico-operacional do fornecedor, detentor de pessoal qualificado e com comprovado histórico profissional, hábil, portanto, a cumprir as especificidades da presente contratação.

2.5. Indicação justificada do critério de adjudicação da contratação: global, visto tratar-se de licitação em que a natureza do objeto é de sistema de informações integradas, de abrangência corporativa. Nesse sentido, a Faculdade optou pela contratação do sistema, na modalidade de locação, contratando uma solução integrada, fornecida por um único fornecedor, de forma a evitar os conflitos entre fornecedores, quando da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários sistemas.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

2.6. Indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas: considerando que o fornecimento de solução sistêmica integrada de gestão acadêmica, objeto do presente Termo de Referência, não configura serviços de grande vulto e de alta complexidade técnica, para a licitação em comento é vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, não havendo qualquer prejuízo à ampla competitividade.

2.7. Previsão de subcontratação parcial do objeto, a qual deverá conter, se permitido, a identificação das parcelas que podem ser subcontratadas, os limites percentuais mínimo e máximo da subcontratação em relação à totalidade do objeto e manifestação quanto à obrigatoriedade ou não de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte: a subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

2.8. Indicação quanto à óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, conforme disposto no art. 49 da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, acompanhado da respectiva justificativa, quando for o caso: a pesquisa mercadológica realizada na fase preparatória não indicou o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, afastando a aplicação dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006. No entanto, não vislumbramos óbices para a aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas.

2.9. Indicação quanto à possibilidade de aplicação de direito de preferência, previsto em Lei, quando o objeto assim permitir: como critério de desempate, não observamos impedimentos à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da legislação em vigor.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Indicação justificada de necessidade de vistoria, ainda que facultativa: Tendo em vista que o objeto deste termo de referência requer conhecimento sobre as particularidades desta instituição, os interessados poderão realizar uma visita facultativa, com o objetivo de verificar as condições para o atendimento/desenvolvimento/customização do sistema, de acordo com as necessidades, mediante prévio agendamento com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (GFD-1.5) da Faculdade pelo telefone 3927-0255, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h, até 1 (um) dia útil anterior à abertura da sessão pública.

3.1.1. À empresa interessada realizadora da vistoria técnica será fornecido Atestado de Vistoria Técnica, declarando que a licitante compareceu às dependências da Faculdade, tomando conhecimento de todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto do certame, conforme modelo (Adendo II).

3.1.2. Caberá à licitante realizar o levantamento de todas as informações e de todos os dados necessários à execução do objeto licitado.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

3.2. Indicação justificada da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor:

3.2.1 Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional na execução de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação com, no mínimo, 65 (sessenta e cinco) usuários ativos (correspondente a 50% da execução da parcela de maior relevância, de acordo com o art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

3.2.1.1. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

3.2.2 A licitante declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da finalização da sessão pública, declaração ou comprovação da autoria ou titularidade do sistema ofertado, ou do direito de comercialização e de licenciamento, que poderá ser registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), ou na Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES), ou equivalente, ou qualquer instrumento jurídico válido, com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, conforme precedentes jurisprudenciais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: Processos TC-040775/026/11, TC-013522.989.18.5 e TC-3609.989.13-2, dentre outros.

3.2.3 O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá (ão) ser apresentado(s) nos termos do § 3º do artigo 88 da Lei nº 14.133/2021, em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

3.3. Indicação justificada de necessidade de apresentação de amostras: considerando o tipo de objeto contratado, é dispensada a apresentação de amostras.

3.4. Indicação justificada de necessidade de prova de conceito (POC): a licitante declarada provisoriamente vencedora deverá submeter-se à Prova de Conceito (POC), no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da finalização da sessão pública, sob pena de inabilitação. A POC será realizada pelo corpo técnico da Faculdade e deverá demonstrar o pleno funcionamento de, no mínimo, 80% dos itens listados no Adendo I e no item 14 do Termo de Referência (TR), em conformidade com as necessidades da Faculdade.

3.4.1. Será permitido à licitante vencedora customizar até 20% dos itens que não atenderem aos requisitos, com exceção dos itens obrigatórios, igualmente listados no Adendo I. Essas customizações devem ser entregues em pleno funcionamento até a data limite para a implantação do sistema, conforme descrito na proposta.

3.4.2. Durante a POC, o Adendo I será utilizado como checklist, devendo ser preenchido no ato da demonstração, na coluna lateral direita ao item descrito, com os termos: "Atende: Sim ou Não". Para os itens que não atendem (dentro de um máximo de 20% do anexo), a licitante deverá desenvolver e entregar dentro do prazo de implantação, excluindo-se desta possibilidade de desenvolvimento os itens obrigatórios, que devem ser apresentados em pleno funcionamento no ato da POC.

3.4.3. A POC será realizada após a data da licitação, com o objetivo de aferir o atendimento às especificações técnicas, cuja não conformidade implicará em inabilitação e na convocação do próximo colocado.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

3.4.4. Local e Duração da POC: A prova de conceito será realizada, preferencialmente, presencialmente na Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, situada na Rua Java, 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo, SP. A POC terá duração máxima de 02 (dois) dias úteis, dentro do horário comercial (8h00 às 17h00). A empresa terá até as 17h00 do segundo dia para concluir a POC e realizar as demonstrações na Faculdade, podendo ser utilizado o Google Meet como instrumento de gravação, a critério da Faculdade.

3.4.5. Caso os prazos estabelecidos não sejam cumpridos, será convocada a licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

3.4.6. O tempo de duração da POC poderá ser acrescido em caso de situações imputáveis à Faculdade ou de eventos externos que interfiram na apresentação da licitante declarada provisoriamente vencedora.

3.4.7. Avaliação e Condições da POC: A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada por Comissão Avaliadora constituída para esta finalidade, composta por:

Kaique Santos de Oliveira – Coordenador de Tecnologia da Informação e Inovação;
Eder Alexandre Rangel - Assistente de Informática e Telefonia; e
Lindbergh Simionato - Assistente de Informática e Telefonia.

3.4.8. A licitante deverá apresentar a POC em ambiente de nuvem sob sua responsabilidade.

3.4.9. Em caso de reprovação da solução apresentada, o relatório técnico deverá conter as justificativas fundamentadas na decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

3.4.10. Documentação e Requisitos: Durante a POC, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Descrição das funcionalidades dos sistemas nativos;
- Descrição detalhada da política de backup e restauração dos sistemas;
- Documento detalhando os bancos de dados e respectivas tabelas para possibilitar consultas e análises dos dados.

3.4.11. Não será permitido o uso de apresentações em slides ou vídeos, sendo a apresentação exclusivamente realizada por meio do Sistema em ambiente Web durante a POC.

3.4.12. Será inabilitada a licitante que:

- Não atingir, no mínimo, 80% dos itens listados no Adendo I, em pleno funcionamento e em conformidade com as necessidades da Faculdade;
- Não apresentar todos os itens considerados obrigatórios, listados no Adendo I.

3.4.13. Considerações Finais: Em caso de inabilitação, será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente, até que se encontre uma licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas.

3.4.14. Na impossibilidade de realização presencial da POC, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

3.4.15. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadoras, da POC das outras licitantes. Para isso, deverão indicar um representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a POC de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

3.4.16. Após o prazo de apresentação da POC, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Adendos, não será permitida nova apresentação por parte da licitante.

3.4.17. Os requisitos nativos não atendidos na POC, dentro da margem de 20%, exceto os itens obrigatórios, deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, computados a partir do dia útil seguinte à assinatura do Contrato (correspondente à data limite para a implantação do sistema). O não cumprimento dessas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

4. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

4.1. Indicação do instrumento desejado para formalizar o ajuste: Contrato.

4.2. Prazo de vigência do ajuste: 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, com possibilidade de renovação até o limite de 15 (quinze) anos, caso seja vantajoso para a Faculdade, conforme permite o artigo 114 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Possibilidade de prorrogação contratual: tratando-se de utilização de programas de informática, o contrato poderá ser prorrogado, nos termos do subitem anterior.

5. DO MODELO DE GESTÃO

5.1. Indicação dos gestores e fiscais do futuro ajuste, observado o disposto no Anexo VII do Decreto Municipal nº 22.260/2023:

a) atuará na qualidade de gestor(a) do Contrato o(a) servidor(a) público(a): Kaique Santos de Oliveira, ocupante do cargo de Coordenador de Tecnologia da Informação e Inovação, lotado(a) na GFD 1.5 (Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Inovação) da Faculdade;

b) a fiscalização do objeto contratado incumbirá o(a) servidor(a) público(a): Eder Alexandre Rangel, ocupante do cargo de Assistente de Informática e Telefonia, lotado(a) na GFD 1.5 (Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Inovação) da Faculdade;

c) atuará na qualidade de gestor(a) suplente do Contrato o(a) servidor(a) público(a): Lindbergh Simionato, ocupante do cargo de Assistente de Informática e Telefonia, lotado(a) na GFD 1.5 (Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Inovação) da Faculdade;

d) a fiscalização suplente do objeto contratado incumbirá o(a) servidor(a) público(a): Ana Ligia Alves Pacheco, ocupante do cargo de Assistente Administrativo de Secretaria, lotado(a) na SFD-1 (Secretaria-Geral) da Faculdade.

5.1.1. A fiscalização de que trata o subitem 5.1, letra “b”, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, bem como por irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta circunstância, não implica corresponsabilidade da Faculdade ou de seus servidores, nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

5.2. Forma de comunicação a ser estabelecida entre as partes: as comunicações entre a Faculdade e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. Disposições gerais com relação ao modelo de gestão:

5.3.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3. A Faculdade poderá convocar representante da empresa Contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.4. Após a assinatura do contrato entre as partes, a Faculdade poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, a fim de apresentar-lhe o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou Comissão designada para este fim, bem como pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora acompanhará(ão) a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.7. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora do Contrato anotar(ão) no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.3.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora do Contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução da avença, determinando o respectivo prazo.

5.3.9. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora informará(ão) ao gestor do Contrato, 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.

5.3.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

5.3.11. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora comunicará(ão) ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do ajuste sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.3.12. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.3.13. O fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora verificará a manutenção das condições de habilitação da



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

Contratada, emitindo ou solicitando as respectivas certidões e documentações, bem como acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, instruindo os autos, para posterior apreciação pelo gestor do Contrato.

5.3.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.3.15. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da avença, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Instituição.

5.3.16. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais. Após essa apreciação, constatando a regularidade da documentação e o recebimento definitivo dos serviços pela fiscalização, providenciará o processamento necessário ao pagamento da obrigação.

5.3.17. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA DO OBJETO

6.1. Prazo para os serviços de fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais: no máximo 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do Contrato.

6.2. Prazo para os serviços de customização da licença de uso caso necessário: 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do Contrato.

6.3. Prazo para os serviços de implantação (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários): 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do Contrato.

6.4. Para os serviços de manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto: a partir da conclusão da implantação do sistema, cuja cobrança terá início do mês seguinte à respectiva prestação.

6.5. Prazo para início da execução do objeto: a partir da assinatura do Contrato.

6.6. A empresa vencedora deverá apresentar em pleno funcionamento todas as funcionalidades/módulos do sistema até a data limite de implantação, correspondente a 30 (trinta) dias corridos, com as respectivas especificações funcionais constantes neste Termo.

6.7. A empresa declarada vencedora deverá apresentar e demonstrar na Prova de Conceito (POC) para o corpo técnico da FDSBC, no mínimo, 80% dos itens listados no Adendo – II, também constantes no item 14 deste TR, exceto dos itens obrigatórios, em pleno funcionamento e em conformidade com as necessidades da Faculdade, sendo que os itens obrigatórios não poderão ser apresentados posteriormente, observados os prazos do item 4 deste Anexo, em data marcada pelo Departamento de Tecnologia da Informação, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, computado a partir do dia útil seguinte ao da sessão pública que declarar a licitante vencedora.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

6.8. Será permitido a empresa vencedora realizar customizações em até 20% dos itens faltantes, igualmente listados no Adendo – II, também constantes no item 14 deste TR, sendo que os itens obrigatórios não poderão ser apresentados posteriormente e, desde que, a licitante vencedora entregue estas customizações (com suas funcionalidades descritas na proposta) em pleno funcionamento até a data limite para a implantação do sistema.

6.9. A data limite para implantação do sistema de gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com todas as funcionalidades/módulos especificados neste Termo de Referência, é de 30 (trinta) dias corridos, contados do dia útil seguinte à assinatura do Contrato, sendo que a primeira parcela referente à manutenção será paga no mês seguinte à conclusão da implantação. Neste prazo limite, a empresa vencedora deverá realizar o processo de migração de dados, treinamento, parametrizações do sistema, customizações e implantação do sistema na Faculdade.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da empresa contratada, sem prejuízo das previstas na legislação aplicável e as assumidas espontaneamente na proposta comercial apresentada:

I - assinar o Termo de Ciência e de Notificação, nos termos da Instrução Normativa nº 1/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II - executar rigorosamente os serviços discriminados neste Instrumento e na Proposta Comercial, nos prazos e condições estabelecidos pelo gestor do Contrato, na estrita observância da legislação em vigor;

III - responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes, de seguros e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete, carga e descarga, resultantes da execução do contrato, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à Faculdade o ônus pelo seu pagamento nem permite onerar o ajuste, e pode, inclusive, autorizar a rescisão da avença;

IV - atender pronta e rigorosamente às solicitações e orientações do gestor e/ou fiscal do Contrato;

V - arcar com eventuais multas, sanções ou indenizações pagas pela Faculdade em decorrência de irregularidades relativas à prestação dos serviços contratados;

VI - aceitar, nas mesmas condições iniciais, os acréscimos ou supressões até o limite legal, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas, ainda, as condições e ressalvas estabelecidas pela mesma Lei;

VII - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo durante a vigência contratual, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento;

VIII - não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, admitindo-se fusão, cisão ou incorporação da empresa, desde que haja consentimento formal da Faculdade relação ao prosseguimento da avença;

IX - executar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto do contrato;

X - indenizar a Faculdade pelos prejuízos que a esta causar com o descumprimento total ou parcial do contrato;

XI - apresentar, no prazo que lhe for assinalado pela Faculdade, as Certidões e Documentos que forem exigidos para comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

contratação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, inclusive, rescisão do contrato;

XII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à Faculdade ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela Faculdade, correndo às expensas da Contratada os ressarcimentos e indenizações devidas;

XIII - arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, inclusive as decorrentes da respectiva correção;

XIV - comunicar à Faculdade a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade durante a execução do contrato;

XV - comunicar e justificar formalmente à Faculdade eventuais motivos que impeçam o cumprimento do objeto;

XVI - observar, integralmente, toda e qualquer Lei, Decreto, Resolução, Portaria, Instrução Normativa e demais atos normativos que estiverem vigorando ou que passarem a vigorar acerca do objeto contratado, durante a vigência do pacto celebrado;

XVII - assinar o Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e Sigilo, em atenção à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados e colher a assinatura dos trabalhadores/prepostos que, nestas condições, obtiverem informações a respeito da Faculdade e pessoas interligadas a ela;

XVIII - não é admitida a subcontratação do objeto contratado;

XIX - Observar as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos no parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

XX - Não utilizar mão de obra menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

7.2. A Contratada, em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Faculdade e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a Faculdade.

7.3. Possíveis inspeções realizadas pela Faculdade sobre os serviços não eximem e nem diminuem a responsabilidade da Contratada, que é integral, por riscos e danos causados a pessoas físicas e/ou jurídicas, por si ou terceiros, como consequência direta ou indireta dos serviços prestados à Faculdade, incluindo prejuízos decorrentes do uso, divulgação ou tratamento indevido de informações pessoais e/ou confidenciais, acessíveis à Contratada e seus prepostos em razão do Contrato firmado com a Faculdade, bem, ainda, por erro grosseiro na execução dos trabalhos lhe confiados.

8. REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados diretamente pela empresa Contratada, mediante regime de empreitada por preço global, observado o seguinte detalhamento:

8.1. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Faculdade e a Contratada: as comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. Para a composição de ajustes inerentes ao atingimento das finalidades da contratação, bem como para o esclarecimento de dúvidas e assentamento de questões, as partes poderão se reunir presencialmente ou virtualmente, utilizando, para tanto,



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

plataformas eletrônicas, tais como o “Google Meet”, mediante a formalização de ata sintética dos assuntos abordados, a ser instruída no processo de contratação.

8.2. Local e horário para a entrega dos produtos ou para a execução do objeto: o sistema deverá ser disponibilizado em ambiente virtual (nuvem), sendo responsabilidade da CONTRATADA o investimento em infraestrutura de servidores, sem custos adicionais à Faculdade.

8.3. Forma de execução do objeto: o sistema deverá estar operante e disponível para uso de todos os usuários, tão logo finalizada a etapa de implantação.

8.4. Cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas relevantes e seus respectivos prazos:

Item	Descrição	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONTEMPLANDO: MIGRAÇÃO DE DADOS, HOSPEDAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE 130 USUÁRIOS)	100%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO EM FORMATO “SOFTWARE AS A SERVICE” (SAAS), PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ORDEM LEGAL) SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA 130 USUÁRIOS	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%

8.4.1 Considerando a vigência do contrato de 60 meses, a partir do 2º ano do contrato, ou seja, a partir do 13º mês, será considerado para fins de gestão e fiscalização apenas o item 2.

8.5. Definição dos mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação: não se aplica.

8.6. Previsão dos recursos necessários para execução do contrato (recursos materiais, instalações, equipamentos e pessoal técnico adequado): deverá a CONTRATADA possuir profissionais devidamente habilitados/qualificados para a prestação do suporte técnico, durante todo o período contratual.

8.7. Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas: a CONTRATADA será a responsável pela prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais,



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto., de acordo com as quantidades e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

8.8. Deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto:

- a) Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Acatar as decisões e observações feitas pela gestão/fiscalização e/ou preposto da Faculdade, relativamente à prestação dos serviços;
- c) Tratar com urbanidade, ética e respeito os servidores públicos que utilizarão do serviço, bem como todos os demais que, de algum modo, atuarem para a execução do serviço contratado.

8.9. Prazos e condições para RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO do objeto, não superior a 30 (trinta) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados:

8.9.1. Os serviços serão recebidos em consonância ao que dispõe o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e os artigos 56 e 57 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, observada a seguinte forma, admitida assistência técnica e o subsídio de informações para este mister:

a) **provisoriamente** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao recebimento pela Faculdade da comunicação escrita da Contratada referente à finalização dos serviços contratados. O Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório conterá o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor responsável para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

b) **definitivamente** pelo gestor do Contrato, designado pela autoridade competente, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, o qual será detalhado com a comprovação de atendimento das exigências contratuais, por meio das seguintes atividades:

b.1) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

b.2) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

b.3) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.9.2. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser apresentados por escrito e protocolizados junto à fiscalização, antes do vencimento do prazo, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação da gestão contratual da Faculdade;

8.9.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Contrato. Considerar-se-á mora quando a Contratada não suprimir/corrigir a falha, vício, irregularidade e/ou defeito no prazo assinalado, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo;

8.9.4. O Termo de Recebimento Definitivo será enviado à Contratada por e-mail ou ofício no prazo de até



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

3 (três) dias úteis após a sua emissão, comunicando o(s) serviço(s) e valor(es) aprovado(s) e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, que deverá ser entregue à Faculdade no prazo de até 03 dias úteis;

8.9.5. A empresa Contratada não deverá emitir Nota Fiscal antes de os serviços serem regularmente recebidos definitivamente pela gestão contratual da Faculdade.

8.9.6. A apresentação de Nota Fiscal Eletrônica com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas;

8.9.7. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto contratado, tais como seguros, transportes, tributos, despesas de tecnologia da informação, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive as decorrentes da recusa de serviços que não atenderem ao presente Instrumento e/ou às normas aplicáveis à espécie ou por apresentarem irregularidade, deficiência, falha, vício ou defeito;

8.9.8. A gestão recusará os serviços que, após a inspeção técnica, não apresentarem conformidade com as especificações mínimas constantes deste Instrumento, e/ou normas aplicáveis à espécie, quando a Contratada se recusar a corrigi-los no prazo determinado;

8.9.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelo serviço prestado, a respeito de falhas, irregularidades, deficiências, defeitos, vícios e/ou dissonâncias que só forem acusadas posteriormente, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei.

8.10. Condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização: os serviços que apresentarem deficiência, irregularidade, falha, vício e/ou defeito de qualquer natureza, ou estiverem em desacordo com as especificações deste Anexo, da Proposta Comercial ou das normas aplicáveis, ou que, de qualquer modo, não tenham contribuído para o atingimento das metas, expectativas e finalidades previstas neste Instrumento, deverão ser corrigidos ou substituídos pela Contratada, mantido o preço inicialmente ofertado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do dia seguinte ao envio pela Faculdade da comunicação escrita. Eventualmente, de maneira justificada, a gestão, observadas as particularidades do objeto, poderá ampliar o prazo aqui previsto.

9. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

Aplicam-se à contratação as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1. A Contratada comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 Lei Federal nº 14.133/2021, quando:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Se a Contratada cometer qualquer das infrações discriminadas acima ou na lei ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 9.1 deste Anexo, calculada nos seguintes termos:

b.1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor total adjudicado, aplicável para as hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, VI e VII do subitem 9.1 deste Anexo;

b.2) compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do adjudicado, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total contratado, aplicável para as hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do subitem 9.1 deste Anexo;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A sanção prevista na letra “a” do subitem 9.2 deste Anexo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4. A sanção prevista na letra “c” do subitem 9.2 deste Anexo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 9.1 deste Anexo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Bernardo do Campo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.5. A sanção prevista na letra “d” do subitem 9.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 9.1, bem como pelas infrações



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 9.4 deste Anexo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.6. A sanção estabelecida na letra “d” do subitem 9.2 deste Anexo será precedida de análise jurídica, cuja aplicação é de competência exclusiva da autoridade máxima desta entidade autárquica.

9.7. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do subitem 9.2 deste Anexo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do mesmo subitem.

9.8. A aplicação das sanções previstas no subitem 9.2 deste Anexo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Faculdade.

9.9. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato ou em receber a Autorização de Fornecimento, bem como em aceitar ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido pela Faculdade e de validade de sua proposta comercial, caracterizará a inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções administrativas previstas neste Instrumento e na legislação aplicável.

9.10. Tratando-se de inexecução parcial, a Faculdade poderá autorizar ou não a continuidade do ajuste.

9.11. A Faculdade poderá considerar o ajuste totalmente não executado se o atraso for injustificado e superior a 10 (dez) dias corridos.

9.12. A aplicação de multa de mora, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, não impedirá que a Faculdade a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Instrumento e na legislação aplicável.

9.13. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do(a) interessado(a) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao(à) contratado(a) além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) e será cobrada judicialmente.

9.15. Os valores relativos à(s) multa(s) aplicada(s) e às indenizações cabíveis serão cobrados por meio de boleto bancário com vencimento em 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou sua aplicação.

9.16. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do subitem 9.2 deste Anexo requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o(a) licitante ou o(a) contratado(a) para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.17. A autoridade superior competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.18. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil e criminal do(a) contratado(a) pelos atos praticados, inclusive pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.19. No caso de a Contratada encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.20. Encontrando-se a Contratada em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.21. A aplicação de multa ou de qualquer penalidade prevista neste Anexo não impede que a Administração rescinda unilateralmente a avença e aplique outras sanções cabíveis, inclusive administrativas, elencadas na legislação pertinente.

10. PREVISÃO DE ADOÇÃO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Para a presente contratação não será adotado o IMR, haja vista a natureza da prestação, não se tratando de serviços de alta complexidade e de valores vultosos, cujos resultados tenham de ser medidos para a efetivação de pagamentos por resultados.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O objeto contratado será remunerado por intermédio de crédito em conta corrente da Contratada, após a respectiva finalização, condicionada ao regular recebimento definitivo pelo(a) gestor(a) do ajuste, observado o procedimento previsto no subitem 8.11 deste Termo de Referência. Havendo possibilidade interna, a presente contratação poderá ser paga por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.2. Os pagamentos estarão condicionados:

a) à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exigível nos casos previstos em lei; e

b) à atestação do(a) gestor(a) do Contrato.

11.3. O(a) gestor(a) do Contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal Eletrônica, computados a partir do dia seguinte ao seu recebimento, certificando que, além de o objeto ter sido executado em conformidade com este Termo de Referência e com a Proposta Comercial, em atendimento à legislação aplicável, o documento fiscal se encontra de acordo com os valores e condições contratados.

11.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos, computados a partir da atestação emitida pelo(a) gestor(a) do Contrato.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

11.5. Ocorrendo atraso na atestação por responsabilidade da Contratada, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência.

11.6. O pagamento será realizado com observância da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, da legislação deste Município e das Instruções da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal local, bem como das Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal do Brasil, no que couberem, mediante retenção de tributos na fonte. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão observar a legislação municipal, notadamente o Decreto Municipal n.º 21.905 de 25 de fevereiro de 2022.

11.7. O prazo mínimo para processamento do pagamento pela Faculdade é de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do documento fiscal. A inobservância deste prazo pela Contratada implicará a imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este subitem, independentemente de notificação.

11.8. O pagamento eventualmente efetuado com atraso, por responsabilidade exclusiva da Faculdade ou não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, terá seus valores atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for menor nos últimos 12 (doze) meses, calculado entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. Neste caso, o respectivo processo deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento.

11.8.1. Adotadas as providências previstas no *caput* e § 1º do art. 58 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, as Seções de Finanças (SFD-102) e de Contabilidade (SFD-106) deverão observar a ordem de preferência estabelecida no *caput* do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8.2. Para os fins de que trata o § 3º do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial a relação dos pagamentos efetuados em decorrência das contratações, com a identificação do beneficiário, elemento de despesa e data de processamento.

11.9. A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atraso motivado pela Contratada, independente de eventual prorrogação autorizada pela Faculdade.

11.10. No caso de a Contratada estar em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou, se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

11.11. No caso de a Contratada estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes indispensáveis para a realização do pagamento, deverá apresentar atestação documental de que está honrando as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11.12. O descumprimento das regras contidas nos subitens 11.10 e 11.11 assegurará à Faculdade o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

12. CONDIÇÕES DE REAJUSTE

12.1. O Contrato será firmado pelo período de 60 (sessenta) meses, computado a partir da data da assinatura do respectivo Instrumento. Tratando-se de operação continuada de sistema estruturante de tecnologia da informação, a vigência do Contrato poderá ser renovada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, nos termos do artigo 114 da Lei nº 14.133/2021. A atestação da vantajosidade do ajuste deverá ser realizada a cada exercício financeiro.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

12.2. A cada período completo de 12 (doze) meses, contados do mês de conclusão do orçamento estimado, apurado na fase preparatória do processo de contratação (data-base), mediante requerimento expresso da Contratada, os preços originalmente pactuados poderão ser reajustados monetariamente, adotando-se como indexador a variação registrada pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA). Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido. A atestação da vantajosidade na manutenção do ajuste deverá ser realizada na mesma oportunidade

12.3. A incidência do reajuste, se aplicado, se dará no mês subsequente ao do período da variação calculada.

12.4. Fica reservado à Faculdade o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Até 5 dias úteis anteriores à data designada para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, I a IV, da Lei nº 14.133/2021, cuja validade deverá abranger todo o período de vigência do Contrato.

13.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a finalização completa dos serviços contratados, considerando a emissão do derradeiro Termo de Recebimento Definitivo, e, quando em pecúnia, será atualizada monetariamente.

13.3. Tratando-se de garantia prestada em pecúnia, quando do término da vigência contratual, considerados eventuais aditamentos de prazo, o valor será devolvido devidamente corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for a menor nos últimos 12 (doze) meses.

13.4. Tratando-se de títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil (BACEN), e seus valores econômicos serão avaliados pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade.

13.5. Tratando-se de seguro-garantia ou fiança bancária, ficará sujeita à prévia aprovação pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade, quanto aos limites de Exposição por Cliente, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil (BACEN).

13.6. Havendo prorrogação contratual, a validade da garantia deverá ser renovada, de forma a abranger o período integral de vigência do Contrato, e ser complementada, se houver reajuste de valor contratual para maior, no prazo fixado no termo aditivo, sob pena de rescisão e aplicação de sanção administrativa.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratada será notificada por ofício ou e-mail, estando obrigada a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação, sob pena de aplicação de sanção e rescisão do ajuste.

13.8. À Faculdade cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

13.9. A garantia assegurará, inclusive, o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

14.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1.1. Disponibilizar plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração, utilizando a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho.

14.1.2. Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos.

14.1.3. Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais internas e externas da Administração.

14.1.4. Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas.

14.1.5. Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração.

14.1.6. Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração.

14.1.7. Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.

14.1.8. Ausência de utilização das informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou de terceiros, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro.

14.1.9. 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.

14.1.10. Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração.

14.1.11. Receber feedback das ações externas automaticamente, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados.

14.1.12. Permitir a criação de um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada.

14.1.13. Manter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão.

14.1.14. Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos.

14.1.15. Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.

14.1.16. 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.

14.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

14.2.1. Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.

14.2.2. Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

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

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

14.2.6. Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021.

14.2.7. Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao art. 37 da CF.

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

14.2.9. Autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de 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.

14.2.10. E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao art. 42, § 2º, da Lei 14.129/2021.

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

14.2.12. 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.

14.3. ACESSO À PLATAFORMA

14.3.1. Acesso interno

14.3.1.1. Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado 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 a 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”;

14.3.1.2. 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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

nº 13.709/2018 (LGPD);

14.3.1.3. 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 a Medida Provisória nº 2.200-2/2001;

14.3.1.4. 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;

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

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

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

14.3.1.8. A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ: “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”;

14.3.1.9. A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;

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

14.3.1.11. 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);

14.3.1.12. 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;

14.3.1.13. 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;

14.3.1.14. 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 aos processos;

14.3.1.15. 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;

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

14.3.1.17. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;

14.3.1.18. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.3.1.19. Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites

14.3.1.20. Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;

14.3.1.21. Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública;

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

14.3.1.23. Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no art. 37 da CF;

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

14.3.1.25. Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;

14.3.1.26. 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.”;

14.3.1.27. Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;

14.3.1.28. Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;

14.3.1.29. Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;

14.3.1.30. Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;

14.3.1.31. 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;

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

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

14.3.1.34. 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;

14.3.2. Acesso externo

14.3.2.1. Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:

14.3.2.1.1. Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;

14.3.2.1.2. 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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;

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

14.3.1.1.4. 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;

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

14.3.1.1.6. 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 encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;

14.3.1.2. 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;

14.3.1.3. 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;

14.3.1.4. 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;

14.3.1.5. 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;

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

14.3.1.7. 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;

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

14.3.1.9. 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);

14.3.1.10. 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);

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

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.4. ESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

14.4.1. Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;

14.4.2. Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo”;

14.4.3. Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;

14.4.4. Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;

14.4.5. Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.”;

14.4.6. 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;

14.4.7. Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar na trilha de auditoria 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”;

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

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

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

14.4.11. 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;

14.4.12. Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independente 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”;

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

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

14.5. Sistema de notificação multicanal

14.5.1. Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;

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

14.5.3. Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;

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

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

14.5.6. Possibilidade de definição quanto ao recebimento ou não de e-mail de notificação nas hipóteses de menção ao nome do servidor habilitado ou de solicitação de sua assinatura;

14.5.7. Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

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

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

14.5.10. 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;

14.5.11. Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, em aderência ao Requisito nº 6.1.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo”;

14.5.12. Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;

14.5.13. Possibilidade de comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;

14.5.14. Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.6. Organograma de setores

- 14.6.1.** Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;
- 14.6.2.** Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que pode-se cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;
- 14.6.3.** Possibilidade de visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;
- 14.6.4.** Identificação visual dos usuários que estão online no momento;
- 14.6.5.** Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;
- 14.6.6.** Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;
- 14.6.7.** Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;
- 14.6.8.** Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;
- 14.6.9.** Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;
- 14.6.10.** 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;
- 14.6.11.** Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;

14.7. Controle de prazos

- 14.7.1.** Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;
- 14.7.2.** Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;
- 14.7.3.** Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;
- 14.7.4.** Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;
- 14.7.5.** Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;
- 14.7.6.** 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;
- 14.7.7.** 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;
- 14.7.8.** 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;

14.8. Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

- 14.8.1.** Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;
- 14.8.2.** Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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;

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

14.8.4. 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;

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

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

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

14.9. Busca avançada

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

14.9.2. Possibilidade de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, em aderência ao Requisito nº 4.2.6 do 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;

14.9.3. 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”;

14.9.4. 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;

14.9.5. 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);

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

14.9.7. 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”;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.9.8. 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”;

14.10. Editor de texto

- 14.10.1.** Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
- 14.10.2.** Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;
- 14.10.3.** Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;
- 14.10.4.** Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hiperlinks no corpo do texto;
- 14.10.5.** Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;
- 14.10.6.** Possibilidade de salvamento automático do rascunho do documento em elaboração, viabilizando a continuação da edição em momento posterior, por qualquer servidor habilitado vinculado ao setor do documento;
- 14.10.7.** Possibilidade de edição de rascunho do documento por um único servidor habilitado do setor que iniciou sua elaboração por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da saída do anterior, desde que este não o tenha registrado definitivamente;
- 14.10.8.** Possibilidade de salvamento de todas as informações constantes no rascunho do documento em elaboração, inclusive campos personalizados, assinantes e anexos;
- 14.10.9.** Possibilidade de acesso aos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;
- 14.10.10.** Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
- 14.10.11.** Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
- 14.10.12.** Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;
- 14.10.13.** Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hyperlink automático entre os documentos mencionados;
- 14.10.14.** 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;
- 14.10.15.** A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;
- 14.10.16.** Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;
- 14.10.17.** Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

14.11. Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

14.11.1. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

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

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

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

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

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

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

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

14.11.1.8. 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, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;

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

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

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

14.11.2.2. Possibilidade de validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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;

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

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

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

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

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

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

14.11.3. Características gerais da assinatura eletrônica:

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

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

14.11.3.3. Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura eletrônica PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema “tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais” e “de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais”, bem como é altamente desejável que “possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital”;

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

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

14.11.3.6. Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de “pendente” ou “assinado” nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

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

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

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

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

14.11.3.13. Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despachos(s) constante(s) no documento;

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

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

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

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

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

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

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

14.11.3.21. Criptografia dos documentos armazenados no sistema;

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

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

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

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

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

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

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

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

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

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

14.12. Contrassenha

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

14.12.2. 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;

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

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

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

14.13. Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

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

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

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

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

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

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

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

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

14.14. Hospedagem segura de anexos

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

14.14.2. 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;

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

14.14.4. Exibição do tamanho do anexo na plataforma;

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

14.14.6. 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;

14.15. Gerenciamento de contatos e organizações

14.15.1. Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;

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

14.15.3. 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;

14.15.4. 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;

14.15.5. 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;

14.15.6. 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;

14.15.7. 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;

14.15.8. 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;





FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

14.15.10. 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);

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

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

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

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

14.16. Personalização da interface do sistema

14.16.1. 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;

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

14.17. Central de Atendimento

14.17.1. Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;

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

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

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

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

14.17.6. 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);

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

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

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

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

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

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

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

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

14.17.17. 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.

14.18. EAD - Sistema de Treinamento de Usuários

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

14.18.2. 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;

14.18.3. 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;

14.18.4. 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;

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

14.18.6. 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;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.18.7. 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;

14.18.8. 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.

14.19. Relatórios

14.19.1. Informações gerenciais

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

14.19.1.2. 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.

14.19.1.3. 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.

14.19.1.4. 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.

14.19.1.5. 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.

14.19.1.6. 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.

14.19.1.7. 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.

14.19.1.8. 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.

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

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

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

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

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

14.19.2. Progresso no Sistema de Treinamento de Usuários

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

14.19.3. Quantitativo de documentos

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

14.19.4. Acessos diários

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

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

14.19.5. Estatística

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

14.19.5.2. Total de usuários e por nível de acesso;

14.19.5.3. Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);

14.19.5.4. Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;

14.19.5.5. Anexos e seu tamanho total;

14.19.5.6. Acessos.

14.19.6. Informações sobre consumo de recursos

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

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

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

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

14.19.6.5. Informações de auditoria

14.19.6.6. 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".

14.19.6.7. 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.

14.19.6.8. 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.

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

14.19.6.10. Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV.

14.19.6.11. Gráficos de utilização

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

14.19.6.13. 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.

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

14.19.6.15. 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.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.19.6.16. Relatório georreferenciado

14.19.6.17. Disponibilização do relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, consubstanciado na geolocalização dos documentos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo de documento, situação, assunto, setor, bem como período entre anos.

14.19.6.18. Possibilidade de interação direta no mapa, viabilizando melhor identificação da geolocalização das demandas da Administração Pública, vinculadas aos documentos em trâmite ou tramitados na plataforma.

14.19.6.19. No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que se encontram “em aberto”, nos períodos de até 20 dias após sua emissão, entre o 20º a 30º dia após sua emissão e de mais de 30 trinta dias após sua emissão.

14.19.6.20. 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.

14.19.6.21. 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”.

14.19.6.22. 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.

14.20. ASSINATURA ELETRÔNICA EM LOTE

14.20.1. 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;

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

14.20.3. 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;

14.20.4. 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 sanação de tal ausência;

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

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

14.20.7. 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.

14.21. MÓDULOS

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

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

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

14.21.1 ATOS OFICIAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.21.2. CIRCULAR

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

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

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

14.21.2.4. Possibilidade de definição de prioridade "Urgente", o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;

14.21.2.5. Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;

14.21.2.6. Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;

14.21.2.7. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;

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

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

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

- 14.21.2.11. Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;
- 14.21.2.12. Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;
- 14.21.2.13. Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.

14.21.3. MEMORANDO

- 14.21.3.1. Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;
- 14.21.3.2. Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;
- 14.21.3.3. Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
- 14.21.3.4. Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;
- 14.21.3.5. Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;
- 14.21.3.6. Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunidade de alteração da privacidade;
- 14.21.3.7. Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
- 14.21.3.8. Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;
- 14.21.3.9. Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;
- 14.21.3.10. Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;
- 14.21.3.11. Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
- 14.21.3.12. Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;
- 14.21.3.13. Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;
- 14.21.3.14. Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;
- 14.21.3.15. Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.

14.21.4. OFÍCIO

- 14.21.4.1. Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;
- 14.21.4.2. 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;
- 14.21.4.3. Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;
- 14.21.4.4. Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;
- 14.21.4.5. Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
- 14.21.4.6. Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;
- 14.21.4.7. Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;
- 14.21.4.8. Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.

14.21.5. PROCESSO ADMINISTRATIVO COM WORKFLOW

- 14.21.5.1. 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;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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

14.21.5.3. 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;

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

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

14.21.5.6. 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;

14.21.5.7. 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;

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

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

14.21.5.10. 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;

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

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

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

14.21.5.14. Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;

14.21.5.15. Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;

14.21.5.16. Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;

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

14.21.5.18. Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de processo administrativos por setor;

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

14.21.5.20. Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada em ordem preestabelecida, sem pular etapas;

14.21.5.21. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;

14.21.5.22. Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;

14.21.5.23. Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.21.5.24. Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;

14.21.5.25. Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;

14.21.5.26. Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos processos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia pela Administração Pública;

14.21.5.27. Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;

14.21.5.28. Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, bem como permissão, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;

14.21.5.29. Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um processo administrativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos nato digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;

14.21.5.30. Geração do arquivo através da árvore de processos no formato PDF, posto que é formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;

14.21.5.31. Existência de tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF;

14.21.5.32. Existência de tecnologia de processamento assíncrono de dados e armazenamento, viabilizando que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração;

14.21.5.33. Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do processo administrativo, na qual constem todos os despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um processo;

14.21.5.34. 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;

14.21.5.35. Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um processo administrativo;

14.21.5.36. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;

14.21.5.37. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do processo administrativo, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades dos documento comportem compressões dentro dos referidos limites, facilitando o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados nas prestações de contas aos órgãos de controle;

14.21.5.38. Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, permitindo a inserção e numeração na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;

14.21.5.39. Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.21.5.40. Possibilidade de download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;

14.21.5.41. Possibilidade de atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra do processo administrativo, característica inerente à plataforma digital;

14.21.5.42. Existência de página de referência aos anexos em formato não compilável em PDF na árvore de processos;

14.21.5.43. Na hipótese de o documento sujeito à compilação conter hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, possibilidade de inserção e numeração da cópia integral atualizada do documento mencionado na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;

14.21.5.44. Possibilidade de geração da árvore de processos em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do processo, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.

14.21.5.45. Permitir duplicar o módulo para armazenar processos legados digitalizados pela Faculdade;

14.21.6. PROTOCOLO ELETRÔNICO

14.21.6.1. Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;

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

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

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

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

14.21.6.6. Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;

14.21.6.7. 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;

14.21.6.8. 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;

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

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

14.21.6.11. Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;

14.21.6.12. O setor destinatário do protocolo tem 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);

14.21.6.13. 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);



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.21.6.14. 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.

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

14.21.6.16. 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.

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

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

14.21.6.19. 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;

14.21.6.20. 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;

14.21.6.21. 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;

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

14.21.6.23. 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;

14.21.6.24. 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;

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

14.21.6.26. 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;

14.21.6.27. 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;

14.21.6.28. 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;

14.21.6.29. 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;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.21.6.30. 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.

14.21.7. MALA DIRETA

14.21.7.1. Deve possibilitar envio de comunicados por e-mail, onde vários contatos externos recebem a informação de uma vez;

14.21.7.2. Deve permitir criação listas de contatos externas e posterior envio para todos os membros desta lista;

14.21.7.3. Deve conter sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um destinatário responder uma notificação automática enviada por e-mail pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho no Ofício Circular, facilitando assim a interação com os destinatários;

14.21.7.4. Retorno sobre os e-mails enviados, entregues e lidos por meio de status exibido dentro do próprio Ofício Circular;

14.21.7.5. Deve possibilitar arquivamento do ofício circular enviado

14.22. DA IMPLANTAÇÃO

14.22.1. O prazo de implantação, que corresponde à conversão de dados, migração de dados, parametrização do software, treinamento de usuários e habilitação do software, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

14.22.2. A conversão/migração dos dados entregues pela Faculdade, para fins de implantação do software, correrá por conta e risco da CONTRATADA, que deverá utilizar seu próprio know-how para realizar esta operação.

14.22.3. Caso ao término da implantação o software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de notificação expedida pela Faculdade, a sua adequação, visando ao atendimento das especificações.

14.22.4. Concomitante com o processo de implantação, a CONTRATADA deverá iniciar a capacitação dos servidores, conforme condições estabelecidas em conjunto com a Faculdade, no mesmo prazo da implantação.

14.23. DA LICENÇA DE USO

14.23.1. O início da cessão de uso da plataforma será imediato, após a homologação/aprovação pela Faculdade do cumprimento do cronograma de implantação, bem como serão disponibilizadas todas as funções ao Administrador do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a referida homologação.

14.23.2. 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.

14.24. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

14.24.1. Durante todo o período de execução contratual, a CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva, corretiva e de ordem legal, sem ônus adicional para a Faculdade;

14.24.2. Durante todo o período de execução contratual, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, com atendimento simplificado, personalizado e humanizado aos usuários, e servidores habilitados da Administração, através de ferramenta intuitiva de atendimento via chat, acessível na própria plataforma, e e-mail;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

14.24.3. Possibilidade de escolha do assunto a ser abordado no atendimento, viabilizando o recebimento automático de artigo da central de ajuda da plataforma a respeito do tema e, consequentemente, eventual autoatendimento pelo usuário;

14.24.4. Possibilidade de acesso a atendimento já iniciado e pendente de resolução, através de número de registro de chamado;

14.24.5. 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;

14.24.5.1. Possibilidade de avaliação do atendimento em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), bem como de inclusão de comentário;

14.24.5.2. 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;

14.24.5.3. 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;

14.24.5.4. Suporte de segunda a sexta das 7h às 18h;

14.24.5.5. SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:

14.24.5.5.1. • Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;

14.24.5.5.2. • Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;

14.24.5.5.3. • Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado.

15. QUANTIDADES DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

15.1. Serão contratadas as seguintes quantidades:

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO USUÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 60 MESES
1	SERVIÇO	1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONTEMPLANDO: MIGRAÇÃO DE DADOS, HOSPEDAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE 130 USUÁRIOS)	SEM ÔNUS	SEM ÔNUS	SEM ÔNUS	SEM ÔNUS
2	MENSAL	60	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO EM FORMATO "SOFTWARE AS A SERVICE" (SAAS), PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ORDEM LEGAL) SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA 130 USUÁRIOS	R\$==,==	R\$==,==	R\$==,==	R\$==,==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

16. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. A presente fundamentação visa justificar a necessidade da contratação de uma empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto.

Essa decisão se fundamenta na dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme o disposto Anexo II, art. 2º, incisos II e III, do Decreto Municipal nº 22.260/2023, que evidenciou a importância estratégica de manter um sistema de gestão eletrônica de documentos e processos digitais para a continuidade e otimização dos processos administrativos da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

16.2. Esta contratação busca dar continuidade ao projeto de modernização e otimização dos processos administrativos da Faculdade, proporcionando os seguintes benefícios:

- Integração de dados: Unificação das informações dos processos digitais, facilitando a consulta e a análise;
- Automatização de processos: Redução do trabalho manual e aumento da eficiência operacional;
- Agilidade na tomada de decisões: Acesso a informações precisas e atualizadas para a tomada de decisões estratégicas;
- Melhoria da qualidade dos serviços: Oferecimento de serviços mais eficientes e personalizados aos servidores e colaboradores;
- Redução de custos: Otimização dos recursos e eliminação de redundâncias, além da política de redução de uso de papel;
- Conformidade com as normas legais: Garantia do cumprimento das legislações vigentes;
- Economicidade: visto que os serviços criados e parametrizados na contratação anterior, junto com a migração dos dados, deverão ser atendidos sem nenhum ônus para a Faculdade;

16.3. A solução a ser contratada deverá abranger os seguintes serviços:

- Licenciamento de uso: licença de uso em formato “software as a service” (SaaS) Instalação: Instalação da solução no ambiente em nuvem, sob responsabilidade da contratada;
- Implantação: Configuração e adaptação do sistema às necessidades específicas da Faculdade;
- Customização: Desenvolvimento de funcionalidades específicas para atender às demandas da Faculdade, caso houver necessidade, dentro do prazo estabelecido no TR;
- Parametrização: Configuração dos parâmetros da solução para atender às regras de negócio da Faculdade;
- Treinamento: Capacitação para 130 (cento e trinta) usuários para o uso do sistema;
- Suporte: Oferecimento de suporte técnico presencial e remoto durante todo o período do contrato;
- Manutenção: Realização de manutenções preventiva, corretiva e de ordem legal do sistema;

16.4. A contratação de uma solução sistêmica de gestão eletrônica de documentos e processos digitais representa um investimento estratégico para a instituição, pois permitirá a continuidade da modernização dos processos, a otimização dos recursos e a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos, proporcionando uma gestão mais eficiente, ágil e transparente.

16.5. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente, visando garantir a transparência e a economicidade da operação.

17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A presente descrição tem como objetivo detalhar a Solução Sistêmica para Gestão Eletrônica de



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

Documentos e Processos Digitais a ser contratada, para dar continuidade aos serviços implantados em 2020, através do Processo de Compra nº 119/2020 e Processo de Compra nº 19/2021, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto, desde a contratação até a manutenção e suporte durante o período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogável pelo mesmo período, até a vigência máxima de 15 anos, conforme artigo 114, da Lei nº 14.133/2021.

A Solução Sistêmica para Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Digitais compreende os seguintes itens:

- Fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais (disponibilização imediata após assinatura do contrato);
- Serviços de implantação (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários) - (deve ser finalizado em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato);
- Serviços de Customização, caso houver necessidade (deve ser finalizado em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato);
- Serviços de Suporte de Manutenção: preventiva, corretiva e de ordem legal (deve ser iniciado após a finalização das etapas anteriores, sendo um serviço contínuo até o final do contrato).
- Serviços de Suporte Técnico presencial e remoto (deve ser iniciado após a finalização das etapas anteriores, sendo um serviço contínuo até o final do contrato).

17.1. Ciclo de vida

A Solução Sistêmica para Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Digitais terá um ciclo de vida completo, abrangendo as seguintes fases:

17.1.1. Fase de Aquisição:

- Elaboração dos artefatos de planejamento e pesquisa de mercado;
- Elaboração do edital de licitação;
- Seleção da empresa, através de Pregão Eletrônico;
- O critério de julgamento adotado considerará o menor preço, com observância, da proponente, dos requisitos de habilitação e qualificação previamente exigidos. Após a homologação do pregão eletrônico, sendo declarada vencedora, a adjudicatária deverá obedecer aos prazos e condições do presente descritivo, apresentar e demonstrar na Prova de Conceito (POC) para o corpo técnico da FDSBC, no mínimo, 80% dos itens listados no Adendo – II, também constantes no item 14 deste TR, **exceto dos itens obrigatórios**, em pleno funcionamento e em conformidade com as necessidades da Faculdade, sendo que os itens obrigatórios não poderão ser apresentados posteriormente.

17.1.2. Fase de Implantação:

- Levantamento de requisitos;
- Análise do ambiente atual;
- Elaboração do plano de implantação;
- Instalação e configuração do sistema;
- Migração dos dados;
- Configuração dos parâmetros do sistema;
- Customização, caso houver necessidade;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

- Treinamento dos usuários.

17.1.3. Fase de Operação:

- Suporte técnico;
- Manutenção preventiva, corretiva e de ordem legal;
- Atualizações de sistema;

17.1.4. Fase de Desativação:

- Backup do banco;
- Desativação do sistema;
- Encerramento do contrato.

17.2. Cronograma

A Solução Sistêmica para Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Digitais será implantada em um cronograma de acordo com as etapas descritas na fase de implantação, com um prazo total estimado de 30 (trinta) dias corridos. O cronograma de atividades tem o condão de organizar a execução do objeto, com comprometimento aos prazos previstos.

Considerando a vigência do contrato de 60 (sessenta) meses, a partir do segundo ano do contrato, ou seja, a partir do 13º mês, será considerado para fins de acompanhamento da execução do projeto apenas os seguintes itens do cronograma de realização dos serviços, item 8.4 deste TR:

- Fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (saas), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto para 130 usuários.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. O contrato com a empresa especializada em solução sistêmica para Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Digitais visa transformar a gestão da Faculdade, otimizando processos e proporcionando uma experiência mais eficiente para todos os envolvidos. A seguir, apresenta-se uma síntese da dinâmica de execução do contrato, desde o início até o encerramento, cujos pagamentos da prestação de serviços serão realizados durante a implantação, da seguinte forma:

- Serviços de Implantação (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de 130 usuários): **Não haverá custos iniciais** para a Faculdade com a implantação, testes de aceite e autorização do fiscal do contrato (Fase de implantação);
- Fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (saas), para Gestão Eletrônica de Documentos e Processos Digitais, Manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e Suporte Técnico presencial e remoto para 130 usuários: a partir do mês seguinte à conclusão da implantação (Fase de operação);

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. Por meio de pesquisa preliminar, foram alcançadas as amostras de preços subsumidas no quadro a seguir:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

QUADRO DE PREÇOS							
FORNECEDOR OU FONTE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	DATA	VALOR POR USUÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MESES	60
1Doc Tecnologia S.A CNPJ: 19.625.833/0001-76	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO EM FORMATO "SOFTWARE AS A SERVICE" (SAAS), PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ORDEM LEGAL) E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA 130 USUÁRIOS	21/05/2025	R\$ 30,00	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00	R\$ 234.000,00	
(*)Prefeitura Municipal de Americana - SP CNPJ: 45.781.176/0001-66	LOCAÇÃO DE 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 TÉCNICOS PRESENCIAL E REMOTO, PARA ATÉ 230 LICENÇAS.	18/02/2025	R\$ 25,54	R\$ 3.320,20	R\$ 39.842,40	R\$ 199.212,00	
(**) PNCP - Prefeitura Municipal de Tietê - SP CNPJ: 46.634.598/0001-71	Prestação de serviços continuados de Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato "software as a service" (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto	03/06/2024	R\$ 45,00	R\$ 5.850,00	R\$ 70.200,00	R\$ 351.000,00	



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

Produto Digital Ltda. CNPJ: 46.368.471/0001-58	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO EM FORMATO “SOFTWARE AS A SERVICE” (SAAS), PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ORDEM LEGAL) E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA 130 USUÁRIOS	17/03/2025	R\$ 40,00	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00	R\$ 312.000,00	Informe o código D80E-F263-825A-C90A
Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo	Em consulta ao Portal da Transparência da Municipalidade não foi encontrado aquisição de objeto similar ao do pretenso Edital.	>>>>	>>>>	>>>>	>>>>	>>>>	
* Valor referente ao item 1, da Cláusula Quarta do Contrato nº 68/2025, proporcional ao número de usuários da Faculdade; ** Valor referente ao item <i>Do Pagamento</i>, da Cláusula Décima Segunda, do Contrato nº 44/2024, sendo o período contratual de 60 meses, proporcional ao número de usuários da Faculdade, conforme folha de cálculo. Obs. 1) Valor mensal estimado (mediana): R\$ 4.550,00 (quatro mil, quinhentos e cinquenta reais). Obs. 2) Valor anual estimado (mediana): R\$ 54.600,00 (cinquenta e quatro mil e seiscentos reais). Obs. 3) Valor total (60 meses) estimado (mediana): R\$ 273.000,00 (duzentos e setenta e três mil reais).							

19.1.1. De acordo com o artigo 4º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 22.260/2023, o valor estimado da contratação será, preferencialmente, aquele calculado pela mediana ou pela média das amostras de preço obtidas ou, ainda, igual à amostra de preço de menor valor obtida na pesquisa de preços.

19.1.2. O valor estimado da almejada contratação foi obtido por consulta de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas, por contratações similares feitas pela Administração Pública e por pesquisa direta com fornecedores que possuem no portfólio serviços de desenvolvimento de programas de computador especificamente do objeto pretendido. Foram consultados três fornecedores, sendo que apenas dois apresentaram proposta, demonstrado no quadro de preços e a empresa GovBr, não apresentou proposta.

19.1.3. No tocante ao Portal da Transparência da Prefeitura de São Bernardo do Campo, não localizamos nenhuma contratação similar ao objeto deste Termo de Referência, como comprova a imagem anexa a este TR.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à realização do objeto ora contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2025, mediante recursos específicos consignados no orçamento desta Autarquia, com previsão no plano plurianual:

Inovação Tecnológica: 25.250.3.3.90.40.00.12.126.0034.2303.04.

Saldo disponível em 17/03/2025: R\$ 34.245,09 (trinta e quatro mil e duzentos e quarenta e cinco reais e nove centavos).



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

Despesa prevista na LOA 2025 e nas metas contidas no plano plurianual.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Das expectativas relativas à contratação:

21.1.1. A Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo almeja, durante a execução dos trabalhos prestados pela Contratada, alcançar diversos benefícios que se traduzem em uma gestão mais eficiente, transparente e de qualidade para toda a administração.

21.1.1.1. Modernização e otimização dos processos administrativos:

- **Agilidade e confiabilidade:** Almejamos processos automatizados que reduzam o tempo despendido com tarefas manuais e repetitivas, liberando os profissionais para atividades mais estratégicas. O sistema deve ser robusto e confiável, garantindo a segurança e a integridade das informações.
- **Padronização e qualidade:** Buscamos a padronização dos fluxos de trabalho, assegurando maior uniformidade e qualidade nos processos em toda a instituição.
- **Tomada de decisões assertivas:** Através da geração de relatórios e indicadores precisos e confiáveis, esperamos subsidiar a tomada de decisões estratégicas para o aprimoramento contínuo da gestão educacional.

21.1.1.2. Ampliação da oferta de serviços online e comunicação efetiva:

- **Acessibilidade e praticidade:** Facilitar o acesso ágil aos processos, possibilitando aos gestores uma visão mais abrangente das situações, permitindo decisões mais assertivas, visando o interesse público e o princípio da eficiência.
- **Comunicação eficaz:** A comunicação mais efetiva entre os setores demandantes e os setores demandados, evitando erros de comunicação e assegurando a agilidade e transparência nos processos internos, objetivando melhorar a qualidade do serviço público;
- **Economicidade:** Racionalização na utilização de papel, cópias, suprimentos e equipamentos de impressão, trazendo economicidade a curto e médio prazos.

21.1.1.3. Interoperabilidade:

- **Interoperabilidade com outras plataformas:** A solução deve ser compatível com diferentes dispositivos e plataformas, garantindo o acesso aos serviços em qualquer lugar e a qualquer momento.

21.1.1.4. Atendimento personalizado e suporte técnico de qualidade:

- **Suporte técnico ágil e eficaz:** Esperamos contar com um suporte técnico ágil e eficaz, capaz de solucionar problemas e atender às demandas da instituição de forma rápida e eficiente.
- **Treinamento:** A empresa contratada deve oferecer treinamento personalizado para todos os usuários do sistema, garantindo que estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades de forma adequada.

21.1.1.5. Compromisso com a qualidade:

- **Inovação e atualização constante:** A contratada deve estar comprometida com a inovação e a atualização constante do sistema, incorporando novas tecnologias e funcionalidades que atendam às demandas da instituição e às tendências do mercado e a legislação.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

22.2. Das obrigações da Faculdade:

22.2.1. São obrigações da Faculdade:

I. Fornecer à Contratada as informações necessárias à execução do objeto contratado;

II. Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições contratuais;

III. Rejeitar os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua imediata correção, quando possível, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

IV. acompanhar o prazo de validade das certidões que atestam a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, bem como sua qualificação econômico-financeira e a inexistência de impedimentos para licitar e contratar, referidas nos artigos 66, 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando expirado, instruir os autos com aquelas que puderem ser emitidas por modo eletrônico, notadamente: a) Certidão de Regularidade ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF); b) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais do Sistema de Seguridade Social (INSS); c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas; d) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal relativa à sede ou domicílio da CONTRATADA; e) Certidão relativa à negativa de distribuições de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais; f) Certidão de apenados expedida pelo TCESP; g) Certidão negativa de licitantes inidôneos, expedida pelo TCU; h) Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica (CNPJ/MF); i) Comprovante do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis); e j) Comprovante do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). As certidões que não puderem ser emitidas de modo eletrônico deverão ser exigidas da Contratada, estabelecendo-se prazo razoável para apresentação.

22.2.2. À gestão do Contrato incumbirá as competências previstas no artigo 8º do Decreto Municipal nº 22.260/2023, a seguir reproduzidas:

I - participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - acompanhar o prazo de vigência do Contrato;

V - formalizar o recebimento definitivo dos serviços, mediante termo circunstanciado;

VI - solicitar, com justificativa, a rescisão de Contrato;

VII - emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do Contrato, quando solicitado;

VIII - orientar a Contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do Contrato;

IX - solicitar à Contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado/prestador de serviço desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

X - determinar formalmente à Contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

XI - relatar, por escrito, à unidade administrativa competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

XII - comunicar à unidade administrativa competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da Contratada ou de seus prepostos;

XIII - solicitar à unidade administrativa competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XIV - solicitar orientação de ordem técnica às diversas unidades administrativas da Instituição, de acordo com suas competências;

XV - conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XVI - solicitar à unidade responsável pela contabilidade da Faculdade, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XVII - solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, quando for o caso;

XVIII - executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela Contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XIX - agendar e observar os prazos pactuados no Contrato sob sua responsabilidade;

XX - comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XXI - notificar formalmente à Contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no Contrato;

XXII - fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XXIII - juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do Contrato nos devidos processos;

XXIV - instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do Contrato que não se enquadram no inciso anterior;

XXV - elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

22.2.3. A fiscalização técnica do Contrato caberá as competências previstas no artigo 11 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, a seguir reproduzidas:

I - prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do Contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à Contratada;

II - manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

III - conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do Contrato;

IV - zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos Contratos sob sua fiscalização;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do Contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - atestar formalmente a execução do objeto do Contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - informar ao gestor do Contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela Contratada;

VIII - propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente a fiscalização do Contrato;

X - utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela Contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

XIV - verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela Contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;

23. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

23.1. Em atenção à legislação em vigor, as aquisições e contratações efetuadas pela Faculdade observam os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial.

23.2. Em relação ao objeto de que versa o presente Instrumento, deverá ser observada a legislação vigente e as normas técnicas respectivas, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade dos materiais utilizados de acordo com as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR); do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos (Ibama); do Sistema Brasileiro de Avaliação de Conformidade (SBAC); da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); da Agência Nacional do Petróleo (ANP); do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama); do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro); e das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

23.3. Os fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto, caracterizados como objetivamente mensuráveis, foram considerados para a definição do menor dispêndio para a Faculdade e alinhamento à política de sustentabilidade da almejada contratação.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

23.4. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração, tendo em conta todo o ciclo de vida do objeto, foi definida na fase de planejamento.

23.5. Para a estimativa de despesas, incluindo as concernentes à manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto, foram utilizados como parâmetros: históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação e trabalhos técnicos e acadêmicos.

Elaborado por:

Kaique Santos de Oliveira

Coordenador de Tecnologia da Informação e Inovação (GFD-1.5)

Eder Alexandre Rangel

Assistente de Informática e Telefonia (GFD-1.5)

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ADENDO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA DE CONCEITO (POC)

		Item Obrigatório	Atende (Sim/Não)
1.	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS	-	-
1.1.	DISPOSIÇÕES GERAIS	-	-
1.1.1.	Disponibilizar plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração, utilizando a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho.	X	
1.1.2.	Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos.	X	
1.1.3.	Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais internas e externas da Administração.	X	
1.1.4.	Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas.	X	
1.1.5.	Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração.	X	
1.1.6.	Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração.	X	
1.1.7.	Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.	X	
1.1.8.	Ausência de utilização das informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou de terceiros, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro.	X	
1.1.9.	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.	X	
1.1.10.	Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração.	X	
1.1.11.	Receber feedback das ações externas automaticamente, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados.	X	
1.1.12.	Permitir a criação de um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada.	X	
1.1.13.	Manter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão.	X	
1.1.14.	Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos.	X	
1.1.15.	Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.	X	
1.1.16.	Adequação do tratamento de dados pessoais nos termos da Lei nº 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.	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUEL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.todoc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.2.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	X	
1.2.1.	Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao art. 37 da CF.	X	
1.2.2.	Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.	X	
1.2.3.	Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, 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).	X	
1.2.4.	Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.	X	
1.2.5.	Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, 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.	X	
1.2.6.	Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021.	X	
1.2.7.	Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao art. 37 da CF.	X	
1.2.8.	Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, 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).	X	
1.2.9.	Autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de 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.	X	
1.2.10.	E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao art. 42, § 2º, da Lei 14.129/2021.	X	
1.2.11.	Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), 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.	X	
1.2.12.	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.	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C90A> e informe o código D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.3.	ACESSO À PLATAFORMA	X	
1.3.1.	Acesso interno	X	
1.3.1.1.	Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado 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 a 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”;	X	
1.3.1.2.	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);	X	
1.3.1.3.	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;	X	
1.3.1.4.	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;	X	
1.3.1.5.	O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;	X	
1.3.1.6.	Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;	X	
1.3.1.7.	Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que “o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário”;	X	
1.3.1.8.	A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 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”;	X	
1.3.1.9.	A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;	X	
1.3.1.10.	Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;	X	
1.3.1.11.	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);	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.tdoc.com.br/verificacao/D60E-F263-625A-C90A> e informe o código D60E-F263-625A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.3.1.12.	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;	X	
1.3.1.13.	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;	X	
1.3.1.14.	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 aos processos;	X	
1.3.1.15.	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;	X	
1.3.1.16.	Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;	X	
1.3.1.17.	Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;	X	
1.3.1.18.	Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;	X	
1.3.1.19.	Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites	X	
1.3.1.20.	Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;	X	
1.3.1.21.	Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública;	X	
1.3.1.22.	Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;	X	
1.3.1.23.	Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no art. 37 da CF;	X	
1.3.1.24.	Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;	X	
1.3.1.25.	Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;	X	
1.3.1.26.	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.”;	X	
1.3.1.27.	Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;	X	
1.3.1.28.	Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsectores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C96A> e informe o código D60E-F263-825A-C96A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.3.1.29.	Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsectores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsectores subordinados ao setor atual;	X	
1.3.1.30.	Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;	X	
1.3.1.31.	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;	X	
1.3.1.32.	Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;	X	
1.3.1.33.	Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;	X	
1.3.2.	Acesso externo	X	
1.3.2.1.	Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:	X	
1.3.2.1.1.	Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;	X	
1.3.2.1.2.	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;	X	
1.3.1.1.3.	Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP- Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;	X	
1.3.1.1.4.	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;	X	
1.3.1.1.5.	Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;	X	
1.3.1.1.6.	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 encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;	X	
1.3.1.2.	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;	X	
1.3.1.3.	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;	X	
1.3.1.4.	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;	X	
1.3.1.5.	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;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C96A> e informe o código D60E-F263-825A-C96A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.3.1.6.	Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao art. 37 da CF;	X	
1.3.1.7.	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;	X	
1.3.1.8.	Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;	X	
1.3.1.9.	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);	X	
1.3.1.10.	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);	X	
1.3.1.11.	Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;	X	
1.3.1.12.	Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;	X	
1.3.1.13.	Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;	X	
1.4.	ESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	X	
1.4.1.	Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;	X	
1.4.2.	Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo”;	X	
1.4.3.	Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;	X	
1.4.4.	Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;	X	
1.4.5.	Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.”;	X	
1.4.6.	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;	X	
1.4.7.	Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/> D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

	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";		
1.4.8.	Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;	X	
1.4.9.	Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;	X	
1.4.10.	Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;	X	
1.4.11.	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;	X	
1.4.12.	Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independente 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";	X	
1.4.13.	Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção "aos cuidados", quando do envio e tramitação de documento;	X	
1.4.14.	Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção "envio em cópia";	X	
1.4.15.	Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;	X	
1.4.16.	Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado "árvore de documentos do processo", em formato de arquivo PDF;	X	
1.5.	Sistema de notificação multicanal	X	
1.5.1.	Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;	X	
1.5.2.	Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);	X	
1.5.3.	Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;	X	
1.5.4.	Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de SMS, quando aplicável ao módulo, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;	X	
1.5.5.	Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe		

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.tdoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C90A> e informe o código D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

	seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;		
1.5.6.	Possibilidade de definição quanto ao recebimento ou não de e-mail de notificação nas hipóteses de menção ao nome do servidor habilitado ou de solicitação de sua assinatura;		
1.5.7.	Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;		
1.5.8.	Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja entrega bem sucedida deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;		
1.5.9.	Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização da abertura do e-mail deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;		
1.5.10.	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;		
1.5.11.	Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, em aderência ao Requisito nº 6.1.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo";		
1.5.12.	Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;	X	
1.5.13.	Possibilidade de comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;	X	
1.5.14.	Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.		
1.6.	Organograma de setores	X	
1.6.1.	Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;	X	
1.6.2.	Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que pode-se cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;	X	
1.6.3.	Possibilidade de visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;	X	
1.6.4.	Identificação visual dos usuários que estão online no momento;	X	
1.6.5.	Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;	X	
1.6.6.	Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;	X	
1.6.7.	Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;	X	
1.6.8.	Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;	X	
1.6.9.	Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;	X	
1.6.10.	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;	X	

Assinado por: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUEL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://direitosbc.todoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C90A> e informe o código D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.6.11.	Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;	X	
1.7.	Controle de prazos		
1.7.1.	Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;		
1.7.2.	Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;		
1.7.3.	Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;		
1.7.4.	Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos "com folga", "vencendo" ou "vencido";		
1.7.5.	Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;		
1.7.6.	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;		
1.7.7.	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;		
1.7.8.	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;		
1.8.	Status de leitura e rastreabilidade dos documentos	X	
1.8.1.	Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;	X	
1.8.2.	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;	X	
1.8.3.	O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;	X	
1.8.4.	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;	X	
1.8.5.	Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;	X	
1.8.6.	Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;	X	
1.8.7.	Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em aderência ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento";	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.9.	Busca avançada	X	
1.9.1.	Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, em aderência ao Requisito nº 4.2.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado”;	X	
1.9.2.	Possibilidade de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, em aderência ao Requisito nº 4.2.6 do 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;	X	
1.9.3.	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”;	X	
1.9.4.	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;	X	
1.9.5.	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);	X	
1.9.6.	Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas (“”);	X	
1.9.7.	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”;	X	
1.9.8.	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”;	X	
1.10.	Editor de texto	X	
1.10.1.	Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;	X	
1.10.2.	Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;	X	
1.10.3.	Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;	X	
1.10.4.	Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;	X	
1.10.5.	Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C90A> e informe o código D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.10.6.	Possibilidade de salvamento automático do rascunho do documento em elaboração, viabilizando a continuação da edição em momento posterior, por qualquer servidor habilitado vinculado ao setor do documento;	X	
1.10.7.	Possibilidade de edição de rascunho do documento por um único servidor habilitado do setor que iniciou sua elaboração por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da saída do anterior, desde que este não o tenha registrado definitivamente;	X	
1.10.8.	Possibilidade de salvamento de todas as informações constantes no rascunho do documento em elaboração, inclusive campos personalizados, assinantes e anexos;	X	
1.10.9.	Possibilidade de acesso aos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;	X	
1.10.10.	Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";	X	
1.10.11.	Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;	X	
1.10.12.	Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;	X	
1.10.13.	Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;	X	
1.10.14.	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;	X	
1.10.15.	A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;	X	
1.10.16.	Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;	X	
1.10.17.	Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;	X	
1.10.18.	Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;	X	
1.11.	Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)	X	
1.11.1.	Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:	X	
1.11.1.1.	A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da personalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;	X	
1.11.1.2.	Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;	X	
1.11.1.3.	Preservação da integridade do formato arquivístico (PDF/A) nos documentos assinados através da plataforma, sejam nato digitais sejam aqueles anexados em formato PDF passível de conversão, em aderência à Orientação Técnica nº 4/2016 do CONARQ c/c à ISO nº 19005-2:2011;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.11.1.4.	Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES;	X	
1.11.1.5.	Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;	X	
1.11.1.6.	Possibilidade de integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei nº 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGME nº 2.154/2021;	X	
1.11.1.7.	Possibilidade de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/2020;	X	
1.11.1.8.	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, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;	X	
1.11.1.9.	A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;	X	
1.11.2.	Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):	X	
1.11.2.1.	Possibilidade de aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica "que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos", nos termos do Art. 4º, inciso III e §1º, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001;	X	
1.11.2.2.	Possibilidade de validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/2020;	X	
1.11.2.3.	Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;	X	
1.11.2.4.	Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;	X	
1.11.2.5.	Possibilidade de execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;	X	
1.11.2.6.	Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;	X	
1.11.2.7.	Possibilidade de realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;	X	
1.11.2.8.	A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C90A> e informe o código D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.11.3.	Características gerais da assinatura eletrônica:	X	
1.11.3.1.	Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;	X	
1.11.3.2.	Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas eletrônicas incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema “seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital”;	X	
1.11.3.3.	Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura eletrônica PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema “tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais” e “de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais”, bem como é altamente desejável que “possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital”;	X	
1.11.3.4.	Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;	X	
1.11.3.5.	Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;	X	
1.11.3.6.	Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de “pendente” ou “assinado” nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;	X	
1.11.3.7.	Possibilidade de solicitação de assinatura eletrônica de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;	X	
1.11.3.8.	Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;	X	
1.11.3.9.	A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das “x” assinaturas esperadas, “y” já foram efetuadas;	X	
1.11.3.10.	Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;	X	
1.11.3.11.	Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;	X	
1.11.3.12.	Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;	X	
1.11.3.13.	Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despacho(s) constante(s) no documento;	X	
1.11.3.14.	Possibilidade de criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.11.3.15.	Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;	X	
1.11.3.16.	Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;	X	
1.11.3.17.	Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do processo de assinatura;	X	
1.11.3.18.	Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo:	X	
1.11.3.19.	Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;	X	
1.11.3.20.	Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP;	X	
1.11.3.21.	Criptografia dos documentos armazenados no sistema;	X	
1.11.3.22.	Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;	X	
1.11.3.23.	Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como “parte”, “testemunha”, “aprovador”, dentre outros;	X	
1.11.3.24.	Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;	X	
1.11.3.25.	Possibilidade de assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;	X	
1.11.3.26.	Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;	X	
1.11.3.27.	Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, aderente ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;	X	
1.11.3.28.	Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);	X	
1.11.3.29.	Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;	X	
1.11.3.30.	Possibilidade de solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;	X	
1.11.3.31.	Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.tdoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C90A> e informe o código D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.11.3.32.	Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em ordem cronológica, quando cada ação ocorreu;	X	
1.11.3.33.	Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em "listar assinaturas". Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;	X	
1.12.	Contrassenha	X	
1.12.1.	Possibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado;	X	
1.12.2.	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;	X	
1.12.3.	Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;	X	
1.12.4.	A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;	X	
1.12.5.	O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha;	X	
1.13.	Sistema de classificação e busca por etiqueta digital	X	
1.13.1.	Possibilidade de cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;	X	
1.13.2.	A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;	X	
1.13.3.	Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra e do fundo, propiciando visualmente a localização de documentos;	X	
1.13.4.	Possibilidade de classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;	X	
1.13.5.	As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;	X	
1.13.6.	A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;	X	
1.13.7.	Possibilidade de inserção de etiquetas digitais em lote nos documentos em trâmite em qualquer uma das abas ou equivalentes da caixa de entrada do setor, viabilizando que o servidor habilitado de cada setor gerencie as etiquetas digitais de forma mais célere e eficiente;	X	
1.13.8.	Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;	X	
1.13.9.	Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;	X	
1.13.10.	Possibilidade de organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento;	X	
1.14.	Hospedagem segura de anexos	X	
1.14.1.	Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;	X	
1.14.2.	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;	X	
1.14.3.	Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;	X	
1.14.4.	Exibição do tamanho do anexo na plataforma;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.tdoc.com.br/verificacao/D80E-F263-625A-C90A> e informe o código D80E-F263-625A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.14.5.	Possibilidade de pré-visualização, através de exibição de miniatura, dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado à tela;	X	
1.14.6.	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;	X	
1.15.	Gerenciamento de contatos e organizações	X	
1.15.1.	Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;	X	
1.15.2.	Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;	X	
1.15.3.	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;	X	
1.15.4.	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;	X	
1.15.5.	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;	X	
1.15.6.	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;	X	
1.15.7.	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;	X	
1.15.8.	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;	X	
1.15.9.	Possibilidade de configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;	X	
1.15.10.	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);	X	
1.15.11.	Quando um contato possuir outros a ele associados (procuração eletrônica), há a possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;	X	
1.15.12.	Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;	X	
1.15.13.	Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;	X	
1.15.14.	Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;	X	
1.16.	Personalização da interface do sistema	X	
1.16.1.	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;	X	
1.16.2.	Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.tdtc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C90A> e informe o código D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.17.	Central de Atendimento	X	
1.17.1.	Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;	X	
1.17.2.	Possibilidade de cadastro e acesso à plataforma, pelo usuário externo, por meio de login na Central de Atendimento, bem como através de conta google, certificado digital ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login GOV.BR, do Governo Federal;	X	
1.17.3.	Na hipótese de determinado CPF ou CNPJ vinculado à conta google, ao certificado digital ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) ou ao login GOV.BR, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;	X	
1.17.4.	Exibição, para o usuário externo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;	X	
1.17.5.	Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;	X	
1.17.6.	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);	X	
1.17.7.	Possibilidade de protocolização, por meio do acesso externo da Central de atendimento, de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;	X	
1.17.8.	Possibilidade de o usuário externo registrar protocolo eletrônico, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivamente presencial da Administração Pública;	X	
1.17.9.	Possibilidade de o usuário externo registrar manifestação na ouvidoria digital, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento;	X	
1.17.10.	Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos, através do acesso externo da Central de Atendimento;	X	
1.17.11.	Após a resolução do documento por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, através da Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;	X	
1.17.12.	Através da avaliação realizada pelo usuário externo, possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no documento;	X	
1.17.13.	Na hipótese de reabertura do documento, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;	X	
1.17.14.	Possibilidade de subscrição, em conjunto, de um documento, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C90A> e informe o código D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.17.15.	Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;	X	
1.17.16.	Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas através da plataforma, por meio da inserção da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;	X	
1.17.17.	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.	X	
1.18.	EAD - Sistema de Treinamento de Usuários		
1.18.1.	Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;		
1.18.2.	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;		
1.18.3.	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;		
1.18.4.	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;		
1.18.5.	Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);		
1.18.6.	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;		
1.18.7.	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;		
1.18.8.	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.		
1.19.	Relatórios		
1.19.1.	Informações gerenciais		
1.19.1.1.	De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente são gerados indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:		
1.19.1.2.	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.		
1.19.1.3.	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.		

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.tdoc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.19.1.4.	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.		
1.19.1.5.	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.		
1.19.1.6.	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.		
1.19.1.7.	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.		
1.19.1.8.	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.		
1.19.1.9.	Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.		
1.19.1.10.	Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.		
1.19.1.11.	Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.		
1.19.1.12.	Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.		
1.19.1.13.	Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública.		
1.19.2.	Progresso no Sistema de Treinamento de Usuários		
1.19.2.1.	Relatório de progresso dos servidores habilitados inscritos no EAD - Sistema de Treinamento de Usuários, consubstanciado na porcentagem da evolução, data e hora de conclusão, média final, bem como possibilidade de acesso ao certificado de conclusão individualizado.		
1.19.3.	Quantitativo de documentos		
1.19.3.1.	Relatório quantitativo de documentos por setor da Administração Pública, através de escolha do tipo de documento, do período a ser considerado, do tipo de contagem - apenas documentos emitidos pelo setor ou todos os documentos em trâmite no setor -, do setor, bem como se devem ser exibidos os setores inativos ou não.		
1.19.4.	Acessos diários		
1.19.4.1.	Possibilidade de geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês), o qual será disponibilizado em formato CSV.		
1.19.4.2.	Geração assíncrona de relatório de informação dos acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.		
1.19.4.3.	Possibilidade de acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.		
1.19.5.	Estatística		
1.19.5.1.	Relatório de números precisos de utilização da plataforma, no qual são exibidas informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e		

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C96A> e informe o código D60E-F263-825A-C96A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

	meses em que a plataforma está em operação na Administração Pública, bem como o número de:		
1.19.5.2.	Total de usuários e por nível de acesso;		
1.19.5.3.	Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);		
1.19.5.4.	Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;		
1.19.5.5.	Anexos e seu tamanho total;		
1.19.5.6.	Acessos.		
1.19.6.	Informações sobre consumo de recursos		
1.19.6.1.	Possibilidade de geração de relatório do consumo detalhado mensal com, no mínimo, informações de quantidade de servidores habilitados (cadastros e acessos), usuários externos (cadastros e acessos), documentos gerados (emissões, despachos e total), volume anexos (tamanho e média de tamanho) e assinaturas realizadas (emitidas, verificadas e login certificado).		
1.19.6.2.	Possibilidade de acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.		
1.19.6.3.	Possibilidade de acompanhamento do número de impressões que seriam realizadas na tramitação física de documentos.		
1.19.6.4.	Possibilidade de cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela Administração Pública.		
1.19.6.5.	Informações de auditoria.		
1.19.6.6.	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".		
1.19.6.7.	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.		
1.19.6.8.	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.		
1.19.6.9.	Disponibilização automática do relatório, viabilizando celeridade e segurança na análise dos dados vinculados aos eventos ocorridos na plataforma.		
1.19.6.10.	Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV.		
1.19.6.11.	Gráficos de utilização.		
1.19.6.12.	Possibilidade de geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, consubstanciado na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por setor, por usuário e por situação.		
1.19.6.13.	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.		
1.19.6.14.	Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este poderá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.		

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.19.6.15.	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.		
1.19.6.16.	Relatório georreferenciado.		
1.19.6.17.	Disponibilização do relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, consubstanciado na geolocalização dos documentos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo de documento, situação, assunto, setor, bem como período entre anos.		
1.19.6.18.	Possibilidade de interação direta no mapa, viabilizando melhor identificação da geolocalização das demandas da Administração Pública, vinculadas aos documentos em trâmite ou tramitados na plataforma.		
1.19.6.19.	No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que se encontram "em aberto", nos períodos de até 20 dias após sua emissão, entre o 20º a 30º dia após sua emissão e de mais de 30 trinta dias após sua emissão.		
1.19.6.20.	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.		
1.19.6.21.	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".		
1.19.6.22.	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.		
1.20.	ASSINATURA ELETRÔNICA EM LOTE	X	
1.20.1.	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;	X	
1.20.2.	Possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;	X	
1.20.3.	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;	X	
1.20.4.	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, consequentemente, a sanção de tal ausência;	X	
1.20.5.	Assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;	X	
1.20.6.	Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;	X	
1.20.7.	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.	X	
1.21.	MÓDULOS	X	
1.21.1.1.	Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito nº 6.1.5, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

	um sistema “tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado”;		
1.21.1.2.	Todos os módulos da plataforma se utilizam de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo;	X	
1.21.1.3.	Possibilidade de restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;	X	
1.21.1.4.	Acesso à criação e à consulta de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;	X	
1.21.1.5.	Cada módulo tem uma contagem própria dos documentos não lidos por servidores habilitados do setor;	X	
1.21.1	ATOS OFICIAIS	X	
1.21.1.6.	Módulo destinado à elaboração e aposição de assinaturas eletrônicas em atos oficiais da Administração Pública, tais como leis, decretos, portarias, editais, comunicados, atas, contratos, dentre outros;	X	
1.21.1.7.	Possibilidade de configuração dos setores e perfis de servidores habilitados competentes para elaborar documentos;	X	
1.21.1.8.	Possibilidade de cadastramento de assuntos específicos para a classificação dos documentos e eventual configuração de roteamento automático destes para setores pré-definidos;	X	
1.21.1.9.	Possibilidade de configuração de modelos de documentos baseados em arquivos no formato .docx para cada assunto, viabilizando a conformidade dos arquivos gerados em formato PDF/A com o padrões da Administração Pública;	X	
1.21.1.10.	Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica avançada e qualificada, com certificado digital ICP - Brasil, pelos servidores habilitados em documentos ou em arquivos em formato PDF a eles anexados, mantendo a compatibilidade com o formato PDF/A após assinatura;	X	
1.21.1.11.	Possibilidade de configuração de permissão co-assinatura de documentos por usuários externos, inclusive através de certificado digital ICP - Brasil;	X	
1.21.1.12.	Possibilidade de configuração de permissão de consulta a documentos por usuários externos;	X	
1.21.1.13.	Possibilidade de configuração do método de numeração dos documentos, tais quais a numeração automática geral, aplicável para todos os tipos de documentos; ou a numeração automática por assunto; ou por atribuição de numeração manual;	X	
1.21.1.14.	Possibilidade de geração de QR-Code identificador para cada documento criado.	X	
1.21.2.	CIRCULAR	X	
1.21.2.1.	Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;	X	
1.21.2.2.	Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;		
1.21.2.3.	Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;	X	
1.21.2.4.	Possibilidade de definição de prioridade “Urgente”, o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;		
1.21.2.5.	Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;		
1.21.2.6.	Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;		
1.21.2.7.	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;		

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D80E-F263-625A-C90A> e informe o código D80E-F263-625A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.21.2.8.	Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;		
1.21.2.9.	Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;		
1.21.2.10.	Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;		
1.21.2.11.	Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;		
1.21.2.12.	Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;		
1.21.2.13.	Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.		
1.21.3.	MEMORANDO	X	
1.21.3.1.	Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;	X	
1.21.3.2.	Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;	X	
1.21.3.3.	Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;	X	
1.21.3.4.	Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;	X	
1.21.3.5.	Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;	X	
1.21.3.6.	Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunidade de alteração da privacidade;	X	
1.21.3.7.	Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;	X	
1.21.3.8.	Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;	X	
1.21.3.9.	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;	X	
1.21.3.10.	Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;	X	
1.21.3.11.	Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;	X	
1.21.3.12.	Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;	X	
1.21.3.13.	Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;	X	
1.21.3.14.	Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;	X	
1.21.3.15.	Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.	X	
1.21.4.	OFÍCIO	X	
1.21.4.1.	Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;	X	
1.21.4.2.	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;	X	
1.21.4.3.	Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;	X	
1.21.4.4.	Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;	X	
1.21.4.5.	Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;	X	
1.21.4.6.	Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.tdoc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.21.4.7.	Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;	X	
1.21.4.8.	Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.		
1.21.5.	PROCESSO ADMINISTRATIVO COM WORKFLOW	X	
1.21.5.1.	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;	X	
1.21.5.2.	Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;	X	
1.21.5.3.	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;	X	
1.21.5.4.	Possibilidade de configuração do formato pretendido para as informações informadas obtidas através de campos personalizados;	X	
1.21.5.5.	Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;	X	
1.21.5.6.	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;	X	
1.21.5.7.	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;	X	
1.21.5.8.	Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;	X	
1.21.5.9.	Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados dados íntegros na plataforma;	X	
1.21.5.10.	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;	X	
1.21.5.11.	Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;	X	
1.21.5.12.	Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;	X	
1.21.5.13.	Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;	X	
1.21.5.14.	Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;	X	
1.21.5.15.	Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;	X	
1.21.5.16.	Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;	X	
1.21.5.17.	Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;	X	
1.21.5.18.	Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de processo administrativos por setor;	X	
1.21.5.19.	Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUEL
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.todoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C90A> e informe o código D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.21.5.20.	Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada em ordem preestabelecida, sem pular etapas;	X	
1.21.5.21.	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;	X	
1.21.5.22.	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;	X	
1.21.5.23.	Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;	X	
1.21.5.24.	Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;	X	
1.21.5.25.	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;	X	
1.21.5.26.	Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos processos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia pela Administração Pública;	X	
1.21.5.27.	Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;	X	
1.21.5.28.	Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, bem como permissão, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;	X	
1.21.5.29.	Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um processo administrativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos nato digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;	X	
1.21.5.30.	Geração do arquivo através da árvore de processos no formato PDF, posto que é formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;	X	
1.21.5.31.	Existência de tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF;	X	
1.21.5.32.	Existência de tecnologia de processamento assíncrono de dados e armazenamento, viabilizando que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração;	X	
1.21.5.33.	Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do processo administrativo, na qual constem todos os despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um processo;	X	
1.21.5.34.	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;	X	
1.21.5.35.	Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um processo administrativo;	X	
1.21.5.36.	Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.21.5.37.	Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do processo administrativo, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades dos documentos comportem compressões dentro dos referidos limites, facilitando o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados nas prestações de contas aos órgãos de controle;	X	
1.21.5.38.	Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, permitindo a inserção e numeração na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;	X	
1.21.5.39.	Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente;	X	
1.21.5.40.	Possibilidade de download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;		
1.21.5.41.	Possibilidade de atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra do processo administrativo, característica inerente à plataforma digital;	X	
1.21.5.42.	Existência de página de referência aos anexos em formato não compilável em PDF na árvore de processos;	X	
1.21.5.43.	Na hipótese de o documento sujeito à compilação conter hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, possibilidade de inserção e numeração da cópia integral atualizada do documento mencionado na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;	X	
1.21.5.44.	Possibilidade de geração da árvore de processos em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do processo, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.		
1.21.5.45.	Permitir duplicar o módulo para armazenar processos legados digitalizados pela Faculdade;	X	
1.21.6.	PROTOCOLO ELETRÔNICO	X	
1.21.6.1.	Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;	X	
1.21.6.2.	Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;	X	
1.21.6.3.	Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;	X	
1.21.6.4.	Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;	X	
1.21.6.5.	Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.	X	
1.21.6.6.	Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;	X	
1.21.6.7.	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;	X	
1.21.6.8.	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;	X	

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C90A> e informe o código D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.21.6.9.	Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;	X	
1.21.6.10.	Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;	X	
1.21.6.11.	Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;	X	
1.21.6.12.	O setor destinatário do protocolo tem 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);	X	
1.21.6.13.	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);	X	
1.21.6.14.	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.	X	
1.21.6.15.	Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;	X	
1.21.6.16.	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.	X	
1.21.6.17.	Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;	X	
1.21.6.18.	Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;	X	
1.21.6.19.	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;	X	
1.21.6.20.	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;	X	
1.21.6.21.	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;	X	
1.21.6.22.	Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;	X	
1.21.6.23.	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;	X	
1.21.6.24.	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;	X	
1.21.6.25.	Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;	X	

Assinado por 1 pessoa: FRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.idoc.com.br/verificacao/D60E-F263-825A-C90A> e informe o código D60E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

1.21.6.26.	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;	X	
1.21.6.27.	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;		
1.21.6.28.	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;		
1.21.6.29.	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;		
1.21.6.30.	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.	X	
1.21.7.	MALA DIRETA		
1.21.7.1.	Deve possibilitar envio de comunicados por e-mail, onde vários contatos externos recebem a informação de uma vez;		
1.21.7.2.	Deve permitir criação listas de contatos externas e posterior envio para todos os membros desta lista;		
1.21.7.3.	Deve conter sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um destinatário responder uma notificação automática enviada por e-mail pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho no Ofício Circular, facilitando assim a interação com os destinatários;		
1.21.7.4.	Retorno sobre os e-mails enviados, entregues e lidos por meio de status exibido dentro do próprio Ofício Circular;		
1.21.7.5.	Deve possibilitar arquivamento do ofício circular enviado		

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/660E-F263-825A-C96A> e informe o código 660E-F263-825A-C96A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ADENDO II AO TERMO DE REFERÊNCIA

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Sr.(a) ==, representante da empresa ==, CNPJ: ==, realizou a vistoria de forma presencial/online no local da prestação de serviços objeto do Pregão Eletrônico para Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto, tomando conhecimento de todas as informações, condições e de todos os dados necessários à execução do objeto licitado.

São Bernardo do Campo, == de == de 2025.

SERVIDOR DA ÁREA DE TI FACULDADE

ASSINATURA REPRESENTANTE DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG n.º ==

Obs.: Enviado e assinado por e-mail



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL			
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2025 PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025			
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato "software as a service" (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto.			
DADOS DA EMPRESA LICITANTE			
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL:			
REPRESENTANTE LEGAL:			
CPF:		RG:	
ENDEREÇO:			
CEP:	FONE:	CELULAR:	FAX:
E-MAIL:		CNPJ/MF:	

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO RESUMIDA	VALOR UNITÁRIO (USUÁRIO)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 60 MESES
1	SERVIÇO	1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONTEMPLANDO: MIGRAÇÃO DE DADOS, HOSPEDAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE 130 USUÁRIOS)	SEM ÔNUS	SEM ÔNUS	SEM ÔNUS	SEM ÔNUS
2	MENSAL	60	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO EM FORMATO "SOFTWARE AS A SERVICE" (SAAS), PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ORDEM LEGAL) + SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA 130 USUÁRIOS	R\$ ==	R\$ ==	R\$ ==	R\$ ==
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:							R\$ ==

DECLARAMOS, expressamente, que nos sujeitamos e aceitamos todas e quaisquer exigências estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 5/2025 e seus respectivos Anexos, inclusive normas e prazos, tendo a presente proposta a validade de == (==) dias (mínimo de 60 dias), contados da data designada para a sua apresentação: ==.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que o serviço ofertado atende a todas as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 5/2025 e normas pertinentes ao objeto licitado.

DECLARAMOS que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

DECLARAMOS que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

DECLARAMOS conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

DECLARAMOS ciência expressa de que a Faculdade terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, independente do prazo transcorrido desde o início da avença.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____
RG nº===

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ==/2025 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO EM FORMATO "SOFTWARE AS A SERVICE" (SAAS), PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DIGITAIS, COM OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO SEM ÔNUS PARA A FACULDADE (CONTEMPLANDO: MIGRAÇÃO DE DADOS, HOSPEDAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS), MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ORDEM LEGAL) E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO.

Por este instrumento de Contrato, as partes, de um lado a **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.108.100/0001-89, neste ato representada por sua Diretora, **Prof.ª Dra. Priscilla Milena Simonato de Miguéli**, inscrita no CPF/MF sob o nº ==, doravante denominada apenas **FACULDADE**, e, de outro, a empresa ==, estabelecida na == nº ==, ==/SP, CEP: ==, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ==, neste ato representada por ==, ==, inscrita no CPF/MF sob o nº ==, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato "software as a service" (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto, com estrita observância às particularidades constantes do Anexo I - Termo de Referência.

§1º. Integram o presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, a Proposta Comercial de == de == de 2025, inserta ao Despacho == do Processo de Compra e/ou Serviço nº 8/2025, bem como os Anexos que acompanham este instrumento, aos quais as partes vinculam-se expressamente.

§2º. O prazo para início da execução computar-se-á a partir do dia == de == de 2025, correspondente à data de assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação é formalizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 12.343/2024 e no Decreto Municipal nº 22.260/2023, conforme ato administrativo contido no Despacho == do Processo de Compra e/ou Serviço nº 8/2025.

§1º. Os serviços serão prestados mediante execução indireta pelo regime de empreitada por preço global.

§2º. À presente contratação aplica-se a Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, demais normas de direito público, inclusive para sanar eventuais casos omissos.





FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

§3º. Ao objeto aplica-se a legislação específica que o normatiza e regulamenta, incluindo, mas não se limitando, instruções normativas, resoluções e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dos demais órgãos reguladores.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços discriminados na Cláusula Primeira, a **FACULDADE** pagará à **CONTRATADA** a quantia de **mensal de R\$ == (==), totalizando o valor de R\$ == (==) para o período de 60 (sessenta) meses**, conforme Proposta Comercial de == de == de 2025, inserta ao Despacho == do Processo de Compra e/ou Serviço nº 8/2025.

§1º. O pagamento somente será efetuado após o **recebimento definitivo dos itens serviços prestados**, estando subordinados à correspondente medição e condicionados:

- a) à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exigível nos casos previstos em lei; e
- b) à atestação do(a) gestor(a) do Contrato.

§2º. O(a) gestor(a) do Contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal Eletrônica, computados a partir do dia útil seguinte ao seu recebimento, certificando que, além de os serviços terem sido prestados em conformidade com o Contrato - incluídos seus Anexos -, com as normas cabíveis e com a Proposta Comercial, o documento fiscal se encontra de acordo com os valores e condições contratados. A Nota Fiscal Eletrônica apenas deverá ser emitida pela **CONTRATADA** após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela **FACULDADE**.

§3º. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos, computados a partir da data de atestação emitida pelo(a) gestor(a) do Contrato.

§4º. Ocorrendo atraso na atestação por responsabilidade da **CONTRATADA**, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência.

§5º. O pagamento será realizado com observância da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, da legislação deste Município e das Instruções da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal local, bem como das Instruções Normativas da Receita Federal, no que couberem, mediante retenção de tributos na fonte. As Notas Fiscais emitidas pela **CONTRATADA** deverão observar a legislação municipal, notadamente o Decreto Municipal nº 21.905, de 25 de fevereiro de 2022.

§6º. O prazo mínimo para processamento do pagamento pela **FACULDADE** é de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do documento fiscal. A inobservância deste prazo pela **CONTRATADA** implicará a imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este parágrafo, independentemente de notificação.

§7º. O pagamento eventualmente efetuado com atraso, por responsabilidade exclusiva da Faculdade ou não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, terá seus valores atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for menor nos últimos 12 (doze) meses, calculado entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. Neste caso, o respectivo processo deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento.

§8º. Adotadas as providências previstas no caput e §1º do art. 58 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

efetivação da quitação na mesma data, as Seções de Finanças (SFD-102) e de Contabilidade (SFD-106) deverão observar a ordem de preferência estabelecida no caput do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.

§9º. Para os fins de que trata o §3º do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial a relação dos pagamentos efetuados em decorrência das contratações, com a identificação do beneficiário, elemento de despesa e data de processamento.

§10. A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atraso motivado pela Contratada, independentemente de eventual prorrogação autorizada pela Faculdade.

§11. No caso de a Contratada estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou, se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

§12. No caso de a Contratada estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes indispensáveis para a realização dos pagamentos, deverá apresentar atestação documental de que está honrando as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

§13. O descumprimento das regras contidas nos parágrafos 11 e 12 assegurará à **FACULDADE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

§14. A **FACULDADE** terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das indicadas no Anexo I - Termo de Referência e na Proposta Comercial de == de == de 2025, inserta ao Despacho == do Processo de Compra e/ou Serviço nº 8/2025:

I- fornecer os serviços na forma ajustada e em obediência à legislação de regência, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, devendo manter preposto aceito pela **FACULDADE** para representar a **CONTRATADA** na execução deste ajuste;

II- responsabilizar-se pela exatidão e conformidade dos serviços contratados, obrigando-se a corrigir, às suas expensas, dentro do prazo estabelecido, todas as irregularidades;

III- assinar o Termo de Ciência e de Notificação, nos termos da Instrução Normativa nº 1/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

IV- executar rigorosamente os serviços discriminados no Anexo I – Termo de Referência e na Proposta Comercial, nos prazos e condições estabelecidos pelo(a) gestor(a) do Contrato, na estrita observância da legislação em vigor;

V- responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes, de seguros e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete, carga e descarga, resultantes da execução deste Contrato, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à **FACULDADE** o ônus pelo seu pagamento nem permite onerar o presente Contrato, e pode, inclusive, autorizar a rescisão desta avença;

VI- atender pronta e rigorosamente às solicitações e orientações do(a) gestor(a) do Contrato;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

VII- arcar com eventuais multas, sanções ou indenizações pagas pela **FACULDADE** em decorrência de irregularidades relativas aos serviços contratados;

VIII- aceitar, nas mesmas condições iniciais, os acréscimos ou supressões até o limite legal, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas, ainda, as condições e ressalvas estabelecidas pela mesma Lei;

IX- manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, durante a vigência contratual, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento;

X- não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, admitindo-se fusão, cisão ou incorporação da empresa, desde que haja consentimento formal da **FACULDADE** em relação ao prosseguimento desta avença;

XI- executar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto do Contrato;

XII- indenizar a **FACULDADE** pelos prejuízos que a esta causar com o descumprimento total ou parcial deste Contrato;

XIII- apresentar, no prazo que lhe for assinalado pela **FACULDADE**, as Certidões e Documentos que forem exigidos para comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e como condição para a contratação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, inclusive, rescisão do contrato;

XIV- responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à **FACULDADE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela **FACULDADE**, correndo às expensas da **CONTRATADA** os ressarcimentos e indenizações devidas;

XV- arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, inclusive as decorrentes da respectiva correção e substituição;

XVI- comunicar à **FACULDADE** a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade durante a execução do Contrato;

XVII- comunicar e justificar formalmente à **FACULDADE** eventuais motivos que impeçam o cumprimento do objeto;

XVIII- observar, integralmente, toda e qualquer Lei, Decreto, Resolução, Portaria, Instrução Normativa e demais atos normativos que estiverem vigorando ou que passarem a vigorar acerca do objeto do presente Contrato, durante a vigência deste;

XIX- assinar o Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e Sigilo, em atenção à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados e colher a assinatura dos trabalhadores/prepostos que, nestas condições, obtiverem informações a respeito da Faculdade e pessoas interligadas a ela. O referido documento será disponibilizado pela **FACULDADE** à **CONTRATADA** na oportunidade da assinatura do Contrato, observando-se a forma estabelecida pelo Anexo II;

XX- não é admitida a subcontratação do objeto deste Contrato;

XXI- observar as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos no parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

XXII- não utilizar mão de obra menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

XXIII- cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XXIV- na hipótese de serem ajuizadas Reclamações Trabalhistas ou Ações Previdenciárias por seus funcionários, cuidar para que a defesa judicial seja realizada de maneira técnica, assertiva e esmerada, mediante a apresentação de toda a documentação necessária, com requerimento expresso, em sede de preliminar, da exclusão da FACULDADE do polo passivo da demanda, primando, ainda, e sobretudo, pela conciliação com a parte adversa, evitando o prolongamento desnecessário e temerário de lides;

XXV- manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá visível;

XXVI- a **CONTRATADA**, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços objeto desta avença, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a **FACULDADE**;

XXVII- responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando do cumprimento do objeto, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

XXVIII- na eventualidade de sinistros e acidentes envolvendo seus funcionários, realizar as comunicações legais pertinentes (exemplo: CAT), junto aos órgãos competentes e nos prazos legais;

XXVIII- observar rigorosamente a legislação trabalhista e todos os regramentos estabelecidos em Convenção Coletiva da categoria dos profissionais que executarão os serviços objeto da presente contratação, remunerando-os corretamente e concedendo-lhes todos os direitos e prerrogativas normativas, exigindo, em contrapartida, o cumprimento de todas as suas obrigações e deveres.

§1º. A **CONTRATADA**, em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela **FACULDADE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a **FACULDADE**.

§2º. Possíveis inspeções realizadas pela **FACULDADE** sobre os serviços não eximem e nem diminuem a responsabilidade da **CONTRATADA**, que é integral, por riscos e danos causados a pessoas físicas e/ou jurídicas, por si ou terceiros, como consequência direta ou indireta dos objetos fornecidos à **FACULDADE**, incluindo prejuízos à saúde ou decorrentes do uso, divulgação ou tratamento indevido de informações pessoais e/ou confidenciais, acessíveis à **CONTRATADA** e seus prepostos em razão do presente Contrato, bem, ainda, por erro grosseiro na execução dos trabalhos lhe confiados.

§3º. A **CONTRATADA** será responsável por eventuais multas, sanções ou indenizações, pagas pela **FACULDADE**, em decorrência de irregularidades na execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA FACULDADE

São obrigações da **FACULDADE**:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

I- Fornecer à Contratada as informações necessárias à execução do objeto contratado;

II- Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições contratuais;

III- Rejeitar os itens fornecidos e/ou serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua imediata correção/substituição, quando possível, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

IV- Acompanhar o prazo de validade das certidões que atestam a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, bem como sua qualificação econômico-financeira e a inexistência de impedimentos para licitar e contratar, referidas nos artigos 66, 68, 69 e 91, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando expirado, instruir os autos com aquelas que puderem ser emitidas por modo eletrônico, notadamente: a) Certidão de Regularidade ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF); b) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais do Sistema de Seguridade Social (INSS); c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas; d) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal relativa à sede ou domicílio da **CONTRATADA** quanto aos tributos que recaem sobre o objeto contratado; e) Certidão relativa à negativa de distribuições de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais; f) Certidão de apenados expedida pelo TCESP; g) Certidão negativa de licitantes inidôneos, expedida pelo TCU; h) Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica (CNPJ/MF); e i) Consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). As certidões que não puderem ser emitidas de modo eletrônico deverão ser exigidas da **CONTRATADA**, estabelecendo-se prazo razoável para apresentação.

CLÁUSULA SEXTA DO PRAZO, DA RESCISÃO E DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

O presente Contrato é firmado pelo período de 60 (sessenta) meses, iniciando-se em = de == de 2025 e encerrando-se em == de == de 202=, observadas as seguintes diretrizes:

I - Deverá ser atestada, a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

II - A **FACULDADE** terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, mediante notificação à **CONTRATADA**, garantido o prazo prévio de 30 (trinta) dias corridos.

§1º. As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º-A. Tratando-se de Contrato de serviço contínuo, poderá, em tese, ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

§2º. A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência da **FACULDADE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização, salvo as legais e expressamente previstas.

§3º. Fica reservado à **FACULDADE** o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços, de tal sorte que o ajuste apenas será renovado se ficar evidenciada vantajosidade, sem prejuízo da possibilidade de renegociação dos valores.

§4º. Após o período inicial de 12 (doze) meses e, mediante requerimento expresso da **CONTRATADA**, os



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

preços poderão ser reajustados, adotando-se como indexador a variação registrada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) nos últimos 12 (doze) meses, com data-base vinculada ao orçamento estimado, apurado na fase preparatória do processo de contratação. A incidência do reajuste se dará no mês subsequente ao do período da variação calculada.

§5º. Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e/ou em demais previstas na mesma ou em outras Leis, o Contrato poderá ser extinto, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, bem como os direitos da **FACULDADE** em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 139 do mesmo diploma legal, sem prejuízos das sanções previstas neste Contrato e na Lei.

§6º. Na rescisão amigável observar-se-á o disposto no artigo 138, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º. A **CONTRATADA** cometerá infração administrativa, sem prejuízo do quanto previsto no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de outras hipóteses elencadas pelo mesmo diploma legal, notadamente se:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/apreciação da propostas ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação/disputa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/disputa;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§2º. Se a **CONTRATADA** cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, cuja aplicação observará o regramento estabelecido pelos artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do “caput” do artigo



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa, aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no § 1º desta Cláusula, calculada nos seguintes termos:

b.1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor total contratado, aplicável para as hipóteses previstas nos incisos I, II, III, IV, VI e VII do § 1º desta Cláusula;

b.2) compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do adjudicado, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total contratado, aplicável para as hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do §1º desta Cláusula;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§3º. A sanção prevista na letra “c” do §2º desta Cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do §1º desta Cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Bernardo do Campo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§4º. A sanção prevista na letra “d” do §2º desta Cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do §1º desta Cláusula, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido § que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §1º desta Cláusula, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§5º. A sanção estabelecida na letra “d” do §2º desta Cláusula será precedida de análise jurídica, cuja aplicação é de competência exclusiva da autoridade máxima desta entidade autárquica.

§6º. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do §2º desta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do mesmo dispositivo.

§7º. A aplicação das sanções previstas no subitem §2º desta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Faculdade.

§8º. A recusa injustificada em assinar o Contrato ou em receber a Autorização de Fornecimento, bem como em aceitar ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido pela Faculdade e de validade de sua proposta comercial, caracterizará a inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções administrativas previstas neste Instrumento e na legislação aplicável.

§9º. Tratando-se de inexecução parcial, a **FACULDADE** poderá autorizar ou não a continuidade do cumprimento do objeto.

§10. A **FACULDADE** poderá considerar o Contrato totalmente inexecutado se o atraso for superior a 10 (dez) dias corridos, ou poderá autorizar sua continuidade, ainda que em atraso.

§11. A aplicação de multa de mora, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, não impedirá que a Faculdade a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Instrumento e na legislação aplicável.

§12. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do(a) interessado(a) no prazo de 15



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao(à) contratado(a) além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) e será cobrada judicialmente.

§14. Os valores relativos à(s) multa(s) aplicada(s) e às indenizações cabíveis serão cobrados por meio de boleto bancário com vencimento em 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou sua aplicação.

§15. A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do §2º desta Cláusula requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o(a) licitante ou o(a) contratado(a) para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§16. A autoridade superior competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§17. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil e criminal da **CONTRATADA** pela falha ou deficiência na prestação dos serviços/fornecimentos, pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

§18. A aplicação das penalidades não impede a **FACULDADE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

§19. No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

§20. Encontrando-se a **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

§21. A aplicação de multa ou de qualquer penalidade prevista no Edital não impede que a Administração rescinda unilateralmente a avença e aplique outras sanções cabíveis, inclusive administrativas, elencadas na legislação pertinente.

CLÁUSULA OITAVA DO RECEBIMENTO

O objeto será recebido em consonância ao que dispõem o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os artigos 56 e 57 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, observada a seguinte forma, admitida assistência técnica e o subsídio de informações para este mister:

a) **provisoriamente** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao recebimento pela Faculdade da comunicação escrita do(a) contratado(a) referente à finalização do objeto contratado. O Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório conterá



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao(à) gestor(a) responsável para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

b) **definitivamente** pelo(a) gestor(a) do contrato, designado(a) pela autoridade competente, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, o qual será detalhado com a comprovação de atendimento das exigências contratuais, por meio das seguintes atividades:

b.1) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas pertinentes, solicitando ao(à) contratado(a), por escrito, as respectivas correções;

b.2) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

b.3) comunicação ao(à) contratado(a) para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

§1º. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser apresentados por escrito e protocolizados junto à fiscalização, antes do vencimento do prazo, devidamente justificados pelo(a) contratado(a), para serem submetidos à apreciação da gestão contratual da Faculdade;

§2º. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato. Considerar-se-á mora quando o(a) contratada(a) não suprimir/corrigir a falha, vício, irregularidade e/ou defeito no prazo assinalado, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo;

§3º. O Termo de Recebimento Definitivo será enviado ao(à) contratado(a) por e-mail ou ofício no prazo de até 3 (três) dias úteis após a sua emissão, comunicando o(s) objeto(s) e valor(es) aprovado(s) e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, que deverá ser entregue à Faculdade no prazo de até 03 dias úteis;

§4º. O(a) contratado(a) não deverá emitir Nota Fiscal antes de o objeto ser regularmente recebido definitivamente pela gestão contratual da Faculdade.

§5º. A apresentação de Nota Fiscal Eletrônica com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas;

§6º. Correrão por conta do(a) contratado(a) as despesas para efetivo atendimento do objeto contratado, tais como seguros, transportes, tributos, despesas de tecnologia da informação, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive as decorrentes da recusa de objetos que não atenderem ao presente Instrumento e/ou às normas aplicáveis à espécie ou por apresentarem irregularidade, deficiência, falha, vício ou defeito;

§7º. O objeto que apresentar deficiência, irregularidade, falha, vício e/ou defeito de qualquer natureza, ou estiver em desacordo com as especificações deste Instrumento, incluindo seus Anexos, da proposta comercial ou das normas aplicáveis, ou que, de qualquer modo, não tenha contribuído para o atingimento das metas, expectativas e finalidades da contratação, deverá ser corrigido ou substituído pelo(a) contratado(a), mantido o preço inicialmente ofertado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do dia seguinte ao envio pela Faculdade da comunicação escrita. Eventualmente, de maneira justificada, a gestão, observadas as particularidades do objeto, poderá ampliar ou reduzir o prazo aqui previsto, bem como recusar os itens fornecidos ou serviços executados.

§8º. A gestão recusará o objeto que, após a inspeção técnica, não apresentar conformidade com as especificações mínimas constantes deste Instrumento, e/ou normas aplicáveis à espécie, quando o(a) contratado(a) se recusar a corrigi-lo ou substituí-lo no prazo determinado, sem custo adicional à Faculdade;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

§9º. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade civil pelo objeto prestado, a respeito de falhas, irregularidades, deficiências, defeitos, vícios e/ou dissonâncias que só forem acusadas posteriormente, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei.

§10. O recebimento definitivo poderá ser dispensado nos casos de pronta entrega, quando o objeto se tratar de bem comum.

CLÁUSULA NONA DO MODELO DE GESTÃO

Atuará na qualidade de gestor(a) do Contrato o servidor Kaique Santos de Oliveira, ocupante do cargo de Coordenador de Tecnologia da Informação e Inovação, lotado(a) na GFD-1.5 (Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Inovação), e como suplente do gestor do contrato o servidor Lindbergh Simionato, ocupante do cargo de Assistente de Informática e Telefonia, lotado(a) na GFD-1.5 (Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Inovação), cabendo-lhe as competências previstas no artigo 8º do Anexo VII do Decreto Municipal nº 22.260/2023, a seguir reproduzidas:

I- participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II- manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III- acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV- acompanhar o prazo de vigência do Contrato;

V- formalizar o recebimento definitivo dos serviços/fornecimentos, mediante termo circunstanciado;

VI- solicitar, com justificativa, a rescisão de Contrato;

VII- emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do Contrato, quando solicitado;

VIII- orientar a Contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do Contrato;

IX- solicitar à Contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado/prestador de serviço desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

X- determinar formalmente à Contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

XI- relatar, por escrito, à unidade administrativa competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

XII- comunicar à unidade administrativa competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da Contratada ou de seus prepostos;

XIII- solicitar à unidade administrativa competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

XIV- solicitar orientação de ordem técnica às diversas unidades administrativas da Instituição, de acordo com suas competências;

XV- conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XVI- solicitar à unidade responsável pela contabilidade da Faculdade, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XVII- solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, quando for o caso;

XVIII- executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela Contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XIX- agendar e observar os prazos pactuados no Contrato sob sua responsabilidade;

XX- comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XXI- notificar formalmente à Contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no Contrato;

XXII- fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XXIII- juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do Contrato nos devidos processos;

XXIV- instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do Contrato que não se enquadram no inciso anterior;

XXV- elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços/fornecimentos, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

§1º. Tratando-se de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:

I - analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações contratuais;

II - verificar, com o auxílio do fiscal técnico, as seguintes informações a serem disponibilizadas pelo fiscal setorial:

- a) o cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;
- b) a correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;
- c) a observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;
- d) o grau de satisfação em relação aos serviços prestados.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

III - manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;

IV - solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

V - disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.

§3º. Nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o gestor do contrato deverá exigir da **CONTRATADA**, até 60 (sessenta) dias após o último mês de prestação dos serviços - em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, bem como nas demissões ocorridas durante a vigência contratual, termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria, sem prejuízo de outros documentos complementares relativos aos encargos trabalhistas e previdenciários.

§4º. Caso a rescisão dos contratos de trabalho ainda não tenha sido homologada, o gestor do contrato exigirá a cópia das rescisões e a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) para os casos de demissões sem justa causa de empregados.

§5º. As indenizações relativas à rescisão de contratos de trabalho não precisarão ser comprovadas, caso, em uma nova contratação, seja selecionada a mesma contratada da avença imediatamente anterior, para os mesmos empregados.

§6º. A fiscalização do objeto contratado incumbirá ao servidor público Eder Alexandre Rangel, ocupante do cargo de Assistente de Informática e Telefonia, lotado(a) na GFD-1.5 (Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Inovação) da Faculdade e como suplente a servidora Ana Lígia Alves Pacheco, ocupante do cargo de Assistente Administrativo de Secretaria, lotado(a) na SFD-1 (Secretaria-Geral) da Faculdade, cabendo-lhes as competências previstas no artigo 11 do Anexo VII do Decreto Municipal nº 22.260/2023, a seguir reproduzidas:

I- prestar informações a respeito da execução dos serviços/fornecimentos e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à Contratada;

II- manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III- conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV- zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V- verificar a conformidade da prestação dos serviços/fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI- atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII- informar ao(à) gestor(a) do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços/itens fornecidos pela Contratada;

VIII- propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

IX- solicitar formalmente ao(à) gestor(a) esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X- utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços/fornecimentos;

XI- monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços/fornecimentos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII- apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada e dos fornecimentos, e obter dele a ciência;

XIII- verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela Contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao(à) gestor(a) informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

XIV- verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela Contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual.

§7º. Tratando-se de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal técnico, adicionalmente àquelas listadas no §6º desta Cláusula:

I - prestar informações sobre a qualidade dos serviços;

II - atestar a frequência dos terceirizados.

§8º. A fiscalização de que tratam os parágrafos anteriores não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, bem como por irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta circunstância, não implica corresponsabilidade da Faculdade ou de seus servidores, nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

§9º. As comunicações entre a Faculdade e a **CONTRATADA** deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§10. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§11. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

§12. A **FACULDADE** poderá convocar representante da empresa **CONTRATADA** para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§13. Após a assinatura do Contrato, a **FACULDADE** poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, a fim de apresentar-lhe o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

§14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou Comissão designada para este fim, bem como pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

§15. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora acompanhará(ão) a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

§16. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora do Contrato anotar(ão) no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§17. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora do Contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução da avença, determinando o respectivo prazo.

§18. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora informará(ão) ao(à) gestor(a) do Contrato, 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.

§19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora comunicará(ão) o fato imediatamente ao(à) gestor(a) do Contrato.

§20. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora comunicará(ão) ao(à) gestor(a) do Contrato, em tempo hábil, o término do ajuste sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

§21. O(A) gestor(a) do Contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

§22. O fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, emitindo ou solicitando as respectivas certidões e documentações, bem como acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, instruindo os autos, para posterior apreciação pelo gestor do Contrato.

§23. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao(à) gestor(a) do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

§24. O(A) gestor(a) do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da avença, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Instituição.

§25. O(A) gestor(a) do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar(ão) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais. Após essa apreciação, constatando a regularidade da documentação e o recebimento definitivo dos itens/serviços pela fiscalização, providenciará o processamento necessário ao pagamento da obrigação.

§26. O(A) gestor(a) do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

158 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA DA GARANTIA CONTRATUAL

§1º. Até 5 dias úteis anteriores à data designada para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, podendo optar por uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021, cuja validade deverá abranger todo o período de vigência do Contrato.

§2º. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a finalização completa dos serviços contratados, considerando a emissão do derradeiro **Termo de Recebimento Definitivo** (Anexo VI) e eventuais aditamentos de prazo, e, quando em pecúnia, será atualizada monetariamente.

§3º. Tratando-se de garantia prestada em pecúnia, quando do término da vigência contratual, considerados eventuais aditamentos de prazo, o valor será devolvido devidamente corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for a menor nos últimos 12 (doze) meses da data da respectiva apuração.

§4º. Tratando-se de títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil (BACEN), e seus valores econômicos serão avaliados pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade.

§5º. Tratando-se de seguro-garantia ou fiança bancária, ficará sujeita à prévia aprovação pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade, quanto aos limites de Exposição por Cliente, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil (BACEN).

§6º. Havendo prorrogação contratual, a validade da garantia deverá ser renovada, de forma a abranger o período integral de vigência do Contrato, e/ou ser complementada, se houver reajuste de valor contratual para maior, no prazo fixado no termo aditivo, sob pena de rescisão e aplicação de sanção administrativa.

§7º. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros e o pagamento de multas, a CONTRATADA será notificada por ofício ou e-mail, estando obrigada a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação, sob pena de aplicação de sanção e rescisão do ajuste.

§8º. À Faculdade cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

§9º. A garantia assegurará, inclusive, o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

§10. A ausência de prestação de garantia contratual, de renovação da garantia contratual ou de complementação da garantia, quando for o caso, sujeitará a CONTRATADA ao pagamento da multa estabelecida nos instrumentos convocatório e contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ == (==), e as despesas com a sua execução correrão por conta da dotação orçamentária nº ==.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

§1º 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 firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§2º 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.

§3º É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§4º 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 pela **CONTRATADA**.

§5º Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** 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.

§6º É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§7º A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§8º A **FACULDADE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§9º A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pela **FACULDADE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§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.

a) 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.

§11º 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§1º Este Contrato regula-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 22.260/2023 e demais normas de Direito Público, e as partes a elas se submetem, inclusive quanto aos casos omissos, ficando eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir questões oriundas do presente instrumento. Em caso de divergência entre as disposições contidas neste Instrumento e na Proposta



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

Comercial, prevalecerão as estabelecidas pelo Contrato e no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 5/2025).

§1º Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Consultoria Jurídica do **FACULDADE**, 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).

§3º 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.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as cláusulas, termos e condições deste instrumento, firmam-no com 2 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, == de == de 2025.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Prof.^a Dra. Priscilla Milena Simonato de Migueli

Diretora

EMPRESA

Representante

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome: ==
RG nº ==

2. _____
Nome: ==
RG nº ==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

CONTRATADA: ==

CONTRATO Nº / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº (DE ORIGEM): ==/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto.

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 à 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema do Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, 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.

São Bernardo do Campo, == de == de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

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:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Formalização da Contratação

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) O Termo de Ciência e de Notificação 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

CNPJ Nº: 59.108.100/0001-89

CONTRATADA: ==

CNPJ Nº: ==

CONTRATO Nº / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº (DE ORIGEM): ==/2025

DATA DA ASSINATURA: ==/==/2025

VIGÊNCIA: ==/==/2025 a ==/==/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato "software as a service" (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto.

VALOR: R\$ == (==)

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Bernardo do Campo, == de == de 2025.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Prof.^a Dra. Priscilla Milena Simonato de Migueli

Diretora

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO - LEI nº 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Obs.: a assinatura será colhida após a celebração do Contrato Administrativo.

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ==, neste ato representada por NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº == e portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ==, doravante designada simplesmente **RESPONSÁVEL**, contratada pela FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, doravante denominada **FACULDADE**, para a prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato "software as a service" (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto, conforme Contrato nº ==/2025, considerando a existência de informações tratadas confidencialmente pela **FACULDADE**, as quais, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I. Dados pessoais e financeiros de alunos, servidores públicos, pessoas jurídicas e pessoas físicas que se relacionam de algum modo com a **FACULDADE**;
- II. Procedimentos administrativos e disciplinares de discentes e de servidores;
- III. Documentos relativos a estratégias e operações econômicas, financeiras, de investimentos, de captações de recursos e de marketing armazenados sob qualquer forma, inclusive informatizados;
- IV. Senhas, chaves de acesso e certificações pessoais;
- V. Valores dados de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica;
- VI. Outros documentos e informações porventura conhecidos durante a execução dos serviços,

Compromete-se, por intermédio do presente TERMO:

1. A não realizar, e nem permitir que seja realizada, nenhuma operação envolvendo dados pessoais de terceiros, exceto se houver formal e incontestável autorização em contrário da **FACULDADE**, tais como: coletar, gravar, copiar, produzir, recepcionar, classificar, utilizar, acessar, reproduzir, transmitir, distribuir, processar, arquivar, armazenar, eliminar, modificar, comunicar, transferir, difundir ou extrair.
2. A não se apropriar, manipular e nem permitir que as informações pessoais acessadas por força do Contrato nº ==/2025 sejam utilizadas para benefício próprio, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
3. A orientar e instruir os trabalhadores, prepostos, prestadores de serviços e representantes que prestarem os serviços objeto do Contrato nº ==/2025 a não repassarem o conhecimento das informações acessadas, responsabilizando-se por todas essas pessoas e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo.
4. A colher Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e Sigilo individual de todos os trabalhadores, prepostos, prestadores de serviços e representantes que atuarem no Contrato nº ==/2025, explicando o seu conteúdo e apresentando uma cópia à **FACULDADE**.
5. A devolver à **FACULDADE**, ao final do Contrato nº ==/2025, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive notas envolvendo dados pessoais, registro de documentos de qualquer natureza usados ou mantidos sob controle ou posse, seja de discentes, servidores públicos, pessoas jurídicas ou de



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

qualquer pessoa que se relacione com a **FACULDADE**, bem como a colher esses materiais de trabalhadores, prepostos, prestadores de serviços e representantes, entregando-o, integralmente, à **FACULDADE**.

6. A adotar todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

7. A informar imediatamente à **FACULDADE** qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de trabalhadores, prepostos, prestadores de serviços e representantes.

Disposições Gerais:

a) O descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos.

b) As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre a **RESPONSÁVEL** e a **FACULDADE**, abrangendo as informações presentes e futuras.

São Bernardo do Campo, == de === de ===.

(NOME DA EMPRESA)
Nome do(a) Representante
Cargo



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ANEXO V

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2025

CONTRATO Nº: ==/2025

CONTRATADA: ==

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº: 8/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato "software as a service" (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto.

AFERIÇÃO DO OBJETO

OBJETO RECEBIDO: =====

AFERIÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA: =====

DETALHAMENTO E INFORMAÇÕES

O objeto descrito acima foi recebido nas condições e circunstâncias supracitadas.

PRAZO ESTABELECIDO PARA ==: _____ (_____) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO RECEBIMENTO DO PRESENTE TERMO CIRCUNSTANCIADO, MEDIANTE NOTIFICAÇÃO POR OFÍCIO OU POR E-MAIL.

São Bernardo do Campo, == de == de 20==.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Servidor
Cargo/Função



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ANEXO VI

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2025

CONTRATO Nº: ==/2025

CONTRATADA: ===

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº: 8/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de sistema web, com fornecimento de licença de uso em formato “software as a service” (SaaS), para gestão eletrônica de documentos e processos digitais, com os respectivos serviços de implantação sem ônus para a Faculdade (contemplando: migração de dados, hospedagem, parametrização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico presencial e remoto.

Por este termo, a **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, Autarquia Municipal, recebe da **CONTRATADA**, em caráter definitivo, === (descrição do objeto recebido).

São Bernardo do Campo, == de === de 20==.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Servidor
Cargo/Função

Obs.: Este Termo será enviado à Contratada, mediante notificação por ofício ou por e-mail.

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A> e informe o código D80E-F263-825A-C90A



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE RESERVA DE CARGOS

==, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ==, representada por ==, portador da Cédula de Identidade RG nº ==, inscrito no CPF/MF sob o nº ==, declara, para os devidos fins, que não permite a realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Declara, ainda, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

São Bernardo do Campo, == de === de ===.

(NOME DA EMPRESA)
Nome do(a) Representante
Cargo





FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 8/2025

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO LIMITE DE LICITAÇÃO (EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE INTERESSADAS EM OBTER OS BENEFÍCIOS DOS ARTS. 42 A 49 DA LC Nº 123/2006)

==, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ==, representada por ==, portador da Cédula de Identidade RG nº ==, inscrito no CPF/MF sob o nº ==, visando à obtenção dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declara que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

São Bernardo do Campo, == de === de ===.

(NOME DA EMPRESA)
Nome do(a) Representante
Cargo

Assinado por 1 pessoa: PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D80E-F263-825A-C90A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI (CPF 314.XXX.XXX-81) em 27/03/2025 15:44:58

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/D80E-F263-825A-C90A>