



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023 PROCESSO Nº 93/2023

***Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção, conforme as condições exigidas no Termo de Referência - Anexo 01.***

**DATA DE ABERTURA: 17/11/2023**

**HORÁRIO: 09H00**

**LOCAL: Praça Deocleciano Ribeiro, 444, Centro, CEP 18870-011 - Fartura/SP**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR MENSAL**

**SETORES REQUISITANTES:** Coordenadoria Municipal de Administração e Centro de Processamento de Dados.

#### PREÂMBULO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FARTURA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR MENSAL**, visando o **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção, conforme as condições exigidas no Termo de Referência - Anexo 01.**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Municipal nº 2.437/2007, Decreto Municipal 3.819/2019 e Decreto Municipal nº 3.797/2019, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão recebidos até às **09h00min do dia 17 de novembro de 2023**, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Fartura, para o Protocolo de Recepção, e será apresentado na Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Prefeitura Municipal de Fartura, iniciando-se a partir das **09h10min do dia 17 de novembro de 2023** e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
[www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br)

Município de Fartura com o auxílio da Equipe de Apoio.

**O(A) Pregoeiro(a) Oficial do Município e a Equipe de Apoio reservam-se ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas, desde que suscitadas por escrito.**

### **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS:**

**Endereço:** Praça Deocleciano Ribeiro, 444, Centro, CEP 18870-011, Fartura-SP (A/C Setor de Licitações)

**Telefones:** (14) 3308-9303 / 3308-9332 / 3308-9344

**Protocolo on-line:** <https://fartura-sp.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

Ambas as sessões serão conduzidas pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, onde serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos presentes.

**DE ACORDO COM A LEI Nº 2.419, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020, QUE “DISPÕE SOBRE A TRANSMISSÃO ONLINE DAS LICITAÇÕES REALIZADAS PELO PODER PÚBLICO MUNICIPAL”, A SESSÃO DO PRESENTE PREGÃO SERÁ TRANSMITIDA AO VIVO PELO O YOUTUBE, NO CANAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA.**

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção, conforme as condições exigidas no Termo de Referência - Anexo 01.**

### **2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**2.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido:

- a)** Pessoalmente, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Fartura, ou;
- b)** Via **Protocolo Online** através do site [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br).

**2.1.1.** Eventual impugnação deverá ser dirigida à sede da Prefeitura;

**2.1.2.** Não será admitida impugnação por intermédio de e-mail;

**2.2.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

**2.3.** Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**2.4.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**2.5.** A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

licitatório.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar do certame todas as empresas do ramo de atividade pertencente ao objeto da licitação e que preencherem as exigências constantes deste Edital.

**3.1.1.** Das empresas que estejam em recuperação judicial será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE/SP.

*Súmula 50 TCE/SP: Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.*

#### **3.2. Não poderá participar da presente licitação Empresa:**

**3.2.1.** Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.2.2.** Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

**3.2.3.** Impedida de contratar e participar de licitações nos termos da Súmula 51 do TCE/SP:

*SÚMULA Nº 51 TCE/SP - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

**3.2.4.** Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução, liquidação ou consórcio de empresas, qualquer que seja sua constituição e empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

**3.2.5.** E que incidir no disposto no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.3.** É vedada a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, de fato ou de direito, assim entendidas aquelas que possuam identidade de sócios, dirigentes, membros de conselho ou responsáveis técnicos, conforme o caso, ficando os infratores sujeitos à inabilitação, desclassificação ou revogação de eventual adjudicação, bem como às penalidades previstas no artigo 90 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

**3.4.** Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daqueles originalmente participante do certame.

### 4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

**4.1.** A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo **Documento Oficial de Identificação que contenha foto (original e cópia).**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

#### **4.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:**

- a) **Instrumento Público de Procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.
- b) **Instrumento Particular de Procuração**, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual (*Modelo - Anexo 02*).
- c) Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, **cópia do respectivo estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores ou, Prova de Registro Comercial no caso de empresa individual.

#### **4.3. Os documentos abaixo também deverão ser apresentados no Credenciamento:**

- a) **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, **acompanhada de Certidão** expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa (ou documento equivalente) e apresentada no ato do credenciamento (*Modelo - Anexo 03*).
- b) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser apresentada no ato do credenciamento (*Modelo - Anexo 04*).

#### **4.4. Das condições gerais do Credenciamento:**

**4.4.1.** As declarações e documentos solicitados para o Credenciamento deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES** de Proposta - nº 1 e Habilitação - nº 2.

**4.4.2.** Será admitido apenas 1 (um) representante para cada Empresa Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas 1 (uma) empresa.

**4.4.3.** A ausência justificada ou não do Credenciado, após o início da sessão de lances, implicará automaticamente na declinação do item em disputa, não impedindo a participação nos lances seguintes em que o Credenciado se fizer presente.

**4.4.4.** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de praticar na fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.4.5.** Em caso excepcional a empresa licitante poderá substituir o representante credenciado, apresentando novo credenciamento, desde que revogando o anterior.

**4.4.6.** Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

**4.4.7. Os documentos necessários ao Credenciamento poderão ser apresentados em original; OU, por**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas; **OU** cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Equipe de Apoio; **OU AINDA**, por cópia simples, desde que estejam **LEGÍVEIS**.

*“É irregular que o edital exija, para habilitação das licitantes, a apresentação de documentos originais, cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais. Em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o órgão condutor do certame deve promover as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo”.  
Acórdão 2036/2022 - TCU.*

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

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, preferencialmente deverão seguir as seguintes características: serem opacos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, com toda a documentação, na medida do possível, estando relacionada e separada na ordem estabelecida neste Edital contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023  
PROCESSO Nº 93/2023**

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA PROPONENTE)

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023  
PROCESSO Nº 93/2023**

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA PROPONENTE)

5.2. A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, redigida na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via única, digitado através de meio mecânico ou eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, nesta última hipótese, a procuração.

5.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.4. Os documentos necessários para a Habilitação poderão ser apresentados em original; **OU**, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas; **OU** cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Equipe de Apoio; **OU AINDA**, por cópia simples, desde que estejam **LEGÍVEIS**.

*“É irregular que o edital exija, para habilitação das licitantes, a apresentação de documentos originais, cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais. Em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o órgão condutor do certame deve promover as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo”.  
Acórdão 2036/2022 - TCU.*

5.5. Todos os elementos de cada um dos envelopes deverão ser rubricados e, preferencialmente, grampeados ou numerados sequencialmente de forma a não permitir folhas soltas, bem como não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

5.6. Será considerado INABILITADO o licitante que apresentar documentação em desconformidade com as exigências do EDITAL.

5.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

5.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Habilitação, efetivamente o da empresa que vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.9. Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

#### 6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A proposta de preço deverá conter **TODAS AS INFORMAÇÕES DO MODELO - ANEXO 06**, além de ser assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1. Deverá conter:

- a) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca/procedência (se for o caso), em conformidade com as especificações contidas no Anexo 01 deste Edital;
- b) preço unitário e total, por item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

6.2. Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei nº. 8.666/93).

6.3. Não serão admitidas alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela proponente sobre preços cotados, necessários para a entrega do objeto da presente licitação, no local indicado pelo Município de Fartura.

6.4. Não será aceito Proposta de Preços via e-mail.

6.5. A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados via correio e não entregues em tempo hábil no Setor de Licitações.

6.6. Não será admitida **cotação inferior à quantidade** prevista para o item.

6.7. Não será admitida **cotação superior ao valor estabelecido** (preço médio) no Edital.

6.8. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por omissão, irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.9. A proposta deverá obedecer a mesma especificação dos objetos constantes no Anexo 01 - Termo de Referência deste edital.

6.10. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão da Proponente às condições deste edital e seus anexos.

#### 7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

7.1. O Envelope "Documentos de Habilitação", devidamente lacrado, deverá conter os documentos relacionados abaixo:

##### 7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- a) **Registro Comercial:** no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social:** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Ato Constitutivo:** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento:** expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- e) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual:** no caso das empresas enquadradas como microempreendedor individual, acompanhado de cópia do RG do responsável pela empresa;
- f) **RG e CPF** dos sócios da empresa (Pode ser substituído pela CNH ou documento compatível).

*OBS.: Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "f" do subitem 7.1.1 NÃO PRECISARÃO constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o CREDENCIAMENTO neste Pregão.*

#### **7.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL:**

- a) **Comprovante de Inscrição no CNPJ:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) **Cadastro de Contribuintes:** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (Pode ser substituído por Alvará de Funcionamento devidamente válido);
- c) **Certidão Conjunta Federal:** Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais**, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) **Certidão Estadual:** Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de **Débitos Tributários INSCRITOS na Dívida Ativa**, emitida pela Procuradoria Geral do Estado da licitante; e/ou **Certidão Negativa** (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Tributários não Inscritos.
- d.1)** A equipe de apoio e pregoeira reservam-se o direito de diligenciar na falta de **UMA** das certidões descritas na letra "d". A falta de **DUAS** certidões, gera a inabilitação da empresa.
- e) **Certidão Municipal:** Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Proponente;
- f) **Certidão Regularidade FGTS:** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (ou positiva com efeito de negativa), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- g) **Certidão de Débitos Trabalhistas:** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

#### **7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
[www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br)

- a) **Certidão negativa de falência / recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede do pagamento.
- a.1) Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE-SP.
- a.2) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

### 7.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declarações Conjuntas da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal (*Modelo - Anexo 05*).

#### Observações:

- No caso de os documentos não fixarem prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias a contar de sua emissão;
- Nas certidões fornecidas via Internet a Equipe de Apoio reserva-se o direito de confirmar sua veracidade.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (conforme Decreto Municipal nº 3.797/19 e Lei Municipal nº 2.374/20):

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida no site do TCU;  
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) Consulta de Sanções por Fornecedor emitida pelo site e-Sanções;  
([https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx));
- c) Certificado de Apenado emitido pelo site do TCE-SP;  
(<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>)

8.1.1. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação (observando o disposto na Súmula nº 51 TCE/SP).

*SÚMULA Nº 51 TCE/SP - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

8.2. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

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

8.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que a empresa for **declarada vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério da Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

negativa.

**8.3.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.4.** Todas as declarações deverão ser assinadas pelo proponente ou representante legal, devendo neste caso ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e/ou representar a empresa.

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

**8.6.** 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, devendo ser observado o seguinte:

- a) Se a Proponente for Matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da Matriz, ou;
- b) Se a Proponente for Filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, **exceto** quanto à Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para Matriz e Filial.

**8.7.** A Pregoeira ou a Equipe de Apoio poderão diligenciar, efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## 9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

**9.1.** No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**9.2.** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, de acordo com o estabelecido no **Anexo 04** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**9.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a impossibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**9.4.** A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**9.4.1.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**9.4.2.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**9.5.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.8. Poderá o(a) Pregoeiro(a) estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

9.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os itens forem negociáveis ou quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

9.11.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

9.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

9.11.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.

9.11.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.11.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

9.11.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.11.6. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.11.1.

9.11.7. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 9.11.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.12. Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 9.5 - "a", e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

9.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.14. O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.15. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2 contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.18. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada**.

9.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as 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.

### 10. DO RECURSO

10.1. Dos atos do(a) Pregoeiro(a) cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante nas sessões públicas importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

10.4. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Fartura, localizada à Praça Deocleciano Ribeiro, 444, Centro, Fartura-SP, A/C Setor de Licitações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**10.5.1.** Também poderão ser protocolados via **PROTOCOLO ON LINE** através do site da Prefeitura Municipal de Fartura (<https://fartura-sp.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>).

**10.6.** No caso da Prova de Conceito, após sua apresentação, a Pregoeira aceitará manifestação de recurso, após a emissão do parecer de aceitação ou não, emitido por equipe designada, que será realizada, primeiramente, pela empresa classificada em primeiro lugar por item e devidamente habilitada, e em caso de não aceitação, serão analisadas as dos licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação. Os prazos deverão ser seguidos conforme item 10.1.

#### 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, homologará o procedimento licitatório e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

**11.2.** A adjudicação será feita pelo menor valor mensal.

#### 12. DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação. A adjudicatária deverá assinar fisicamente ou eletronicamente.

**12.1.1.** A administração poderá enviar o contrato via e-mail cadastrado pela empresa, que deverá devolve-la assinada no mesmo prazo descrito no item 12.1.

**12.2.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja respectiva minuta constitui modelo nos anexos do presente ato convocatório.

**12.3.** Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o contrato firmado, independente de transcrição.

**12.4.** Os originais poderão ser retirados no setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de Fartura após a assinatura e/ou as cópias poderão ser impressas diretamente do Portal da Transparência do município.

#### 13. DA RESCISÃO

**13.1.** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata este edital, ou se recusar a assinar o contrato, caracterizada a desistência, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim, sucessivamente, sem prejuízos das sanções cabíveis.

**13.2.** Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**13.3.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Fartura os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízos das sanções cabíveis.

**13.4.** A rescisão do contrato poderá se dar das formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93.

#### 14. DA AUTORIZAÇÃO

**14.1.** As Autorizações, objeto desta licitação, serão expedidas pelo Setor de Compras, de conformidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

com o contrato de fornecimento a ser firmado entre as partes, o qual terá validade da proposta ofertada, contados da sua formalização.

**14.1.1.** Se, por ocasião da expedição da Autorização, as certidões de regularidade de débito da proponente vencedora, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitador verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**14.2.** A Autorização ou outro instrumento correspondente, será enviada através de e-mail, via mensagem por aplicativo ou outro meio equivalente, o qual deverá a contratada confirmar o recebimento. Caso a empresa não possua nenhum meio eletrônico, a Autorização deverá ser retirada no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Fartura, à Praça Deocleciano Ribeiro, 444, centro, Fartura/SP, no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da convocação.

#### 15. DA EXECUÇÃO

**15.1.** O prazo para a contratada iniciar a prestação dos serviços será de no **MÁXIMO 02 dias** após a data de recebimento a autorização.

**15.2.** Os serviços deverão ser fornecidos conforme descrito no Anexo 01 - Termo de Referência.

#### 16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**16.1.** No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### 17. DAS RETENÇÕES

**17.1.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**17.1.1.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

**17.1.2.** Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos à retenção do IRRF, conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/2012 e fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) e regulamento pelo Decreto Municipal nº 4.176 de 19 de maio de 2023.

**17.1.3.** Para pagamento da Nota Fiscal será observada as condições estabelecidas na Lei 002/2019 - Código Tributário do Município de Fartura e demais legislações tributárias a âmbito estadual ou federal.

**17.2.** Dúvidas sobre as retenções poderão ser esclarecidas no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Fartura, telefone (14) 3308-9301, e-mail: [tributos@fartura.sp.gov.br](mailto:tributos@fartura.sp.gov.br).

#### 18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**18.1.** O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura da nota ou recebimento, ou a data do envio por meio eletrônico da nota fiscal/fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da Contratada, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto.

**18.2.** Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos ao fornecimento, ainda que a requerimento do interessado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**18.3.** Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**18.4.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**18.5.** Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**18.6.** A respectiva nota fiscal deverá conter detalhadamente a descrição do serviço prestado, data de referência, além do número do Processo, modalidade e número da autorização.

**18.7.** Havendo atraso no pagamento não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

#### 19. DO CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO

**19.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

#### 20. DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

**20.1.** Conforme prevê o artigo 65 da Lei 8.666/93 é possível a recomposição dos preços para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento do objeto, com fim de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

#### 21. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

**21.1.** O preço adjudicado poderá ser corrigido anualmente, ou seja, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, utilizando a variação do IPC-A/IBGE.

#### 22. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**22.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, demais penalidades legais e no Decreto Municipal 3.819/2019, que a adjudicatária declara conhecer integralmente.

**22.2.** A adjudicatária será responsável civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

#### 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**23.1.** As despesas decorrentes com a realização deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, para o ano vigente (2023), e consignadas em compatibilidade no exercício subsequente (2024):

Manutenção da Administração Geral  
Função programática: 04.122.0003.20.16  
3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica- Ficha 093 - Tesouro  
RESERVA Nº 6795/2023 - R\$ 20.000,00

### 24. DA GARANTIA CONTRATUAL

**24.1.** Os serviços ofertados deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**24.2.** Deverá atender à Resolução nº 50 do CONARQ.

### 25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

**25.1.** O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua modalidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

**25.2.** A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

**25.3.** A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

### 26. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

**26.1.** O prazo de vigência para essa contratação será de 12 (doze) meses, e, por se tratar de serviços de fornecimento contínuo, poderá ser prorrogado por igual período, desde que seja comprovada a vantajosidade, mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração.

### 27. DA SUBCONTRATAÇÃO

**27.1.** A contratada deverá executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratação não autorizadas pelo gestor do contrato.

### 28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**28.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.2.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**28.3.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**28.4.** Todos os documentos de habilitação apresentados na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**28.5.** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município que pode ser acessado pelo site [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
[www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br)

**28.6.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município que pode ser acessado pelo site [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br).

**28.7.** Não sendo solicitados esclarecimentos ou informações, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

**28.8.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.

**28.9.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de Fartura, após a celebração do contrato.

**28.10.** Informações ou esclarecimentos suplementares sobre este Edital poderão ser requeridos por escrito ao Setor de Licitações de Fartura, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h às 17h, pelo telefone (14) 3308-9332 ou nos endereços eletrônicos: [setordelicitacao@fartura.sp.gov.br](mailto:setordelicitacao@fartura.sp.gov.br) ou [contratos@fartura.sp.gov.br](mailto:contratos@fartura.sp.gov.br). **Protocolo on-line:** <https://fartura-sp.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>

**28.11.** O Edital completo e anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico: [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br).

**28.12.** De acordo com a Lei nº 2.419, de 05 de novembro de 2020, que “Dispõe sobre a transmissão online das licitações realizadas pelo poder público municipal”, a sessão do presente pregão será transmitida ao vivo pelo o YouTube, no Canal da Prefeitura Municipal de Fartura.

#### 29. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- Anexo 01 - Termo de referência
- Anexo 02 - Modelo de procuração “extra judícia”
- Anexo 03 - Modelo de declaração de qualificação de ME ou EPP
- Anexo 04 - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- Anexo 05 - Modelo de declarações conjuntas
- Anexo 06 - Modelo de proposta de preços
- Anexo 07 - Minuta do contrato / termo de ciência e de notificação
- Anexo 08 - Cadastro do responsável
- Anexo 09 - Declaração de documentos à disposição do TCE/SP
- Anexo 10 - Termo de Desistência de Interposição de Recurso
- Anexo 11 - Sanções

**29.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Fartura, Estado de São Paulo.

Prefeitura Municipal de Fartura,  
Em 27 de dezembro de 2023.

Publicado no Departamento de Administração da Prefeitura, na data supra.

**LUCIANO PERES**  
*Prefeito Municipal*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

### ANEXO 01

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO:

**1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção.**

### 2 - JUSTIFICATIVA E SETORES SOLICITANTES:

**2.1 - A contratação do presente se justifica por:**

- O objeto ora solicitado faz-se necessário para a otimização da comunicação interna e externa, do atendimento às demandas dos cidadãos e da gestão documental de forma digital, compreendendo os sistemas de Protocolo On-Line, Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, visando o aperfeiçoamento e modernização dos serviços públicos prestados pela Prefeitura de Fartura, promovendo, assim, maior eficiência, transparência dos atos administrativos e engajamento dos servidores públicos municipais na resolução de demandas.
- A continuidade de utilização de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos vai de encontro à era digital que estamos vivenciando, proporcionando caminhos para a resolução de problemas de forma clara, intuitiva e de fácil acesso e acompanhamento, sem a necessidade de deslocamento dos servidores até os órgãos e setores ou a impressão de várias vias de documentos em papel sulfite para tramitação dos processos administrativos.
- Esta otimização na prestação dos serviços públicos colabora para os processos tornarem-se menos burocráticos e menos onerosos para os cofres públicos, além de garantir maior celeridade na tramitação de processos administrativos, na resolução de demandas e na comunicação interna e externa. Dessa forma, todos os órgãos e setores ficarão conectados digitalmente aos cidadãos e às empresas contribuintes para solucionar mais rapidamente as demandas do dia a dia, gerando economia em impressões, transparência dos atos administrativos, redução do uso de papel sulfite e padronização da comunicação interna e externa.

**2.2 - Os setores solicitantes são: Coordenadoria Municipal de Administração e Centro de Processamento de Dados.**

### 3 - ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

**3.1 - A contratada deverá possuir os atender o que segue abaixo para atendimento da administração municipal:**

- a) Plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades.
- b) Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos.
- c) Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas.
- d) Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade.
- e) Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade.
- f) Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização.
- g) Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos.
- h) Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.
- i) Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada.
- j) Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.
- k) Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos.
- l) Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos.
- m) Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

atividades oficiais, internas e externas à organização.

- n) Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.
- o) Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.
- p) Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta.
- q) Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

#### Características técnicas:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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).
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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).
- i) Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021.
- j) E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.
- k) 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.
- l) 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.

#### Visão Geral - Acesso à plataforma - Acesso interno



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

- a) O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.
- b) Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- c) Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.
- d) Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse do dispositivo gerador do código para acessar sua conta.
- e) Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização.
- f) Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;
- g) Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.
- h) Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão;
- i) Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.
- j) Os usuários podem editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.
- k) Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;
- l) Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
- m) Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;
- n) Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;
- o) Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;
- p) Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;
- q) Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;
- r) Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;
- s) Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;
- t) Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;
- u) Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;
- v) Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);
- w) Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso;
- x) Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- y) Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.
- z) Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
- aa) Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.
- bb) Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.
- cc) O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.
- dd) O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.
- ee) Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.
- ff) Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.

#### Acesso externo

Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:

- a) Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.
- b) Contatos externos podem utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
- c) Contatos externos podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
- d) Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
- e) Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.
- f) Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;
- g) Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;
- h) Usuários externos têm acesso às informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.
- i) Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;
- j) Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);
- k) Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;
- l) Após estar identificado, o contato tem a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;
- m) Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso às demandas registradas em nome dos outorgantes.

#### Estruturação das informações

- a) Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.
- b) Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados a setores secundários.
- c) Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possui subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- d) As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
- e) Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
- f) Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário.
- g) Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.
- h) Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.
- i) Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.
- j) Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.
- k) Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;
- l) É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.
- m) Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.
- n) Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo são organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado árvore de documentos do processo em formato de arquivo PDF.

#### **Divisão por módulos**

- a) A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados.
- b) Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.
- c) Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;
- d) O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;
- e) Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor.

#### **Sistema de notificação multicanais**

- a) 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;
- b) Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);
- c) 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;
- d) 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- 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;
- e) 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;
  - f) 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;
  - g) Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;
  - h) Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja entrega bem sucedida deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;
  - i) Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização da abertura do e-mail deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;
  - j) 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;
  - k) 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”;
  - l) 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;
  - m) Possibilidade de comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;
  - n) 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.

### Organograma de setores

- a) Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;
- b) Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que se pode cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;
- c) 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;
- d) Identificação visual dos usuários que estão online no momento;
- e) Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;
- f) Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;
- g) Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;
- h) Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;
- i) Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;
- j) 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;
- k) Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

#### Controle de prazos

- a) Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;
- b) Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;
- c) 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;
- d) 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”;
- e) Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
- j) Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
- k) Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

#### Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

- a) 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”;
- b) 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;
- c) 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”;
- d) 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;
- e) 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);
- f) Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas (“”);
- g) 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador”;

- h) 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”;

### Busca avançada

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;
- f) Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;
- g) 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”;

### Editor de texto

- a) Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
- b) Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;
- c) Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;
- d) Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;
- e) Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;
- f) Salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;
- g) Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;
- h) Disponibilização dos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;
- i) 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”;
- j) 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;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- k) Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;
- l) Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;
- m) 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;
- n) A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;
- o) 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;
- p) 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;
- q) Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;

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

- a) A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;
- b) Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;
- c) O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;
- d) O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;
- e) Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;
- f) Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):
- g) Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;
- h) Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;
- i) Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- j) Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;
- k) Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
- l) Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;
- m) Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.

### **Características gerais da assinatura eletrônica:**

- a) Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- b) Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados. Registrando que a assinatura digital PAdES é uma Marca d'água digital assimétrica.
- c) Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;
- d) Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;
- e) Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
- f) Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;
- g) Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.
- h) A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.
- i) Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.
- j) É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.
- k) Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;
- l) Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.
- m) A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.
- n) Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.
- o) Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.
- p) Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.
- q) Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.

#### **Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:**

- a) Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
- b) Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;
- c) Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
- d) Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil.
- e) Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc);
- f) Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;
- g) Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;
- h) Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.
- i) Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência.
- j) Possibilidade de o usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

documentos e nos anexos (PDF).

- k) Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico.
- l) Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caractere específico no momento da criação ou despacho de documentos.
- m) Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;
- n) Registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;
- o) Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

#### Contrassenha

- a) Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;
- b) Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;
- c) Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;
- d) A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.
- e) O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.

#### Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

- a) Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
- b) A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
- c) As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e emojis, facilitando visualmente a localização de documentos;
- d) Um documento pode ser classificado em mais de uma etiqueta simultaneamente;
- e) As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;
- f) A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparece para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;
- g) Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;
- h) Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados;
- i) Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;

#### Hospedagem segura de anexos

- a) Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
- b) Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;
- c) Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;
- d) Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;
- e) Exibição em miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela;
- f) Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;

#### Gerenciamento de contatos e organizações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- a) Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;
- b) Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Possibilidade de configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;
- j) 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);
- k) Quando um contato possuir outros a ele associados (procuração eletrônica), há a possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;
- l) Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;
- m) Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;
- n) Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

#### **Personalização da interface do sistema**

- a) Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;
- b) Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login;

#### **Central de Atendimento**

- a) 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;
- b) Possibilidade de configuração da Central de Atendimento para exibição da Carta de Serviços, na qual poderão ser cadastrados e acessados todos os serviços prestados pela Administração Pública, por categorias, perfis, órgãos responsáveis e ordem alfabética, viabilizando o atingimento ágil e amigável dos direitos básicos do usuário, aderente ao Art. 6º da Lei nº 13.460/2017;
- c) 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;
- d) 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- e) 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;
- f) 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;
- g) 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);
- h) Possibilidade de protocolização, por meio do acesso externo da Central de atendimento, de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;
- i) 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;
- j) Possibilidade de o usuário externo registrar manifestação na ouvidoria digital, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Através da avaliação realizada pelo usuário externo, possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no documento;
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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";
- q) 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;
- r) 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;

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

- a) Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- e) Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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.
- i) 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.

#### Quantitativo de documentos

- a) 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.

#### Acessos diários

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

#### Estatística

- a) 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:
- b) Total de usuários e por nível de acesso;
- c) Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);
- d) Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;
- e) Anexos e seu tamanho total;
- f) Acessos.

#### Gráficos de utilização

- a) 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.
- b) 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.
- c) Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este poderá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.
- d) 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

### Relatório georreferenciado

- a) Disponibilização do relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, substanciando na geolocalização dos documentos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo de documento, situação, assunto, setor, bem como período entre anos.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que se encontram “em aberto” e “resolvidos”.
- f) 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.

### Módulos disponíveis

- a) Memorando
- b) Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;
- c) Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;
- d) Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
- e) Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;
- f) Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;
- g) Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;
- h) Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
- i) Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;
- j) Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;
- k) Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;
- l) Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;
- m) Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;
- n) Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;
- o) Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;
- p) Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;

### Ofício Eletrônico

- a) Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
- b) O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);
- c) Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
- d) Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
- e) Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
- f) O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- basta ser cadastrado em Contatos;
- g) Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;
  - h) Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

#### Circular

- a) Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;
- b) Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;
- c) Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.
- d) Possibilidade de definição de prioridade Urgente, exibindo priorização na lista de circulares do setor.
- e) Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;
- f) Possibilidade de os usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).
- g) Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.
- h) Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
- i) Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;
- j) Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;
- k) Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas.
- l) Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.
- m) Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.

#### Protocolo Eletrônico

- a) Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;
- b) Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;
- c) Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;
- d) Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;
- e) Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.
- f) Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;
- j) Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;
- k) 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;
- l) 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);





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

- m) 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);
- n) 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.
- o) 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;
- p) 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.
- q) Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;
- r) Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;
- s) 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;
- t) 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;
- u) 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;
- v) Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;
- w) 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) 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;
- y) Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;
- z) 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;
- aa) 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;
- bb) 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;
- cc) 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;
- dd) 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.

#### Ouvidoria Digital

- a) Módulo desenvolvido para atendimento à Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública;
- b)** Ouvidoria é um canal cuja finalidade é a apresentação de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, sua função é intermediar a relações entre o cidadão e a Administração Pública, enquanto conjunto de órgãos e pessoas jurídicas aos quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado nos âmbitos federal, estadual e municipal;
  - c)** A ouvidoria digital viabiliza o recebimento das manifestações dos cidadãos, bem como a análise, a orientação, o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou pela apuração, a resposta ao manifestante e a conclusão da demanda;
  - d)** Possibilidade de registro de manifestação diretamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento da Administração Pública;
  - e)** Possibilidade de registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;
  - f)** Possibilidade de identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir: “Denúncia” viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; “Elogio” viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão; “Reclamação” viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo; “Solicitação” viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema; e “Sugestão” viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;
  - g)** Possibilidade de indicação do método de entrada do atendimento pelo servidor habilitado (atendente), quais sejam telefone, correspondência, e-mail, rede social, atendimento social ou site;
  - h)** Possibilidade de inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas a exibir ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de de pino;
  - i)** Possibilidade de exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;
  - j)** Possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente e/ou marcadores aplicados;
  - k)** Possibilidade de realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.
  - l)** Possibilidade de configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;
  - m)** Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Administração Pública responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;
  - n)** Possibilidade de recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;
  - o)** Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;
  - p)** Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- q) O setor destinatário da manifestação tem acesso integral ao seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);
- r) Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);
- s) Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;
- t) Possibilidade de a Ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;
- u) Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;
- v) Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;
- w) Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;
- x) Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: “Sem sigilo”, quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; “Sigilosa”, quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e “Anônimo”, quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).

#### Pedido de e-SIC

- a) O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
- b) As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;
- c) Possibilidade de resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;
- d) Possibilidade de inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;
- e) Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;
- f) Possibilidade de categorização das demandas por assunto;
- g) Possibilidade de divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.

#### Processo Administrativo

- a) 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;
- b) Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- c) 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;
- d) Possibilidade de configuração do formato pretendido para as informações informação obtidas através de campos personalizados;
- e) Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;
- i) Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;
- j) 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;
- k) Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
- l) Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
- m) Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;
- n) Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
- o) Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- p) 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;
- q) Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- r) Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor;
- s) Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.

#### **Aplicativo móvel para Atendimento**

- a) Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e iOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;
- b) Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administrações Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;
- c) Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilitadas e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação;
- d) Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada;
- e) Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;
- f) Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login “gov.br” (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;
- g) Possibilidade de utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio aplicativo;
- h) Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na imbox, em duas abas diferentes, quais sejam: “Em aberto”, na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e “Arquivado”, na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública;
  - i) Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;
  - j) Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu “Minha Conta”;
  - k) O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações;
  - l) Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;
  - m) Possibilidade de interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;
  - n) Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;
  - o) Possibilidade de escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo;
  - p) Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente;
  - q) Possibilidade de o usuário externo navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os sub-assuntos sejam exibidos em uma próxima tela;
  - r) Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;
  - s) A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento;
  - t) Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda;
  - u) As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);
  - v) Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato, através do menu “Sobre”.

### **Gestão avançada de processos (workflow)**

- a) Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no documento, de modo que a demanda só possa ser encaminhada na ordem preestabelecida, sem pular etapas;
- b) Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;
- c) Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;
- d) 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;
- e) Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
- f) 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;
- g) Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos documentos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia aos processos da Administração Pública;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- h) Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
- i) Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, permitindo, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;
- j) Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um documento nativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos natos digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;
- k) O arquivo gerado através da árvore de processos é concebido em PDF (Formato de Documento Portátil), formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;
- l) Possui tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF.
- m) Possui tecnologia avançada de processamento assíncrono de dados e armazenamento, a qual permite que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração.
- n) Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do documento, na qual estarão contidos todos os seus despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um documento;
- o) 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;
- p) Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um documento;
- q) 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;
- r) Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do documento, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades do documento comportem compressões dentro dos referidos limites, o que facilitará o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados, inclusive nas prestações de contas aos órgãos de controle;
- s) Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, as quais serão inseridas e numeradas na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;
- t) Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente, respeitado prazo mínimo específico;
- u) 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;
- v) Atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra dos documentos, característica inerente à plataforma digital;
- w) Após cada movimentação que contiver anexo em formato não compilável em PDF na árvore de processos, haverá página de referência a tais arquivos;
- x) Quando o documento sujeito à compilação contiver hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, a cópia integral atualizada do documento mencionado será inserida e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- numerada na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;
- y) Tratando-se de árvore de processos com muitos documentos e anexos, sua geração ocorrerá em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação automática de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do documento na árvore, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.

#### Relatórios - Informações gerenciais

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.
- i) Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.
- j) Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.
- k) Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.
- l) Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública.

#### Informações sobre consumo de recursos

- a) Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;
- b) Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;
- c) Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;
- d) Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.
- e) Informações de auditoria
- f) Usuários delegados podem consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas.
- g) Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).

#### Serviços oferecidos - Implantação

- a) Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

### Suporte

- a) Suporte de atendimento simplificado, personalizado e humanizado aos usuários, cidadãos e servidores habilitados da Administração Pública, através de ferramenta intuitiva de atendimento via chat, acessível na própria plataforma, e e-mail.
  - b) Possibilidade de visualização dos atendentes do suporte que estão disponíveis para atendimento.
  - c) Possibilidade de escolha do assunto a ser abordado no atendimento, viabilizando o recebimento automático de artigo da central de ajuda da plataforma a respeito do tema e, conseqüentemente, eventual autoatendimento pelo usuário.
  - d) Enquanto estiver aberto, há a possibilidade de inclusão de outro usuário no mesmo atendimento, viabilizando que mais de uma pessoa tenha acesso e interaja com o suporte a respeito de determinada demanda.
  - e) Possibilidade de acompanhamento do atendimento por mais de um atendente de suporte, viabilizando eventual trabalho colaborativo.
  - f) Possibilidade de escalção do atendimento para níveis cada vez mais especializados de suporte, conforme a necessidade da demanda, através dos quais poderá haver a resolução imediata, a análise e simulação da demanda, bem como a criação de chamado para o setor de tecnologia.
  - g) Possibilidade de acesso a atendimento já iniciado e pendente de resolução, através de número de registro de chamado.
  - h) 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.
  - i) Possibilidade de avaliação do atendimento em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), bem como de inclusão de comentário.
  - j) 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.
  - k) 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.
- Suporte de segunda a sexta das 7h às 19h.
  - SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:
  - Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;
  - Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;
  - Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado;

### Carta de Serviços

- a) Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética, aderente ao Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
- b) Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;
- c) Possibilidade de visualização de todos os órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;
- d) Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
- e) Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
- f) Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- g) Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
- h) Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;
- i) Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;
- j) Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através da quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
- k) Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e VI, da Lei nº 13.460/2017;
- l) Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
- m) Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;
- n) Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
- o) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada, aderente ao Art. 7º, §2º, I e II, da Lei nº 13.460/2017;
- p) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;
- q) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;
- r) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, III, da Lei nº 13.460/2017;
- s) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, IV, da Lei nº 13.460/2017;
- t) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, V, da Lei nº 13.460/2017;
- u) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, aderente ao Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;
- v) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;
- w) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;
- x) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;
- y) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;
- z) Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, aderente ao Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;
- aa) Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços, nos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

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

**Observação:** Deverá ser realizada migração de dados de sistema já existente em até 30 (trinta) dias corridos.

#### 4 - VALOR ESTIMADO:

**4.1** - Foram realizadas cotações de preços em empresa do ramo de atividade pertinente e em contratos públicos.

**4.2** - As cotações seguem anexas ao processo.

Descrição / Produto / Serviço	Qtd.	Und	Valor estimado mensal
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção. Inicialmente previsão de 130 usuários.	12	Meses	R\$ 6.902,50

**4.3** - O valor total estimado para este processo é de R\$ 82.830,00 (oitenta e dois mil, oitocentos e trinta reais).

#### 5 - COMPOSIÇÃO DOS VALORES:

**5.1** - No preço, além do lucro, a contratada deverá contemplar todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

#### 6 - CRITÉRIO DE ESCOLHA:

**6.1** - O critério de escolha adotado para este processo será o de MENOR PREÇO MENSAL.

#### 7 - PROVA TÉCNICA:

**7.1** - Para a demonstração do objeto, após a sessão pública, haverá convocação do licitante classificado em primeiro lugar, independente da administração já possuir conhecimento ou não da solução, para a verificação das funcionalidades principais e imprescindíveis ao atendimento das necessidades da Administração, lavrando-se respectivo termo quanto ao cumprimento das especificações.

**7.2** - Será permitido aos demais licitantes o acompanhamento da demonstração, caso seja de interesse dos licitantes.

**7.3** - A demonstração deverá ser realizada pelo vencedor da licitação, antes da adjudicação do objeto, presencialmente ou online, em data e horário a ser informado na sessão pública e será avaliada por equipe técnica designada como Comissão de Avaliação.

**7.4** - Caso a licitante vencedora não atenda às exigências mínimas imprescindíveis ao atendimento das necessidades desta administração, a mesma será desclassificada, sendo convocada a licitante com a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

oferta subsequente, verificando-se as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos deste instrumento convocatório.

#### 8 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

##### 8.1 - DA CONTRATANTE

- a) A contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, restando à contratada a obrigatoriedade da imediata solução, sem ônus para a contratante e sem prejuízo das demais sanções administrativas aplicáveis ao caso;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente dos serviços prestados, na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada.

**8.1.1** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

##### 8.2 - DA CONTRATADA

**8.2.1** - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) A contratada deverá arcar com todos os custos para cumprimento da garantia, inclusive no caso de necessidade de transporte (técnicos ou equipamentos);
- b) A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços efetuados e, em pleno funcionamento;
- c) A contratada poderá responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus funcionários, quando em serviço;
- d) A execução dos serviços deverá ser efetuada por funcionários da empresa contratada, devidamente identificados com uniforme ou crachá e portando cédula de identidade;
- e) Ao término da execução de cada registro de chamada, será emitido um laudo de certificação do serviço executado;
- f) Arcar com as despesas de transporte, hospedagem e refeições;
- g) Arcar com as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- h) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;
- i) As despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços são de responsabilidade da contratada;
- j) Fica desde já convencionado que a CONTRATADA cede e transfere, à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, além dos serviços previstos neste CONTRATO, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier;
- k) Na vigência do Contrato, os agentes deverão atender prontamente o gestor e/ou fiscal do contrato para qualquer esclarecimento que se faça necessário sobre a prestação de serviços.
- l) No caso de impossibilidade da manutenção por motivo de força maior, o problema deve ser especificado por meio de laudo técnico emitido pela contratada;
- m) O laudo será analisado por profissional técnico que poderá ser aceito ou não;
- n) Prestar os serviços descritos neste Termo de Referência em conformidade com a proposta apresentada e nas formas especificadas;
- o) Todos os dispositivos, acessórios, materiais, ferramentas e equipamentos essenciais ou complementares a execução dos serviços, são de responsabilidade da contratada;
- p) Todos os serviços executados serão vistoriados e atestados por responsável técnico, a cada etapa do serviço concluído.
- q) Emitir a nota fiscal eletrônica / fatura com o valor correspondente ao objeto fornecido, bem como, com a descrição do objeto fornecido.
- r) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

- s) Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratação não autorizadas pelo gestor do contrato.

#### 9 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:

9.1 - No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### 10 - AUTORIZAÇÃO:

10.1 - Após o recebimento da autorização, contando-se desta data, a contratada terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para iniciar a prestação de serviço.

10.2 - A Autorização poderá ser entregue por qualquer meio que possibilite a comprovação de seu recebimento.

10.3 - A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação/justificativa.

#### 11 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

11.1 - As despesas decorrentes com a realização deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, para o ano vigente (2023), e consignadas em compatibilidade no exercício subsequente (2024):

Manutenção da Administração Geral  
Função programática: 04.122.0003.20.16  
3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica- Ficha 093 - Tesouro  
RESERVA Nº 6795/2023 - R\$ 20.000,00

#### 12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 - O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura da nota ou recebimento, ou a data do envio por meio eletrônico da nota fiscal/fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da Contratada, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto.

12.2 - Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos ao fornecimento, ainda que a requerimento do interessado.

12.3 - Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

12.4 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis.

12.5 - Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

12.6 - A respectiva nota fiscal deverá conter detalhadamente a descrição do serviço prestado, data de referência, além do número do Processo, modalidade e número da autorização.

12.7 - Havendo atraso no pagamento não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, calculados "pró-rata tempore",



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

---

em relação ao atraso verificado.

#### **13 - GARANTIA:**

**13.1** - Os serviços ofertados deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**13.2** - Deverá atender à Resolução nº 50 do CONARQ.

#### **14 - PERÍODO DE VIGÊNCIA:**

**14.1** - O prazo de vigência para essa contratação será de 12 (doze) meses, e, por se tratar de serviços de fornecimento contínuo, poderá ser prorrogado por igual período, desde que seja comprovada a vantajosidade, mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração.

#### **15 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**15.1** - A gestão e fiscalização se dará nos quesitos de avaliação dos serviços prestados, bem como avaliar se suas especificações estão de acordo com o previsto em contrato e, caso seja necessário, solicitação de esclarecimentos.

**15.2** - Fica responsável por gerir a execução contratual o Coordenador Administrativo, Carlos Magno Soares Barboza.

**15.3** - Fica designado para fiscalizar a execução do contrato o Técnico em Informática, Duarte Souza Garcia e o Assessor Danilo José Robles da Silva.

#### **16 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:**

**16.1** - As sanções serão aplicadas de acordo com o Decreto Municipal 3.819/19, de 21 de outubro de 2019.

#### **17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - A CONTRATADA, na vigência do contrato, será a única responsável pelo seu pessoal e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

**17.2** - Será vedado à CONTRATADA ceder o contrato, no todo ou em parte, salvo no caso de interesse público devidamente justificado pela cedente.

#### **18 - DO FORO:**

**18.1** - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente, fica eleito o Foro da Comarca de Fartura, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes.

Fartura, 10 de outubro de 2023.

***Carlos Magno Soares Barboza***  
***Coordenador da Administração***

***Danilo José Robles da Silva***  
***Assessor Administrativo***

***Duarte Souza Garcia***  
***Técnico em Informática***



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

#### ANEXO A - PROVA DE CONCEITO

<p><b>Características técnicas:</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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).</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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).</li><li>▪ Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, criptografia TLS e 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.</li><li>▪ E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>
<p><b>Visão Geral - Acesso à plataforma - Acesso interno</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.</li><li>▪ Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.</li><li>▪ Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.</li><li>▪ Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse do dispositivo gerador do código para acessar sua conta.</li><li>▪ Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização.</li><li>▪ Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;</li><li>▪ Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.</li><li>▪ Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<p>de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.</li><li>▪ Os usuários podem editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.</li><li>▪ Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;</li><li>▪ Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;</li><li>▪ Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;</li><li>▪ Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;</li><li>▪ Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;</li><li>▪ Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;</li><li>▪ Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;</li><li>▪ Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;</li><li>▪ Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;</li><li>▪ Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;</li><li>▪ Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;</li><li>▪ Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);</li><li>▪ Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso;</li><li>▪ Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.</li><li>▪ Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.</li><li>▪ Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.</li><li>▪ Nível 2: Somente movimentar documentos do setor atual.</li><li>▪ Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.</li><li>▪ O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.</li><li>▪ O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.</li><li>▪ Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.</li><li>▪ Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.</li></ul>
<p><b>Acesso externo</b> <b>( ) Atende</b> <b>( ) Não Atende</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:</li><li>▪ Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.</li><li>▪ Contatos externos podem utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.</li><li>▪ Contatos externos podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.</li><li>▪ Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.</li><li>▪ Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;</li><li>▪ Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;</li><li>▪ Usuários externos têm acesso às informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.</li><li>▪ Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;</li><li>▪ Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);</li><li>▪ Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;</li><li>▪ Após estar identificado, o contato tem a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;</li><li>▪ Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso às demandas registradas em nome dos outorgantes.</li></ul>
<p><b>Estruturação das informações</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.</li><li>▪ Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados a setores secundários.</li><li>▪ Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;</li><li>▪ As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.</li><li>▪ Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.</li><li>▪ Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário.</li><li>▪ Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.</li><li>▪ Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.</li><li>▪ Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.</li><li>▪ Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.</li><li>▪ Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;</li><li>▪ É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.</li><li>▪ Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.</li><li>▪ Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo são organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado árvore de documentos do processo em formato de arquivo PDF.</li></ul>
<p><b>Divisão por módulos</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados.</li><li>▪ Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.</li><li>▪ Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;</li><li>▪ O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;</li><li>▪ Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor.</li></ul>
<p><b>Sistema de</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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</li></ul>





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

<p><b>notificação multicanais</b> <b>( ) Atende</b> <b>( ) Não Atende</b></p>	<p>protocolo e ouvidoria;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;</li><li>▪ Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja entrega bem sucedida deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;</li><li>▪ Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização da abertura do e-mail deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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”;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;</li><li>▪ 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.</li></ul>
<p><b>Organograma de setores</b> <b>( ) Atende</b> <b>( ) Não Atende</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Identificação visual dos usuários que estão online no momento;</li><li>▪ Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;</li><li>▪ Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;</li><li>▪ Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;</li><li>▪ Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;</li><li>▪ Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;</li></ul>
<p><b>Controle de prazos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite,</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

<p>( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<p>disponíveis no setor;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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”;</li><li>▪ Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;</li><li>▪ Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;</li><li>▪ Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;</li></ul>
<p><b>Status de leitura e rastreabilidade dos documentos</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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”;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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”;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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);</li><li>▪ Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas (“”);</li><li>▪ 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”;</li><li>▪ 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”;</li></ul>
<p><b>Busca avançada</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<p>documentos e ao sistema;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;</li><li>▪ Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;</li><li>▪ 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”;</li></ul>
<p><b>Editor de texto</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;</li><li>▪ Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;</li><li>▪ Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;</li><li>▪ Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;</li><li>▪ Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;</li><li>▪ Salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;</li><li>▪ Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;</li><li>▪ Disponibilização dos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;</li><li>▪ 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";</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;</li><li>▪ Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;</li></ul>
<p><b>Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;</li><li>▪ Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;</li><li>▪ O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;</li><li>▪ O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;</li><li>▪ Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<p>para sua utilização;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):</li><li>▪ Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;</li><li>▪ Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;</li><li>▪ Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;</li><li>▪ Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;</li><li>▪ Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;</li><li>▪ Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;</li><li>▪ Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.</li></ul>
<p><b>Características gerais da assinatura eletrônica:</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final).</li><li>▪ Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados. Registrando que a assinatura digital PAdES é uma Marca d'água digital assimétrica.</li><li>▪ Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;</li><li>▪ Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;</li><li>▪ Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.</li><li>▪ Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;</li><li>▪ Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.</li><li>▪ A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.</li><li>▪ Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.</li><li>▪ É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.</li><li>▪ Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;</li><li>▪ Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.</li><li>▪ A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.</li><li>▪ Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.</li><li>▪ Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.</li><li>▪ Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.</li><li>▪ Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.</li></ul>
<p><b>Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;</li><li>▪ Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;</li><li>▪ Criptografia dos documentos armazenados no sistema;</li><li>▪ Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil.</li><li>▪ Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc);</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

<p><b>processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;</li><li>▪ Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;</li><li>▪ Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.</li><li>▪ Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência.</li><li>▪ Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).</li><li>▪ Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico.</li><li>▪ Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caractere específico no momento da criação ou despacho de documentos.</li><li>▪ Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;</li><li>▪ Registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;</li><li>▪ Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;</li></ul>
<p><b>Contrassenha</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;</li><li>▪ Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;</li><li>▪ Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;</li><li>▪ A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.</li><li>▪ O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.</li></ul>
<p><b>Sistema de classificação e busca por etiqueta digital</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;</li><li>▪ A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;</li><li>▪ As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e emojis, facilitando visualmente a localização de documentos;</li><li>▪ Um documento pode ser classificado em mais de uma etiqueta simultaneamente;</li><li>▪ As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;</li><li>▪ A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparece para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;</li><li>▪ Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;</li><li>▪ Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados;</li><li>▪ Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;</li></ul>
<p><b>Hospedagem segura de anexos</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;</li><li>▪ Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;</li><li>▪ Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;</li><li>▪ Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;</li><li>▪ Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela;</li><li>▪ Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;</li></ul>
<p><b>Gerenciamento de contatos e</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;</li><li>▪ Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

<p><b>organizações</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;</li><li>▪ 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);</li><li>▪ Quando um contato possuir outros a ele associados (procuração eletrônica), há a possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;</li><li>▪ Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;</li><li>▪ Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;</li><li>▪ Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;</li></ul>
<p><b>Personalização da interface do sistema</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;</li><li>▪ Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login;</li></ul>
<p><b>Central de Atendimento</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de configuração da Central de Atendimento para exibição da Carta de Serviços, na qual poderão ser cadastrados e acessados todos os serviços prestados pela Administração Pública, por categorias, perfis, órgãos responsáveis e ordem alfabética, viabilizando o atingimento ágil e amigável dos direitos básicos do usuário, aderente ao Art. 6º da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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);</li><li>▪ Possibilidade de protocolização, por meio do acesso externo da Central de atendimento, de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;</li><li>▪ 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</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<p>Administração Pública;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de o usuário externo registrar manifestação na ouvidoria digital, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Através da avaliação realizada pelo usuário externo, possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no documento;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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";</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li></ul>
<p><b>EAD - Sistema de Treinamento de Usuários</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>
<p><b>Quantitativo de documentos</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li></ul>
<p><b>Acessos diários</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Geração assíncrona de relatório de informação dos acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação,</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<p>bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.</li></ul>
<p><b>Estatística</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Total de usuários e por nível de acesso;</li><li>▪ Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);</li><li>▪ Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;</li><li>▪ Anexos e seu tamanho total;</li><li>▪ Acessos.</li></ul></li></ul>
<p><b>Gráficos de utilização</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este poderá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.</li><li>▪ 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.</li></ul>
<p><b>Relatório georreferenciado</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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".</li><li>▪ 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.</li></ul>
<p><b>Módulos disponíveis Memorando</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;</li><li>▪ Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;</li><li>▪ Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;</li><li>▪ Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;</li><li>▪ Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;</li><li>▪ Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;</li><li>▪ Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;</li><li>▪ Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;</li><li>▪ Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;</li><li>▪ Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;</li><li>▪ Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;</li></ul>





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;</li><li>▪ Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;</li><li>▪ Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;</li><li>▪ Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;</li></ul>
<b>Ofício Eletrônico</b> ( ) Atende ( ) Não Atende	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;</li><li>▪ O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);</li><li>▪ Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;</li><li>▪ Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;</li><li>▪ Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;</li><li>▪ O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;</li><li>▪ Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;</li><li>▪ Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.</li></ul>
<b>Circular</b> ( ) Atende ( ) Não Atende	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;</li><li>▪ Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;</li><li>▪ Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.</li><li>▪ Possibilidade de definição de prioridade Urgente, exibindo priorização na lista de circulares do setor.</li><li>▪ Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;</li><li>▪ Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).</li><li>▪ Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.</li><li>▪ Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.</li><li>▪ Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;</li><li>▪ Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;</li><li>▪ Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas.</li><li>▪ Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.</li><li>▪ Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.</li></ul>
<b>Protocolo Eletrônico</b> ( ) Atende ( ) Não Atende	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;</li><li>▪ Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;</li><li>▪ Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;</li><li>▪ Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;</li><li>▪ Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.</li><li>▪ Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;</li><li>▪ Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<p>movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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);</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;</li><li>▪ Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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.</li></ul>
<p><b>Ouvidoria Digital</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Módulo desenvolvido para atendimento à Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública;</li><li>▪ Ouvidoria é um canal cuja finalidade é a apresentação de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, sua função é intermediar a relações entre o cidadão e a Administração Pública, enquanto conjunto de órgãos e pessoas jurídicas aos quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado nos âmbitos federal, estadual e municipal;</li><li>▪ A ouvidoria digital viabiliza o recebimento das manifestações dos cidadãos, bem como a análise, a orientação, o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou pela apuração, a resposta ao manifestante e a conclusão da demanda;</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

- Possibilidade de registro de manifestação diretamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento da Administração Pública;
- Possibilidade de registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;
- Possibilidade de identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir: “Denúncia” viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; “Elogio” viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão; “Reclamação” viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo; “Solicitação” viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema; e “Sugestão” viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;
- Possibilidade de indicação do método de entrada do atendimento pelo servidor habilitado (atendente), quais sejam telefone, correspondência, e-mail, rede social, atendimento social ou site;
- Possibilidade de inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas a exibir ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de de pino;
- Possibilidade de exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;
- Possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente e/ou marcadores aplicados;
- Possibilidade de realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.
- Possibilidade de configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;
- Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Administração Pública responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;
- Possibilidade de recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;
- Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;
- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;
- O setor destinatário da manifestação tem acesso integral ao seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);
- Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);
- Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;
- Possibilidade de a Ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;
- Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;
- Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilidade de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<p>realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;</li><li>▪ Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: "Sem sigilo", quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; "Sigilosa", quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e "Anônimo", quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).</li></ul>
<p><b>Pedido de e-SIC</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);</li><li>▪ As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;</li><li>▪ Possibilidade de resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;</li><li>▪ Possibilidade de inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;</li><li>▪ Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;</li><li>▪ Possibilidade de categorização das demandas por assunto;</li><li>▪ Possibilidade de divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.</li></ul>
<p><b>Processo Administrativo</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de configuração do formato pretendido para as informações obtidas através de campos personalizados;</li><li>▪ Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;</li><li>▪ Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;</li><li>▪ Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;</li><li>▪ Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;</li><li>▪ Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;</li><li>▪ Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor;</li><li>▪ Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.</li></ul>
<p><b>Aplicativo móvel para Atendimento</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e iOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;</li><li>▪ Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administrações Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;</li><li>▪ Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilitadas e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação;</li><li>▪ Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada;</li><li>▪ Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;</li><li>▪ Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login “gov.br” (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;</li><li>▪ Possibilidade de utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio aplicativo;</li><li>▪ Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na imbox, em duas abas diferentes, quais sejam: “Em aberto”, na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e “Arquivado”, na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública;</li><li>▪ Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;</li><li>▪ Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu “Minha Conta”;</li><li>▪ O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações;</li><li>▪ Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;</li><li>▪ Possibilidade de interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;</li><li>▪ Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;</li><li>▪ Possibilidade de escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo;</li><li>▪ Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente;</li><li>▪ Possibilidade de o usuário externo navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os sub-assuntos sejam exibidos em uma próxima tela;</li><li>▪ Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;</li><li>▪ A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento;</li><li>▪ Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda;</li><li>▪ As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);</li><li>▪ Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato, através do menu “Sobre”.</li></ul>
<p><b>Gestão avançada de</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no documento, de modo que a</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

<p><b>processos (workflow)</b> <b>( ) Atende</b> <b>( ) Não Atende</b></p>	<p>demanda só possa ser encaminhada na ordem preestabelecida, sem pular etapas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;</li><li>▪ Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos documentos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia aos processos da Administração Pública;</li><li>▪ Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;</li><li>▪ Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, permitindo, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;</li><li>▪ Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um documento nativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos natos digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;</li><li>▪ O arquivo gerado através da árvore de processos é concebido em PDF (Formato de Documento Portátil), formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;</li><li>▪ Possui tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF.</li><li>▪ Possui tecnologia avançada de processamento assíncrono de dados e armazenamento, a qual permite que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração.</li><li>▪ Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do documento, na qual estarão contidos todos os seus despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um documento;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um documento;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do documento, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades do documento comportem compressões dentro dos referidos limites, o que facilitará o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados, inclusive nas prestações de contas aos órgãos de controle;</li><li>▪ Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, as quais serão inseridas e numeradas na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;</li><li>▪ Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente, respeitado prazo mínimo específico;</li><li>▪ 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;</li><li>▪ Atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra dos documentos, característica inerente à plataforma digital;</li></ul>
--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Após cada movimentação que contiver anexo em formato não compilável em PDF na árvore de processos, haverá página de referência a tais arquivos;</li><li>▪ Quando o documento sujeito à compilação contiver hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, a cópia integral atualizada do documento mencionado será inserida e numerada na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;</li><li>▪ Tratando-se de árvore de processos com muitos documentos e anexos, sua geração ocorrerá em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação automática de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do documento na árvore, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.</li></ul>
<b>Relatórios - Informações gerenciais</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente são gerados indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.</li><li>▪ Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.</li><li>▪ Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.</li><li>▪ Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.</li><li>▪ Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública.</li></ul>
<b>Informações sobre consumo de recursos</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;</li><li>▪ Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;</li><li>▪ Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;</li><li>▪ Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.</li><li>▪ Informações de auditoria</li><li>▪ Usuários delegados podem consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas.</li><li>▪ Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).</li></ul>
<b>Serviços oferecidos – Implantação</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.</li></ul>
<b>Suporte</b> <input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não Atende	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Suporte de atendimento simplificado, personalizado e humanizado aos usuários, cidadãos e servidores habilitados da Administração Pública, através de ferramenta intuitiva de atendimento via chat, acessível na própria plataforma, e e-mail.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de visualização dos atendentes do suporte que estão disponíveis para atendimento.</li><li>▪ Possibilidade de escolha do assunto a ser abordado no atendimento, viabilizando o recebimento automático de artigo da central de ajuda da plataforma a respeito do tema e, conseqüentemente, eventual autoatendimento pelo usuário.</li><li>▪ Enquanto estiver aberto, há a possibilidade de inclusão de outro usuário no mesmo atendimento, viabilizando que mais de uma pessoa tenha acesso e interaja com o suporte a respeito de determinada demanda.</li><li>▪ Possibilidade de acompanhamento do atendimento por mais de um atendente de suporte, viabilizando eventual trabalho colaborativo.</li><li>▪ Possibilidade de escalção do atendimento para níveis cada vez mais especializados de suporte, conforme a necessidade da demanda, através dos quais poderá haver a resolução imediata, a análise e simulação da demanda, bem como a criação de chamado para o setor de tecnologia.</li><li>▪ Possibilidade de acesso a atendimento já iniciado e pendente de resolução, através de número de registro de chamado.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Possibilidade de avaliação do atendimento em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), bem como de inclusão de comentário.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Suporte de segunda a sexta das 7h às 19h.</li><li>▪ SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;</li><li>▪ Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;</li><li>▪ Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado;</li></ul></li></ul>
<p><b>Carta de Serviços</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética, aderente ao Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Possibilidade de visualização de todos os órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através dos quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e VI, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e</li></ul>





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

	<p>III, da Lei nº 13.460/2017;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada, aderente ao Art. 7º, §2º, I e II, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, III, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, IV, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, V, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, aderente ao Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, aderente ao Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;</li><li>▪ Possibilidade de realização de busca dos serviços cuja prestação se pretende pelo seu título, pelo órgão responsável pela sua prestação, pelo perfil que lhe foi atribuído, pela categoria ao qual está vinculado e por ordem alfabética, e na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;</li></ul>
<p><b>Migração de dados</b> ( ) Atende ( ) Não Atende</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Deverá ser realizada migração de dados de sistema já existente em até 30 (trinta) dias corridos.</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 02**

**MODELO DE PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP  
A/C Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio  
REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023

**OUTORGANTE:** A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., neste ato representado pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr(a) ....., (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., -----

**OUTORGADO:** Sr(a) ....., (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., -----

**PODERES:** Ao qual confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório em pauta, da Prefeitura Municipal de Fartura/SP, podendo, para tanto, prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da empresa**  
**CNPJ da empresa**  
**Nome /Cargo do responsável/procurador**  
**Nº do RG/Nº do CPF**

**OBSERVAÇÃO:** Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Apresentar no Credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 03**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP**  
**A/C Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio**  
**REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

(Razão Social da Empresa) ....., estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, sob as penas da lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do momento da declaração de vencedor deste certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Por ser verdade assina o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da empresa**  
**CNPJ da empresa**  
**Nome /Cargo do responsável/procurador**  
**Nº do RG/Nº do CPF**

***OBSERVAÇÃO:** Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Deverá acompanhar este documento comprovante emitido pela Junta Comercial (Ex: Certidão Simplificada ou documento compatível). Apresentar no Credenciamento.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 04**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP  
A/C Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio  
REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023

(Razão Social da Empresa) ....., estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação previstos no ato convocatório do Pregão Presencial em pauta, realizado pela Prefeitura Municipal de Fartura, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Por ser verdade assina o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da empresa**  
**CNPJ da empresa**  
**Nome /Cargo do responsável/procurador**  
**Nº do RG/Nº do CPF**

**OBSERVAÇÃO:** Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Apresentar no Credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 05**

**MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP**

**A/C Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio**

**REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

(Razão Social da Empresa) ....., estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei:

a) Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

b) Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

c) Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, ESTÁ APTA a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

d) Não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Fartura.

e) Os sócios / proprietários da empresa não possuem parentesco por consanguinidade ou afinidade até 3º grau com qualquer servidor público ou dirigente da Prefeitura Municipal de Fartura, responsável(is) pela licitação.

Por ser verdade assina o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da empresa**  
**CNPJ da empresa**  
**Nome /Cargo do responsável/procurador**  
**Nº do RG/Nº do CPF**

**OBSERVAÇÃO:** Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Apresentar no envelope Documentos de Habilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

### ANEXO 06

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP  
A/C Pregoeira e Equipe de Apoio  
REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023

Razão Social da empresa:	
CNPJ nº:	
Inscrição Estadual nº:	
Endereço (Rua/Nº/Complemento):	
Cidade/Estado:	
DDD/Telefone:	
E-mail:	
Dados Bancários:	
Dados da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato: (deverá ser anexada Procuração)	Nome, estado civil, profissão, CPF nº, documento de Identidade (RG) nº, endereço do domicílio e cargo na empresa, telefone, e-mail pessoal.

No uso das atribuições legais, encaminhamos a Proposta de Preços para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei.

#### DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção. Inicialmente previsão de 130 usuários.	MÊS	12		

\*Obs: Especificações completas de acordo com o Anexo 01 - Termo de referência, e demais anexos.

VALOR UNITÁRIO POR USUÁRIO: R\$ .....

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 dias, contados da data da sua emissão - informação obrigatória).

Prazo de entrega/prestação de serviço: Conforme edital.

Declaro que a participação nesta presente licitação importa em total, irrestrita e irretroatável submissão aos termos e condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumiremos integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da empresa  
CNPJ da empresa  
Nome /Cargo do responsável/procurador  
Nº do RG/Nº do CPF

**OBSERVAÇÃO:** Esta proposta deverá ser redigida em papel timbrado da licitante. Apresentar no envelope Proposta de Preços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

### ANEXO 07

#### MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023 PROCESSO Nº 93/2023

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA, entidade de direito público interno, com sede nesta cidade à Praça Deocleciano Ribeiro, 444, Centro, inscrita no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob nº 46.223.707/0001-68, neste ato representado pelo **Prefeito em exercício**, Sr. **LUCIANO PERES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de Fartura/SP.

**CONTRATADA:** EMPRESA \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ - SSP/SP, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_.

As partes acima identificadas têm entre si justo o presente contrato compreendendo o objeto do presente edital, nos termos da proposta constante do processo de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**, ao qual se acha vinculado e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, bem como da Lei Federal 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.437/2007 tem certo e ajustado o que se segue.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente processo tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção, conforme as condições exigidas no Termo de Referência - Anexo 01.**

1.2. Este Contrato fica vinculado ao **Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023, referente ao PROCESSO Nº 93/2023**, bem como seus anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS

2.1. A contratada receberá pela prestação de serviços o **valor total de R\$ .....**, sendo:

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL
<i>Prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção. Inicialmente previsão de 130 usuários.</i>	MÊS	12	

\*Obs: Especificações completas de acordo com o Anexo 01 - Termo de referência, e demais anexos.

2.2. Valor unitário por usuário: R\$ .....

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DAS RESPONSABILIDADES

3.1. O **CONTRATADO** compromete-se a manter, durante a vigência da presente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**3.2. O CONTRATADO** designa o Sr. \_\_\_\_\_ como preposto responsável para representá-lo na execução do objeto do presente Pregão.

#### CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES

##### 4.1. DA CONTRATANTE

- a) A contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, restando à contratada a obrigatoriedade da imediata solução, sem ônus para a contratante e sem prejuízo das demais sanções administrativas aplicáveis ao caso;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente dos serviços prestados, na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada.

**4.1.1.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

##### 4.2. DA CONTRATADA

**4.2.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) A contratada deverá arcar com todos os custos para cumprimento da garantia, inclusive no caso de necessidade de transporte (técnicos ou equipamentos);
- b) A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços efetuados e, em pleno funcionamento;
- c) A contratada poderá responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus funcionários, quando em serviço;
- d) A execução dos serviços deverá ser efetuada por funcionários da empresa contratada, devidamente identificados com uniforme ou crachá e portando cédula de identidade;
- e) Ao término da execução de cada registro de chamada, será emitido um laudo de certificação do serviço executado;
- f) Arcar com as despesas de transporte, hospedagem e refeições;
- g) Arcar com as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- h) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;
- i) As despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços são de responsabilidade da contratada;
- j) Fica desde já convencionado que a CONTRATADA cede e transfere, à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, além dos serviços previstos neste CONTRATO, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier;
- k) Na vigência do Contrato, os agentes deverão atender prontamente o gestor e/ou fiscal do contrato para qualquer esclarecimento que se faça necessário sobre a prestação de serviços.
- l) No caso de impossibilidade da manutenção por motivo de força maior, o problema deve ser especificado por meio de laudo técnico emitido pela contratada;
- m) O laudo será analisado por profissional técnico que poderá ser aceito ou não;
- n) Prestar os serviços descritos neste Termo de Referência em conformidade com a proposta apresentada e nas formas especificadas;
- o) Todos os dispositivos, acessórios, materiais, ferramentas e equipamentos essenciais ou complementares a execução dos serviços, são de responsabilidade da contratada;
- p) Todos os serviços executados serão vistoriados e atestados por responsável técnico, a cada etapa do serviço concluído.
- q) Emitir a nota fiscal eletrônica / fatura com o valor correspondente ao objeto fornecido, bem como, com a descrição do objeto fornecido.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- r) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.
- s) Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratação não autorizadas pelo gestor do contrato.

### CLÁUSULA QUINTA: DA AUTORIZAÇÃO

5.1. A Autorização para prestação de serviço objeto desta licitação, serão expedidas pelo Setor de Compras, de conformidade com o contrato a ser firmado entre as partes, o qual terá validade da proposta ofertada, contados da sua formalização.

5.1.1. Se, por ocasião da expedição da Autorização, as certidões e regularidade de débito da proponente vencedora, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitador verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

5.2. A Autorização ou outro instrumento correspondente, será enviada através de e-mail, via mensagem por aplicativo ou outro meio equivalente, o qual deverá a contratada confirmar o recebimento. Caso a empresa não possua nenhum meio eletrônico, a Autorização deverá ser retirada no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Fartura, à Praça Deocleciano Ribeiro, 444, centro, Fartura/SP, no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da convocação.

### CLÁUSULA SEXTA: DA EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo para a contratada iniciar a prestação dos serviços será de no **MÁXIMO 02 dias** após a data de recebimento a autorização.

6.2. Os serviços deverão ser fornecidos conforme descrito no Anexo 01 - Termo de Referência.

### CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2. O recebimento dos serviços será de forma provisória, sendo os mesmos recebidos de forma definitiva a partir da certificação da nota fiscal, pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

7.3. Os serviços serão conferidos no ato do recebimento, sendo que aqueles que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios exigidos poderão ser recusados devendo o fornecedor refazer num prazo máximo de um dia útil.

7.4. No caso de recusa, o gestor e/ou fiscal do contrato deverá dar ciência a outra parte dos motivos da recusa e solicitado que seja realizada a adequação pertinente para que se dê o recebimento definitivo.

### CLÁUSULA OITAVA: DAS RETENÇÕES

8.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.1.1. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

8.1.2. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos à retenção do IRRF, conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/2012 e fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) e regulamento pelo Decreto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

Municipal nº 4.176 de 19 de maio de 2023.

**8.1.3.** Para pagamento da Nota Fiscal será observada as condições estabelecidas na Lei 002/2019 - Código Tributário do Município de Fartura e demais legislações tributárias a âmbito estadual ou federal.

**8.2.** Dúvidas sobre as retenções poderão ser esclarecidas no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Fartura, telefone (14) 3308-9301, e-mail: tributos@fartura.sp.gov.br.

#### CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**9.1.** O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura da nota ou recebimento, ou a data do envio por meio eletrônico da nota fiscal/fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da Contratada, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto.

**9.2.** Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos ao fornecimento, ainda que a requerimento do interessado.

**9.3.** Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**9.4.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**9.5.** Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**9.6.** A respectiva nota fiscal deverá conter detalhadamente a descrição do serviço prestado, data de referência, além do número do Processo, modalidade e número da autorização.

**9.7.** Havendo atraso no pagamento não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA CONTRATUAL

**10.1.** Os serviços ofertados deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**10.2.** Deverá atender à Resolução nº 50 do CONARQ.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA

**11.1.** O prazo de vigência para essa contratação será de 12 (doze) meses, e, por se tratar de serviços de fornecimento contínuo, poderá ser prorrogado por igual período, desde que seja comprovada a vantajosidade, mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

**12.1.** Integram o presente contrato, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

são de conhecimento do detentor: edital de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023** e todos seus anexos, proposta da proponente vencedora, atas da sessão de credenciamento e processamento do pregão, despacho do Pregoeiro, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.

**12.2.** Será incorporada a este Contrato, mediante alterações, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**13.1.** As despesas decorrentes com a realização deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, para o ano vigente (2023), e consignadas em compatibilidade no exercício subsequente (2024):

*Manutenção da Administração Geral - Função programática: 04.122.0003.20.16  
3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica- Ficha 093 - Tesouro*

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

**14.1.** O preço adjudicado poderá ser corrigido anualmente, ou seja, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, utilizando a variação do IPC-A/IBGE.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

**15.1.** Conforme prevê o artigo 65 da Lei 8.666/93 é possível a recomposição dos preços para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento do objeto, com fim de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

**16.1.** O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento o presente procedimento, por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

**16.2.** A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

**16.3.** A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA RESCISÃO

**17.1.** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata este edital, ou se recusar a assinar o contrato, caracterizada a desistência, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim, sucessivamente, sem prejuízos das sanções cabíveis.

**17.2.** Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**17.3.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Fartura os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízos das sanções cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

17.4. A rescisão do contrato poderá se dar das formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, demais penalidades legais e no Decreto Municipal 3.819/2019, que a adjudicatária declara conhecer integralmente.

18.2. A adjudicatária será responsável civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A gestão e fiscalização se dará nos quesitos de avaliação dos serviços prestados, bem como avaliar se suas especificações estão de acordo com o previsto em contrato e, caso seja necessário, solicitação de esclarecimentos.

19.2. Fica responsável por gerir a execução contratual o Coordenador Administrativo, Carlos Magno Soares Barboza.

19.3. Fica designado para fiscalizar a execução do contrato o Técnico em Informática, Duarte Souza Garcia e o Assessor Danilo José Robles da Silva.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. A contratada deverá executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratação não autorizadas pelo gestor do contrato.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DO CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO

22.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DA ANTICORRUPÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**24.1.** As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

- a)** Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - Decreto n.º 3.678/2000;
- b)** Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - Decreto n.º 4.410/2002;
- c)** Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - Decreto n.º 5.678/2006

**24.2.** A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei n.º 12.846/2013;

**24.3.** A CONTRATADA se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei n.º 12.846/2013;

**24.4.** A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei n.º 12.846/2013, art. 5º.

**24.5.** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- a)** Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa - PAR, nos termos do Decreto n.º 8.420/2015, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- b)** Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei n.º 12.846/2013.

**24.6.** A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DO FORO

**25.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente documento, fica eleito o Foro da Comarca de Fartura, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Fartura/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Luciano Peres**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**Carlos Magno Soares Barboza**  
Coordenador da Administração  
Gestor

XX  
Contratada

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
XX  
Matrícula nº x

\_\_\_\_\_  
XX  
Matrícula nº x



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção, conforme as condições exigidas no Termo de Referência - Anexo 01.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Fartura, \_ de 2023.

#### Autoridade máxima do órgão/entidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

#### Responsáveis pela Homologação do certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### Responsáveis que assinaram o ajuste:

##### Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

---

**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:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

*(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 08**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção, conforme as condições exigidas no Termo de Referência - Anexo 01.

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCE-SP**

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone	
E-mail Institucional	

Fartura, \_ de 2023.

**RESPONSÁVEL: LUCIANO PERES**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE FARTURA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 09**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP**

<b>CONTRATANTE:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA
<b>CNPJ Nº:</b>	46.223.707/0001-68
<b>CONTRATADA:</b>	
<b>CNPJ Nº:</b>	
<b>CONTRATO Nº (DE ORIGEM):</b>	
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	
<b>VIGÊNCIA:</b>	
<b>OBJETO:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção, conforme as condições exigidas no Termo de Referência - Anexo 01.
<b>VALOR (R\$):</b>	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

Fartura, \_ de 2023.

<b>Nome</b>	LUCIANO PERES
<b>Cargo</b>	PREFEITO MUNICIPAL DE FARTURA
<b>E-mail institucional</b>	
<b>E-mail pessoal</b>	

**LUCIANO PERES**  
PREFEITO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 10**

**TERMO DE DESISTÊNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

(Razão Social da Empresa) ....., estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

Declinar do direito de interpor recurso acerca dos procedimentos e decisões da Pregoeira e Equipe de Apoio, quanto ao julgamento dos **Envelopes nºs 01 e 02 - Documentos e Proposta**, e também da **Prova de Conceito**, concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023 - PROCESSO Nº 93/2023**, que trata da **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de sistema de comunicação, atendimento e gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SAAS (Software As A Service - Software como Serviço), compreendendo a instalação, configuração, customização, treinamento, migração, suporte e manutenção, conforme as condições exigidas no Termo de Referência - Anexo 01.**

Por ser verdade assina o presente termo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da empresa**  
**CNPJ da empresa**  
**Nome /Cargo do responsável/procurador**  
**Nº do RG/Nº do CPF**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

### ANEXO 11

#### SANÇÕES

DECRETO Nº 3.819/19, DE 21 DE OUTUBRO DE 2.019.

**“ESTABELECE PARÂMETROS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES POR INFRINGÊNCIA AO DISPOSTO NOS ARTIGOS 81, 86 E 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA.”**

HAMILTON CÉSAR BORTOTTI, Prefeito Municipal de Fartura, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a regra do Artigo 115 da Lei Federal nº 8.666/93,

**CONSIDERANDO** a faculdade de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 8.666/93 ao se referir à aplicação de multa o faz genericamente; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação de sanções,

#### DECRETA:

**ARTIGO 1º** A aplicação de multa na infringência ao disposto nos Artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no âmbito da Prefeitura Municipal de Fartura, obedecerá ao disposto neste Decreto.

**ARTIGO 2º** Comete infração administrativa a Contratada que inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não mantiver a proposta.

**ARTIGO 3º** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades:

- a) multa de 20% sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

II - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto do § 1º do Artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- b) multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia será acrescido mais 15% (quinze por cento).

III - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, quando na modalidade Pregão, e por prazo não superior a 2 (dois) anos quando nas demais modalidades.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**ARTIGO 4º** As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**ARTIGO 5º** Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso justificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura poderá reter os pagamentos vincendos em valor equivalente ao da multa a ser aplicada, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 1º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no caput deste artigo.

§ 2º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

**ARTIGO 6º** A inexecução parcial ou total do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as consequências previstas nos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades a que aludem os Artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

**ARTIGO 7º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fartura, em 21 de outubro de 2.019.

HAMILTON CÉSAR BORTOTTI - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e Registrado no Livro de Decretos.  
Secretaria Municipal de Fartura, data supra.

SAMARA AMANDA VANIELLE DA CUNHA ROSOLEN - ENCARREGADA DE SECRETARIA