



## **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista**

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

### **EDITAL**

PROCESSO N.º 767/2022 - CONVITE N.º 01/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO "GLOBAL"**

ABERTURA DOS ENVELOPES: **18/04/2022 às 09H00.**

**OBJETO: "AQUISIÇÃO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USO, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES"**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ n.º 46.787.644/0001-72, com endereço na Rua Edgard Bonini (Dengo), n.º 492, Centro, Campos Novos Paulista - SP, comunica a abertura da licitação em referencia, a qual tem por objeto a **aquisição da Cessão de Licença de Uso por tempo Determinado, Treinamento e Atualização Mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico para os softwares**", conforme Termo de Referência - **ANEXO I**, bem como as demais condições adiante descritas.

### **1 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1.- Esta licitação será regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar n.º 123/06, de 14 de dezembro de 2006, e as demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

### **2 - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar qualquer interessado que manifeste interesse com antecedência de até 24 horas antes do prazo previsto para entrega de propostas.

2.3. - A proponente para valer-se dos benefícios do Decreto Federal 8.538 de 06 de outubro de 2015, das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Agricultores Familiares, Produtores Rurais Pessoa Física, Microempreendedores Individuais e Sociedades Cooperativas de Consumo, **DEVERÁ** apresentar Declaração de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Agriculto-



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

**res Familiares, Produtores Rurais Pessoa Física, Microempreendedores Individuais e Sociedades Cooperativas de Consumo, modelo (ANEXO V).**

2.4.- Será assegurada, como critério de desempate a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006;

2.5.- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço;

2.6.- Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

c) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item em referência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

2.7.- Os interessados em participar da presente licitação deverão satisfazer as exigências de comprovação, constante dos artigos 28 a 31 da Lei n.º 8.666/93;

2.7.1- As Empresas não convidadas e as Empresas do ramo, cadastradas ou não nesta Prefeitura, deverão requerer sua participação na forma da lei, (artigo 22 parágrafo 3º da lei 8.666/93), vedada a participação de empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou ainda, que esteja com o direito de licitar suspenso.

2.8. - Apresentar para a sua **Habilitação**, em envelopes não transparentes e fechados que contenha a sua identificação e número desta licitação, sob o título **"Envelope nº 01 - Habilitação"**, o que se segue:

**a) Registro comercial, no caso de empresa individual (última alteração consolidada);**

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (última alteração consolidada), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;**



## **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista**

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;**
- d) Ato constitutivo (última alteração consolidada) devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;**
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);**
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, incluindo Dívida Ativa e Contribuições Sociais ao INSS;**
- g) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, Dívida Ativa – ICMS;**
- h) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal, incluindo Dívida Ativa – ISS;**
- i) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;**
- j) Prova de Regularidade para com o FGTS.**
- k) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;**
- l) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;**
- m) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.**
- n) Certidão atualizada expedida, conforme o caso:**
  - n1) Pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa;**
  - n2) Pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, da sede da empresa e,**
  - n3) Pelos Órgãos ou Conselhos de Cadastros de Profissionais/Entidades.**
- o) Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos que altere essa situação e que venha a ser conhecido após o encerramento dessa licitação (modelo ANEXO III);**
- p) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, facultando-se a utilização do modelo ANEXO IV.**



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

2.9.- A documentação poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via internet com data de expedição não anterior a 90 (noventa dias) da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

2.10.- Os casos de isenção de Tributo Municipal, Estadual ou Federal, deverão ser devidamente comprovados por Certidão de Isenção.

### 3 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1.- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

<p><b>ENVELOPE N.º 01 - "HABILITAÇÃO"</b> CONVITE N.º 01/2022 - PROCESSO N.º 767/2022 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA</p> <p>EMPRESA:</p>
---

<p><b>ENVELOPE N.º 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"</b> CONVITE N.º 01/2022 - PROCESSO N.º 767/2022 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA</p> <p>EMPRESA:</p>
--

### 4 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1.- A proposta deverá ser datilografada ou digitada, preferencialmente, sem emendas ou rasuras, com vistas a atender todas as exigências contidas neste CONVITE, como exposto no modelo do **ANEXO II**, devendo ser identificada e assinada, bem como acondicionada em **envelope não transparente e fechado** que contenha a identificação do proponente e número desta licitação **sob o Título "Envelope n.º 02 - PROPOSTA"**, devendo conter e incluir:

4.2.- Item compatível com o objeto licitado, preços líquidos, fixos e irrealizáveis, expressos em moeda corrente nacional.

4.2.1.- Prazo de validade da proposta, o qual **não poderá ser inferior a 60 dias** contados da data de encerramento da licitação.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

4.3.- A proposta depois de aberta acha-se vinculada à licitação pelo seu prazo de validade, não sendo admitida sua retirada ou desistência por parte do proponente.

4.4.- Aberta a proposta o proponente estará automaticamente aceitando e sujeitando-se a todas as cláusulas e condições do Edital.

4.5.- Se por qualquer falha a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

4.6.- A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente.

4.7.- As autenticações poderão também ser feitas, por membros da Comissão Municipal de Licitações nos termos do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666/63, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo estes últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

4.8.- Aberto o envelope, não será admitida a juntada de quaisquer outras peças visando sanar falhas ou omissões, tanto com relação à proposta quanto à documentação exigida, salvo os casos expressamente previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93.

4.9.- Admitir-se-á somente proposta que contemple preços com duas casas decimais após a vírgula.

4.10.- Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

4.11.- A realização da abertura dos envelopes de documentos e propostas será lavrada em ata circunstanciada assinada pelos licitantes e presentes e membros da Comissão Municipal de Licitações.

### 5 - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

5.1.- O pagamento **será efetuado de acordo com o disposto no Anexo I Termo de Referência**, não sendo admitida proposta com condição de pagamento diferente.

5.1.1.- O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.





## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

5.2.- A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária, Correios ou duplicata em carteira, devendo a adjudicatária do certame indicar o número de sua conta corrente, agência, e banco correspondente.

5.3.- A empresa vencedora fica obrigada a fornecer seus dados bancários para que possa ser efetivado o pagamento, sendo que o não fornecimento destes dados implicará em seu não pagamento.

### 6 - JULGAMENTO

6.1.- O julgamento será feito pela COMUL, observado o critério de menor preço, considerando-se “GLOBAL”, nos termos do artigo 6º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

6.2.- Na hipótese de ser verificada absoluta igualdade entre as propostas de menor preço, o desempate será decidido por sorteio, após convocação das licitantes.

6.3.- Nessa fase serão desclassificadas as propostas que não satisfaçam integralmente ao exigido pelo presente Edital, ou aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

### 7 - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

7.1.- A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias da ciência da Homologação/Adjudicação do resultado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.2.- O atraso injustificado na prestação dos serviços solicitados, nas datas e formas definidas pela Administração, em prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) para cada dia (corrido) sobre o valor da obrigação não cumprida, o atraso eventual, quando justificado por motivo de força maior, deverá ser comunicado por escrito pela contratada e aceito pela Prefeitura.

### 8 - DO CONTRATO, DA RESCISÃO, DA PRORROGAÇÃO.

8.1.- O futuro contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

8.1.1.- O futuro contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

8.2.- O futuro contrato poderá sofrer alterações conforme o art.65, Inciso II, alínea "d" e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

8.3.- O futuro contrato poderá ser rescindido automaticamente, independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, se o futuro contratado for enquadrado em uma das hipóteses previstas dos artigos 78 e 79 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**8.4.-** A execução do futuro contrato será acompanhada e fiscalizada por **FERNANDO RODRIGUES DOS SANTOS**, Diretor Municipal de Administração, RG:20.632.663-4-SSP/SP, CPF: 126.517.398-20, Endereço residencial: Rua 7 de Setembro, 680, Campos Novos Paulista – CEP 19960-000, e-mail institucional: [compras@camposnovospaulista.sp.gov.br](mailto:compras@camposnovospaulista.sp.gov.br), e-mail pessoal: [fernandocamposnovospaulista@gmail.com](mailto:fernandocamposnovospaulista@gmail.com), telefone(s): 14-981691958, Representante designado pela CONTRATANTE..

### 9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1. - As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 02 – Poder Executivo – 02.01 – Departamento de Administração – 041220002.2.003000 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 3.3.90.40.16.00.00 – Locação de Software - 110 – Código Reduzido – Recurso Próprio.

### 10 – ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1.- As Empresas convidadas deverão entregar os envelopes contendo a proposta e documentos até às **08h50min do dia 18/04/2022**, na **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista -SP**, com endereço na Rua Edgard Bonini (Dengo), n.º 492, Centro, Campos Novos Paulista - SP, onde ocorrerá a sessão pública de abertura do presente processo de licitação.

### 11 – DO DIREITO DE RECURSO

11.1.- Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações no processamento da licitação, cabem recursos hierárquicos nas formas e prazos estabelecidos pelo artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, que deverá ser protocolado junto no Setor de Protocolo da **Prefeitura Municipal da**



## **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista**

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

**Estância Climática de Campos Novos Paulista - SP**, com endereço na Rua Edgard Bonini (Dengo), n.º 492, Centro, Campos Novos Paulista - SP, endereçado a COMUL (Comissão Municipal de Licitações).

11.2.- Nos eventuais atos de impugnação ou recurso, o interessado deverá obedecer ao exposto neste edital e na Lei Federal n.º 8.666/93.

### **12 - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

12.1.- O objeto desta licitação deverá ser executado através de contrato firmado entre o adjudicatário e a Administração, nos termos deste edital, anexos e da respectiva Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação vigente, em especial a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

13.2.- As informações complementares julgadas necessárias deverão ser procuradas pelo interessado por escrito junto à Comissão Municipal de Licitações, sito a Rua Edgard Bonini (Dengo), n.º 492, Centro, Campos Novos Paulista - SP, ou por telefone (14) 3476-1144, quando a dúvida se relacionar com o objeto licitado.

13.4.- Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da aplicação do presente Edital ou futuro contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Palmital, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser. E para que ninguém possa alegar ignorância, é este edital publicado por afixação, no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal de Campos Novos Paulista.

Campos Novos Paulista, 04 de abril de 2022

**FLAVIO FERMINO EUFLAUZINO**  
Prefeito Municipal

**FERNANDO RODRIGUES DOS SANTOS**  
Diretor Municipal de Administração

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

**ALFREDO BENEDITO DE MORAES**  
Controle Interno





**TERMO DE REFERENCIA**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÃO MENSAL QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS NOS SOFTWARES ADQUIRIDOS, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES.**

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>QTDE</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>
01	01	UNIDADE	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO, PARA 80 (OITENTA) USUÁRIOS
02	12	MÊS	LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DO SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO, PARA 80 (OITENTA) USUÁRIOS, POR 12 MESES

**NOTAS**

**1 - JUSTIFICATIVA**

1.1. A Administração Municipal tem como objetivo fortalecer o acesso ao cidadão e otimizar os serviços de Gestão Municipal no âmbito do processo digital eletrônico bem como acesso as informações através da inovação tecnológica.

1.2. Amparados pela Lei Federal nº 14.129 de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras para e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, conforme Art. 1º, a referida Lei dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão.

**2 - BASE LEGAL**

2.1. Os serviços serão contratados por meio de Convite, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, lei complementar nº 123/06 e 147/2014, Lei Federal nº 14.129 de 29 de março de 2021, demais legislação, e pelas condições e exigências estabelecidas no respectivo Edital.

2.2. Ainda que a Lei Complementar nº 123/06 estabeleça no Art. 48, Inciso I que nos itens de contratação cujo valor seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverá ser destinado exclusivamente à Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a mesma Lei em seu artigo 49, contempla algumas exceções e na aquisição que se pretende, tendo como parâmetro este termo, o inciso II deste artigo permite a não aplicação da destinação exclusiva por não haver 3 (três) empresas sediadas local e regionalmente capazes de cumprir as exigências aqui estabelecidas que se enquadrem como MEs/EPPs. Nesse mesmo sentido o Decreto nº 8538/2015, precisamente no artigo 10º possibilita a não observância da obrigatoriedade no tratamento diferenciado e simplificado a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no caso



da pretensa aquisição. Observa-se por fim que não há óbice a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte desde que cumpra o disposto no § 3º do Artigo 24 da Lei 8666/93.

### **3 - OBJETIVOS**

- 3.1. A simplificação dos procedimentos de solicitação, oferta e acompanhamento dos serviços públicos, com foco na universalização do acesso e no autosserviço.
- 3.2. A eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido.
- 3.3. A imposição imediata e de uma única vez ao interessado das exigências necessárias à prestação dos serviços públicos, justificada exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente.
- 3.4. A presunção de boa-fé do usuário dos serviços públicos.
- 3.5. A permanência da possibilidade de atendimento presencial, de acordo com as características, a relevância e o público-alvo do serviço.
- 3.6. A proteção de dados pessoais, nos termos da [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
- 3.7. A acessibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, nos termos da [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 3.8. O estímulo a ações educativas para qualificação dos servidores públicos para o uso das tecnologias digitais e para a inclusão digital da população.
- 3.9. O apoio técnico aos entes federados para implantação e adoção de estratégias que visem à transformação digital da administração pública.
- 3.10. O estímulo ao uso das assinaturas eletrônicas nas interações e nas comunicações entre órgãos públicos e entre estes e os cidadãos.
- 3.11. Contratação e fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades.
- 3.12. Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos.
- 3.13. Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas.
- 3.14. Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade.
- 3.15. Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade.
- 3.16. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização.
- 3.17. Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos.
- 3.18. Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.
- 3.19. Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada.
- 3.20. Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.
- 3.11. Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos.
- 3.12. Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos.
- 3.13. Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização.
- 3.14. Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendi-



mento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.

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

3.16. Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta.

3.17. 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.

3.18. Estimular o uso das assinaturas eletrônicas nas interações e comunicações entre órgãos públicos e entre estes e os cidadãos é um dos princípios do Governo Digital.

#### **4 - MÓDULO GESTÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO**

##### **4.1. A Solução deve possuir os módulos elencados abaixo com as funcionalidades especificadas:**

**a) Memorando:** Possuir total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.

**b) Circular:** Permitir o envio e controle de circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.

**c) Ouvidoria Digital:** Permitir a transparência e georreferenciada, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17.

**d) Protocolo Eletrônico:** Receber e gerenciar de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.

**e) Pedido de e-SIC:** Permitir cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.

**f) Ofício Eletrônico:** Permitir o envio e controle de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

**g) Processo Administrativo:** Permitir Workflow processual, onde diversos documentos, de diferentes módulos, podem ser anexados, mencionados e tramitados sob o mesmo número.

**h) Consulta Prévia de Viabilidade:** Permitir a aprovação de projetos e licenças com a criação de um workflow de análises, bem como configuração de anexos obrigatórios e validação, confecção de Mapa para Consulta de viabilidade - Serviço customizado de confecção de mapas em formato QGIS /GEO para exposição das zonas, usos e lotes do município. Necessário análise prévia do plano diretor para orçamento.

##### **4.2. Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo:**

**a) Módulo de Aprovação de Projetos de Construção, Parcelamento do Solo.**

##### **4.3. Fiscalização de Obras e Posturas:**

**a) Módulo para emissão de fiscalizações, gerência e controle referente Obras e Posturas.**

##### **4.4. Workflow avançado de processos:**

a) Controlar processos por meio de etapas e responsabilidades bem definidas. Permitir a criação do processo com parametrização fazendo com que todos os estágios necessários sejam cumpridos, com indicadores de medição de quanto tempo durou cada eta-



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

pa.	
<b>Nº</b>	<b>REQUISITOS FUNCIONAIS</b>
	<b>Requisitos Tecnológico</b>
1.	A Solução deverá funcionar em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.
2.	A interface da Solução é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
3.	Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
4.	Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior à 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.
5.	A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior a 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;
6.	Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.
7.	Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;
8.	Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;
9.	E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe;
10.	Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).
11.	Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.
	<b>Requisitos de Acesso Interno</b>
12.	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





## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	ele autorizado.
13.	Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
14.	Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.
15.	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 de dispositivo gerador do código para acessar sua conta.
16.	Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;
17.	Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;
18.	Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;
19.	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;
20.	Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será auto-gerada) e foto.
21.	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.
22.	Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma;
23.	Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
24.	Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;
25.	Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;
26.	Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;
27.	Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;
28.	Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;
29.	Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve rece-





## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	ber notificações por e-mail de novos documentos ou tramites;
30.	Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;
31.	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;
32.	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;
33.	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);
34.	Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso:
35.	Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.
36.	Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.
37.	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.
38.	Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.
39.	Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.
40.	O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.
41.	O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.
42.	Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.
43.	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.
44.	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.
45.	Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
46.	Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.
47.	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 de dispositivo gerador do código para acessar sua conta.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

48.	Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;
49.	Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;
50.	Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;
51.	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;
52.	Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será auto-gerada) e foto.
53.	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.
54.	Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma;
55.	Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
56.	Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;
57.	Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;
58.	Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;
	<b>Requisitos de Acesso Interno - Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:</b>
59.	Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.
60.	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.
61.	Contatos externos podem utilizar certificado 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.
62.	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



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	informações adicionais.
63.	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.
64.	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;
65.	Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;
66.	Usuários externos tem acesso as informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.
67.	Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;
68.	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);
69.	Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;
70.	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;
71.	Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso as demandas registradas em nome dos outorgantes.
	<b>Estruturação das informações</b>
72.	Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.
73.	Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados à setores secundários, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor.
74.	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;
75.	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.
76.	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.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

77.	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.
78.	Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.
79.	Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.
80.	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.
81.	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.
82.	Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;
83.	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.
84.	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.
<b>Divisão por Módulos</b>	
85.	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 e configurados durante período de implantação;
86.	Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.
87.	Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;
88.	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;
89.	Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor;
<b>Sistema de notificações multicanais</b>	
90.	Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;
91.	Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária;
92.	As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações nos atendimentos/documentos, de forma a





## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.
93.	As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, 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 a partir do aviso enviado.
94.	A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.
95.	O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.
	<b>Organograma de setores</b>
96.	Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.
97.	Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
98.	Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online.
99.	Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento.
100.	Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.
101.	Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização.
	<b>Controle de prazos</b>
102.	Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;
103.	Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;
104.	Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;
105.	Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido;
106.	Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica;
107.	Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;
108.	Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;
109.	Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.
	<b>Status de leitura e rastreabilidade dos documentos</b>
110.	Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;





## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

111.	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;
112.	Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;
113.	Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;
114.	Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;
115.	Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.
	<b>Busca avançada</b>
116.	Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.
117.	Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca instantaneamente.
118.	Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;
119.	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;
120.	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").
	<b>Editor de texto</b>
121.	Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
122.	Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;
123.	Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;
124.	Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e hyperlinks;
125.	Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;
126.	Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;
127.	O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.
128.	Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;
129.	Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
130.	Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
131.	Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;
132.	É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caractere específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado;
133.	Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.
134.	É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caractere específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.
135.	É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caractere específico;
136.	É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caractere específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado;
	<b>Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil) - Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:</b>
137.	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;
138.	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;
139.	O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;
140.	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;
141.	Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;
142.	Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):
143.	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;
144.	Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos;



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	cos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;
145.	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;
146.	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;
147.	Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
148.	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;
149.	Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.
	<b>Características gerais da assinatura eletrônica:</b>
150.	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);
151.	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.
152.	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;
153.	Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;
154.	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.
155.	Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;
156.	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.
157.	A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.
<b>158.</b>	Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.
<b>159.</b>	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.
<b>160.</b>	Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;
<b>161.</b>	Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.
<b>162.</b>	A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.
<b>163.</b>	Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.
<b>164.</b>	Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.
<b>165.</b>	Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.
<b>166.</b>	Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.
<b>167.</b>	Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:
<b>168.</b>	Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
<b>169.</b>	Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;
<b>170.</b>	Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
<b>171.</b>	Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil.
<b>172.</b>	Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc.);
<b>173.</b>	Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;
<b>174.</b>	Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;
<b>175.</b>	Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.
<b>176.</b>	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.





## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

177.	Possibilidade de o 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).
178.	Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico;
179.	Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caractere específico no momento da criação ou despacho de documentos.
180.	Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;
181.	Registrar as ações relacionadas a assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;
182.	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;
	<b>Contrassenha</b>
183.	Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;
184.	Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;
185.	Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;
186.	A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.
187.	O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.
	<b>Sistema de classificação e busca por etiqueta digital</b>
188.	Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
189.	A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
190.	As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e emojis, facilitando visualmente a localização de documentos;
191.	Um documento pode ser classificado em mais de uma etiqueta simultaneamente;
192.	As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;
193.	A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparece para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;
194.	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;





## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

195.	Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados;
196.	Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;
<b>Hospedagem segura de anexos</b>	
197.	Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
198.	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;
199.	Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;
200.	Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;
201.	Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela;
202.	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;
<b>Gerenciamento de contatos e organizações</b>	
203.	Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;
204.	Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.
205.	Contatos podem ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica);
206.	Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador;
207.	Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;
208.	Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;
209.	Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;
<b>Personalização do sistema</b>	
210.	Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;
211.	Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login;
<b>EAD - Sistema de Treinamento de Usuários</b>	
212.	Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
213.	A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;
214.	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s)



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	em que estiver matriculado;
<b>215.</b>	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
<b>216.</b>	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;
<b>217.</b>	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;
<b>218.</b>	Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).
<b>219.</b>	A plataforma é capaz de medir o progresso nas aulas de capacitação de cada usuário individualmente, mostrando os seguintes indicadores: progresso, data de conclusão e nota na prova de conclusão do curso.
	<b>Módulo Memorando</b>
<b>220.</b>	Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;
<b>221.</b>	Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;
<b>222.</b>	Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
<b>223.</b>	Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;
<b>224.</b>	Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;
<b>225.</b>	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;
<b>226.</b>	Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
<b>227.</b>	Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;
<b>228.</b>	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;
<b>229.</b>	Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;
<b>230.</b>	Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;
<b>231.</b>	Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;
<b>232.</b>	Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;
<b>233.</b>	Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

234.	Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;
	<b>Módulo Circular</b>
235.	Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;
236.	Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;
237.	Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.
238.	Possibilidade de definição de Prioridade, Urgente, exibindo priorização na lista de circulares do setor.
239.	Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;
240.	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).
241.	Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.
242.	Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
243.	Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;
244.	Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;
245.	Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas.
246.	Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.
247.	Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.
	<b>Módulo Ouvidoria Digital</b>
248.	Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização
249.	Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
250.	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.
251.	Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
252.	Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor.
253.	Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
254.	A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
255.	Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
256.	Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusi-



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	ve nas suas tramitações.
<b>257.</b>	Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
<b>258.</b>	O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
<b>259.</b>	Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
<b>260.</b>	Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.
<b>261.</b>	Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
<b>262.</b>	Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
<b>263.</b>	Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado.
<b>264.</b>	Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10
<b>265.</b>	Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
<b>266.</b>	Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
<b>267.</b>	Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.
<b>268.</b>	Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;
<b>269.</b>	Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder.
<b>270.</b>	Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido.
<b>271.</b>	Possibilidade de organização por assunto e sub-assunto.
<b>272.</b>	Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.
	<b>Módulo Protocolo Eletrônico</b>
<b>273.</b>	Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
<b>274.</b>	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.





## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

<b>275.</b>	Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
<b>276.</b>	Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
<b>277.</b>	Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
<b>278.</b>	A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
<b>279.</b>	Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
<b>280.</b>	Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
<b>281.</b>	Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
<b>282.</b>	O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
<b>283.</b>	Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
<b>284.</b>	Configuração dos assuntos.
<b>285.</b>	Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
<b>286.</b>	Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
<b>287.</b>	Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado.
<b>288.</b>	Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
<b>289.</b>	Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem--se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
<b>290.</b>	Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
<b>Módulo Pedido de e-Sic</b>	
<b>291.</b>	Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;
<b>292.</b>	As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;
<b>293.</b>	Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;
<b>294.</b>	Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações





## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

295.	Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos
296.	Possibilidade de categorização das demandas pro assunto
297.	Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;
	<b>Módulo Ofício Eletrônico</b>
298.	Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
299.	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);
300.	Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
301.	Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
302.	Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
303.	O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;
304.	Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;
305.	Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.
	<b>Módulo Processo Administrativo</b>
306.	Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;
307.	Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;
308.	Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;
309.	Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
310.	Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
311.	Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;
312.	Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
313.	Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;
314.	Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;
315.	Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
316.	Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processos Adminis-



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	trativos por setor;
<b>317.</b>	Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;
	<b>Módulo Consulta Prévia de Viabilidade</b>
<b>318.</b>	Este Módulo auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que são os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que a Organização julgar necessário informar.
<b>319.</b>	Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município;
<b>320.</b>	O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o link (disponibilizado pela Organização no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, podem ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido.
<b>321.</b>	O mapa de viabilidade funciona junto à Central de Atendimento da Organização e pode ser acessado por meio de computador, tablet ou smartphone;
<b>322.</b>	No mapa, suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias);
<b>323.</b>	Possibilidade de expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;
<b>324.</b>	Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao clicar no lote, é mostrado informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária, zona;
<b>325.</b>	Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações;
<b>326.</b>	Para a elaboração do Mapa, a Organização deverá fornecer os arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais;
<b>327.</b>	Possibilidade na criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência;
<b>328.</b>	Caso não possua os arquivos especificados acima, a Organização pode requerer o desenvolvimento, que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações;
<b>329.</b>	Item relacionado não possui previsão de atualização de plano diretor e/ou demais alterações que modificam as características do Mapa já homologado.
	<b>Módulo Confecção de Mapa para Consulta de viabilidade</b>
<b>330.</b>	Para confecção do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâ-



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	metros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município, tais como: Zonas, Usos e Dados de ocupação;
<b>331.</b>	A criação do mapa interativo será no formato em que o cliente possuir os dados, podendo ser individual por lote (inscrição imobiliária) ou por zonas (quando não há os lotes individualmente separados).
<b>332.</b>	É necessário que o cliente forneça os arquivos dos mapas para análise da compatibilidade com a plataforma, bem como com o plano diretor do cliente;
	<b>Módulo Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo</b>
<b>333.</b>	Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias;
<b>334.</b>	Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;
<b>335.</b>	Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental);
<b>336.</b>	Disponibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda:
<b>337.</b>	Permite criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos);
<b>338.</b>	Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;
<b>339.</b>	Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;
<b>340.</b>	Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);
<b>341.</b>	Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
<b>342.</b>	Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.
<b>343.</b>	Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;
<b>344.</b>	Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);
<b>345.</b>	Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 512MB;
<b>346.</b>	Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização;
<b>347.</b>	Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o his-



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	tórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de login;
<b>348.</b>	Usuários internos também visualizam se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;
<b>349.</b>	Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério da Organização), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
<b>350.</b>	Possibilidade da identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular; Após cadastradas, estas informações ficarão disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);
<b>351.</b>	Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade da Organização, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;
<b>352.</b>	Protocolado o pedido, a plataforma envia mensagem ao email do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Organização;
<b>353.</b>	Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, devem se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização;
<b>354.</b>	Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor;
<b>355.</b>	No protocolo, têm acesso aos documentos anexados;
<b>356.</b>	Plataforma permite que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade Revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;
<b>357.</b>	A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao usuário externo no email informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise;
<b>358.</b>	Analista pode escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;
<b>359.</b>	O progresso da realização da análise é salvo no Servidor Cloud em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que





## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	possam ocorrer no hardware do analista;
360.	Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;
361.	Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite;
362.	Disponibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;
363.	Os documentos emitidos no final do processo são gerados pelo sistema tributário e podem ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);
364.	A plataforma permite assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos;
365.	Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.
	<b>Módulo Fiscalização de Obras e Posturas</b>
366.	O Módulo de Fiscalização consiste em receber as demandas através do workflow pré-estabelecido pela Organização, e atender às demandas, que podem chegar inclusive pelo Módulo de Ouvidoria, através de denúncias.
367.	Após a diligência, deverá acessar a plataforma e inserir os documentos editados: plantas técnicas e as fotografias, responder o protocolo e deferir ou indeferir o processo.
368.	Possibilidade de encaminhamento interno para os setores responsáveis;
369.	Possibilidade de gerar em PDF as informações condensadas da denúncia;
370.	Possibilidade de visualização das demandas em modo mapa, para facilmente identificar os pontos onde as mesmas se encontram;
371.	Possibilidade do envio de uma cópia para o requerente ou para terceiro, caso necessário.
	<b>Workflow avançado de processos</b>
372.	Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou;
373.	Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

374.	Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;
375.	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;
376.	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;
377.	Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;
378.	Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
379.	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;
380.	Possibilidade de o autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.
381.	Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
382.	Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;
	<b>Gestão de Relatórios – Informações gerenciais</b>
383.	Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípio exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável.
384.	De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:
385.	Porcentagem de resolução de documentos do setor.
386.	Nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
387.	Porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
388.	Assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores
389.	Quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.
390.	Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
391.	Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.
392.	Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.
393.	Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

<b>Informações sobre consumo de recursos</b>	
<b>394.</b>	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>395.</b>	Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;
<b>396.</b>	Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;
<b>397.</b>	Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.
<b>Informações de auditoria</b>	
<b>398.</b>	Usuários delegados podem consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;
<b>399.</b>	Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).
<b>Integrações Sistemas de Gestão e Relatórios</b>	
<b>400.</b>	Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.
<b>401.</b>	Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados.
<b>402.</b>	Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica
<b>403.</b>	Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos.
<b>404.</b>	A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso a plataforma de assinatura, através de um login unificado.
<b>405.</b>	Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos
<b>406.</b>	O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários
<b>407.</b>	O sistema deve verificar se o email informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.
<b>408.</b>	O sistema deve verificar se o email informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um email com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.
<b>409.</b>	Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo
<b>410.</b>	Deve contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica do tipo rel / .xls e Stimulsoft Relatórios/documentos diversos gerados



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

	nos produtos em tecnologia .NET
411.	Deve permitir relacionar os processos envolvidos no Processo de Compras, vinculando os artefatos Contrato, Termo Aditivo do Contrato, Empenho e Liquidação de Empenho ao referido Processo Administrativo
412.	Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido
413.	Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.
414.	Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma
415.	Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.
416.	Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
417.	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome.
418.	Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.
419.	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.
420.	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso a tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados
421.	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de download de documentos em lote
422.	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de assinatura de documentos em lote

### 5 - DO PRAZO

5.1. O contrato deverá ter prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado mediante a necessidade da administração e observada a legislação aplicável.

5.2. O prazo máximo para início da execução dos serviços será a partir da data de assinatura do respectivo contrato.

5.3. No caso de ocorrência de motivo de força maior que impossibilite o cumprimento do referido prazo de início dos serviços, a contratada deverá comunicar por escrito a Prefeitura Municipal, indicando a data em que efetivará o início da execução do serviço, não podendo o adiamento ser superior a 10 (dez) dias corridos

### 6. DO PREÇO DE REFERENCIA

6.1. Para efeito de contratação, prevalecerá o menor preço proposto pela licitante, sendo que os valores máximos de referência para apresentação e aceitação da proposta serão aqueles **constantes do mapa comparativo de preços**, peça integrante do processo;





6.2. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **contendo até duas casas decimais**, já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo a Contratante quaisquer custos adicionais;

6.3. Atendendo ao disposto na Lei 8.666/93 o Setor de Compras do Município, procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços que foram realizados através de orçamentos de fornecedores diferentes, cujos valores estimados encontram-se nos autos do processo;

#### **7. FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia depois dos serviços prestados, a vista da fatura / nota fiscal discriminada dos serviços, devidamente atestado pelo Responsável do Departamento pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato;

7.2. O pagamento será mensal, em 12 (doze) parcelas e após a efetiva execução dos serviços realizados no referido período.

#### **8. DA PARTICIPAÇÃO**

8.1. A participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos do Edital.

#### **9. PENALIDADES APLICÁVEIS**

9.1. A empresa que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

#### **10. DESCRITIVO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A empresa vencedora ficará obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital e seus anexos.

10.2. A empresa contratada deverá empregar nos serviços, funcionários especializados, devidamente identificados, bem como manter permanente vigilância sobre os serviços executados e sobre os materiais e equipamentos que empregar, cabendo-lhe toda a responsabilidade por qualquer dano ou perda que os mesmos venham a sofrer.

10.3. A recusa dos serviços licitados por divergência com a proposta apresentada e/ou com o certame, defeito ou irregularidade na documentação fiscal não acarretará a suspensão dos serviços, ficando a empresa vencedora obrigada a corrigir a documentação.

10.4. A Administração rejeitará no todo ou em parte serviços em desacordo com o contrato.

#### **11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

11.1. A interessada deverá apresentar, no envelope habilitação, comprovação de desempenho de atividade, através de Atestados ou Certidões, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privada, que comprovem ter executado a qualquer tempo, ou



estar prestando serviço compatível com o objeto deste, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados.

11.1.1. Os atestados devem conter o nome do órgão contratante, CNPJ, endereço, telefone, nome, cargo e firma reconhecida do responsável pela expedição, acompanhados dos respectivos comprovantes dos efetivos serviços prestados tais como: faturas, notas fiscais, recibos e outros.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes neste Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório.

12.2. Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços deste Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais.

12.3. Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços.

12.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.5. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório

12.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

12.7. Treinar e orientar os funcionários da prefeitura.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Proporcionar todas os recursos respectivos para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência.

13.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços feitos pela CONTRATADA.

13.3. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

13.4. Efetuar o pagamento dos serviços contratados na forma e prazo previstos neste Termo de Referência.

## **14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

14.1. A gestão e fiscalização da execução do objeto será exercida por **FERNANDO RODRIGUES DOS SANTOS**, Diretor Municipal de Administração, RG:20.632.663-4-SSP/SP, CPF: 126.517.398-20, Endereço residencial: Rua 7 de Setembro, 680, Campos Novos Paulista - CEP 19960-000, e-mail institucional: [compras@camposnovospaulista.sp.gov.br](mailto:compras@camposnovospaulista.sp.gov.br), e-mail pessoal: [fernandocamposnovospaulista@gmail.com](mailto:fernandocamposnovospaulista@gmail.com), telefone(s): 14-981691958, Representante designado pela CONTRATANTE.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO**

15.1 - A Adjudicação será feita ao menor preço global



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

### **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da execução do objeto contido neste Termo de Referência, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 02 – Poder Executivo – 02.01 – Departamento de Administração – 041220002.2.003000 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 3.3.90.40.16.00.00 – Locação de Software - 110 – Código Reduzido – Recurso Próprio.

Campos Novos Paulista, 04 de abril de 2022

**FERNANDO RODRIGUES DOS SANTOS**

Diretor Municipal de Administração

**FLAVIO FERMINO EUFLAUZINO**

Prefeito Municipal

**ALFREDO BENEDITO DE MORAES**

Controle Interno



# Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

**ANEXO II**

**CONVITE N. 01/2022**

## MODELO DE PROPOSTA

Campos Novos Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA

**OBJETO: AQUISIÇÃO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USO, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÃO, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SOFTWARES**

Prezados Senhores a (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, desejando participar do **CONVITE ACIMA**, apresentamos a seguinte proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO / SERVIÇOS	QTDE	UNIDA- DE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
	<b>VALOR GLOBAL R\$</b>				
	RAZÃO SOCIAL:				
	CNPJ Nº.:				
	ENDEREÇO: (Rua, número, bairro, CEP, cidade)				
	CONTA BANCÁRIA:	BANCO:	AGÊNCIA:		
	E-MAIL:	TELEFONE:			
	PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	_____ DIAS			

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura

### **OBSERVAÇÕES:**

**1 - TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA SÃO OBRIGATÓRIAS PARA A VALIDADE DA PROPOSTA.**





MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA– SP

At. Comissão Permanente de Licitações

Ref:- Convite nº 01/2022

Nome da empresa..... estabelecida na Rua ..... , inscrita no CNPJ sob nº ..... , neste ato representada por ..... , portador do RG. .... e do CPF ..... , residente e domiciliado na Rua..... , no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR SOB AS PENAS DA LEI** que inexistente qualquer fato impeditivo para fins de participação na presente Tomada de Preços e futura contratação com essa Prefeitura, vez que:

NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE QUALQUER ESFERA, OU SUSPENSA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA - SP, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.

COMPROMETE-SE A COMUNICAR A OCORRÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES.

Por ser verdade assina a presente.

..... , de ..... de 2022

FORMAS DE PARENTESCO			GRAUS DE PARENTESCO		
			1º GRAU	2º GRAU	3º GRAU
Parentes Consanguíneos	Em Linha Reta	Ascendentes	<b>PAIS</b> (INCLUSIVE MADASTRA E PADASTRO)	<b>AVÓS</b>	<b>BISAVÓS</b>
		Descendentes	<b>FILHOS</b>	<b>NETOS</b>	<b>BISNETOS</b>
	Em Linha Colateral	XXXXX	XXXXX	<b>IRMÃOS</b>	<b>TIOS E SOBRINHOS</b> (E SEUS CONJUGES)
Parentes por Afinidade	Em Linha Reta	Ascendentes	<b>SOGROS</b> (INCLUSIVE MADASTRA E PADASTRO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	<b>AVÓS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO</b>	<b>BISAVÓS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO</b>
		Descendentes	<b>ENTEADOS, GENROS, NORAS</b> (INCLUSIVE DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	<b>NETOS</b> (EXCLUSIVOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	<b>BISNETOS</b> (EXCLUSIVOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)
	Em Linha Colateral	XXXXX	XXXXX	<b>CUNHADOS</b> (IRMÃOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	<b>TIOS E SOBRINHOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO</b> (E SEUS CONJUGES)

**Observação 1:** o cônjuge ou companheiro, embora não seja considerado parente, encontra-se sujeito às vedações contidas na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

**Observação 2:** Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

**ANEXO IV**

**CONVITE N. 01/2022**

### DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ n.º, nesta ao 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 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 Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

**ANEXO V**

**CONVITE N.º 01/2022**

**Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte.**

### “D E C L A R A Ç Ã O”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA – SP

At. Comissão Permanente de Licitações

**REF:- CONVITE N. 01/2022**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ...., 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 é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório do **Convite n. 01/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2022

---







## **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista**

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

3.1.2. Os preços avençados nesta cláusula não serão reajustados, salvo para a devida manutenção do equilíbrio econômico financeiro, que se dará com a utilização do índice IGPM, respeitados dos ditames da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.2. As despesas acessórias correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA 4ª - DO PRAZO DE VALIDADE**

4.1 O prazo de vigência deste contrato será de .../.../2022, data da sua assinatura, até .../.../2023, totalizando 12 (doze) meses.

### **CLÁUSULA 5ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 02 – Poder Executivo – 02.01 – Departamento de Administração – 041220002.2.003000 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 3.3.90.40.16.00.00 – Locação de Software - 110 – Código Reduzido – Recurso Próprio.

### **CLÁUSULA 6ª - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

6.1 Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato e do regime de direito público a que este é submetido, na forma da legislação de regência, inclusive as disposições expressas no Edital de **Convite n.º 01/2022**, que vincula as partes.

### **CLÁUSULA 7ª - DAS PENALIDADES E MULTAS**

7.1 Em caso de mora na execução contratual ou inadimplemento, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA 8ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1 Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas as condutas das partes que se adequarem aos motivos tipificados no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA 9ª - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, no caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico do presente termo.

### **CLÁUSULA 10 - DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E A PROPOSTA**

10.1 As partes se vinculam ao contido no Edital e na proposta ofertada pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA 11 - DA LEGISLAÇÃO DE VIGÊNCIA**



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

12.1 O presente contrato tem por legislação de regência, a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como demais legislações correlatas.

### CLÁUSULA 12 - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1 A CONTRATADA se obriga a manter a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital de Licitação **Convite n.º 01/2022**.

### CLÁUSULA 13 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A gestão e fiscalização da execução do objeto será exercida por **FERNANDO RODRIGUES DOS SANTOS**, Diretor Municipal de Administração, RG:20.632.663-4-SSP/SP, CPF: 126.517.398-20, Endereço residencial: Rua 7 de Setembro, 680, Campos Novos Paulista – CEP 19960-000, e-mail institucional: [compras@camposnovospaulista.sp.gov.br](mailto:compras@camposnovospaulista.sp.gov.br), e-mail pessoal: [fernandocamposnovospaulista@gmail.com](mailto:fernandocamposnovospaulista@gmail.com), telefone(s): 14-981691958, Representante designado pela CONTRATANTE.

### CLÁUSULA 14 - DO FORO COMPETENTE

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Palmital, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento de contrato, dispensando-se qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

CAMPOS NOVOS PAULISTA - SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**FLAVIO FERMINO EUFLAUZINO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA - SP**  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA**  
**CONTRATADA**

**FERNANDO RODRIGUES DOS SANTOS**  
Diretora Municipal de Administração  
**GESTOR**

TESTEMUNHAS

1 \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

CPF:

2 \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

CPF:



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

**ANEXO VII**

**CONVITE Nº 01/2022**

### INFORMAÇÕES SOBRE REPRESENTANTE DA CONTRATADA PELA ASSINATURA DE AJUSTE

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CAMPOS NOVOS PAULISTA – SP

**Nome da empresa**,..... estabelecida na Rua ..... , inscrita no CNPJ sob nº ..... , neste ato representada por ..... , portador do RG. .... e do CPF ..... , residente e domiciliado na Rua..... , no uso de suas atribuições legais, vem informar os dados do responsável pela assinatura de futuro ajuste.

Nome:

Cargo:

CPF: .....- RG: ..... Órgão expedidor: .....Estado:.....

Endereço residencial completo: (Rua, número, bairro, CEP e cidade)

E-mail:

Telefone(s): -

\_\_\_\_\_, \_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

**ANEXO VIII**

**CONVITE Nº 01/2022**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA - SP  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG. ....SSP/SP e do CPF ....., residente e domiciliado na Rua....., .....- SP, (representante legal / procurador) da EMPRESA ....., CNPJ nº ....., sediada na Rua ..... SP, **DECLARO** sob as penas da lei, para fins de participação no **Processo Licitatório nº767/2022 – convite 01/2022**, que tem por objeto o **aquisição da Cessão de Licença de Uso por tempo Determinado, Treinamento e Atualização Mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico para os softwares**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital, que as informações prestadas são verdadeiras e todos os documentos apresentados são autênticos assumindo o mesmo poder de prova que os originais.

Estou ciente que a falsidade desta declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_





**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA  
PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS PAULISTA.

**CONTRATADO:**

**CNPJ:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** .../2022

**OBJETO:** aquisição da Cessão de Licença de Uso por tempo Determinado, Treinamento e Atualização Mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico para os softwares

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 nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

**Campos Novos Paulista, de de 2022**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: FLAVIO FERMINO EUFLAUZINO

Cargo: PREFEITO

CPF: 283.844.968-03



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: FLAVIO FERMINO EUFLAUZINO

Cargo: PREFEITO

CPF: 283.844.968-03

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: FLAVIO FERMINO EUFLAUZINO

Cargo: PREFEITO

CPF: 283.844.968-03

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

#### **Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: FLAVIO FERMINO EUFLAUZINO

Cargo: PREFEITO

CPF: 283.844.968-03

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

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

### ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):**

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.

a)

b) LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

---