PREFEITURA DE
XAXIM

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

Código E-Sfinge: DA8D38514201346101AB7050CE122E02C4D29EC1

O Município de Xaxim/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Rui Barbosa, n° 347, através de seu Prefeito Municipal, comunica aos interessados que está realizando o **Processo Licitatório nº 0067/2023**, na modalidade **Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023.**

A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Decreto Municipal n° 002/2023, que designa o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

O **RECEBIMENTO** dos **envelopes n° 01 – Proposta de Preço** e **n° 02 – Documentação para Habilitação**, dar-se-á **até às 08h30min do dia 04 de maio de 2023**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado à Rua Rui Barbosa, n° 347, 2º andar, centro, no Município de Xaxim.

A **ABERTURA** dos **envelopes n° 01 – Proposta de Preço** e **n° 02 – Documentação para Habilitação**, dar-se-á **às 09h do dia 04 de maio de 2023**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado à Rua Rui Barbosa, n° 347, 2º andar, centro, no Município de Xaxim.

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

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
As empresas que retirarem o edital diretamente pelo site, serão responsáveis pela consulta de eventuais alterações/informações pertinentes a esta licitação.

Nota: Em atendimento ao Decreto 019/2021
Art. 1º - Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual – MEI e sociedades cooperativas de consumo, nos termos deste Decreto.
Art. 13, Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte: § 2º Na modalidade de "PREGÃO", o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
Art. 19 Considera REGIONALIDADE: Para efeitos deste Decreto, considera-se:
I - local ou municipal: o limite geográfico do município;
De acordo com o art. 20, alínea "a", será concedida prioridade a) aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido;

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

1. DO OBJETO

1.1 Este processo tem por objeto a **Contratação de Programa de Computador para virtualização de requerimentos junto a Secretaria de Infraestrutura do município de Xaxim-SC,** conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Podem participar da presente licitação, todos os interessados que comprovem o **Atendimento dos Requisitos de Habilitação** estabelecidos neste Edital**.** A Comprovação se dará através de apresentação de DECLARAÇAO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO estabelecidos neste Edital, conforme Anexo IV, ou declaração verbal ao início da sessão.

2.2 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.

2.3 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, aqueles que não se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir:

2.3.1 Em recuperação judicial ou extrajudicial, concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 Reunida em consórcio ou coligação;

2.3.3 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98.

2.3.4 Empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública de qualquer esfera, de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93;

2.3.5 Cujos Sócios, diretores ou representantes pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

2.3.6 Estrangeiros que não funcionem no País;

2.3.7 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.3.8 Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

2.4 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

2.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

3. DA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser distintos, lacrados e identificados, sendo entregues ao Setor de Protocolo, conforme endereço, dia e horário especificados:

3.1.1 Os envelopes: n° 01 – Proposta de Preços e n° 02 – Documentação de Habilitação deverão ser Protocolados no Setor de Protocolo do Município, junto à Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim/SC, até às 08h30min do dia 04 de maio de 2023.

3.2 Os envelopes deverão estar identificados em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE XAXIM
PROCESSO LICITATÓRIO N° 0067/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 0033/2023
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

MUNICÍPIO DE XAXIM
PROCESSO LICITATÓRIO N° 0067/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 0033/2023
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

3.3 Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

4.1 **A abertura da sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e abertura dos envelopes e demais atos dar-se-á às 09h do dia 04 de maio de 2023, na sala do Setor de Licitações, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 347, centro, na cidade de Xaxim/SC.**

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 As empresas participantes deste processo licitatório que enviarem representante legal deverão protocolar os documentos de credenciamento juntamente dos envelopes, apresentando os documentos listados abaixo, em **cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para conferencia e autenticação:**

5.1.1 Caso o representante seja sócio**, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar**:**

a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso visando à comprovação da condição de sócio ou proprietário e comprovação de compatibilidade com o objeto licitado;

c) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo IV;

d) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo V, acompanhada de consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.

e) **Certificado de Registro Cadastral – CRC (Cadastro de fornecedor)** (cópia simples).

e.1) *O Cadastro de fornecedor deverá ser feito junto ao Setor de Licitações, através do E-mail: larissa.zornitta@xaxim.sc.gov.br. Os documentos necessários para a realização do Cadastro são os seguintes: Contrato Social e Cartão de CNPJ; no entanto, caso a empresa for MEI, os documentos necessários são: cartão de CNPJ e Certificado MEI. As empresas que já possuem cadastro junto ao Município de Xaxim, podem apenas solicitar a emissão do CRC, sem necessidade de atualização do mesmo.*

e.2) *justifica-se a exigência do cadastro de fornecedores para fins de agilizar o credenciamento das proponentes no período que antecede a abertura do certame.*

5.1.2 Caso o representante seja **Representante/preposto** da empresa proponente, deverá apresentar**:**

a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

b) Instrumento de Procuração ou simples Carta de Credenciamento conforme modelo do Anexo III, assinada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, sendo que deverá estar munido de cópia de documento de identidade do representante legal para a conferência de assinatura.

b.1) Dispensa-se o ***reconhecimento de firma ou autenticidade*** *por Tabelião nos documentos de Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme prevê a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.*

c) Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações posteriores se houver, em vigor, conforme o caso ou ainda última alteração consolidada, visando à comprovação da compatibilidade do objeto contratual com o licitado e condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

d) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo IV;

e) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo V, acompanhada de consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.

f) **Certificado de Registro Cadastral – CRC (Cadastro de fornecedor)** (cópia simples).

f.1) *O Cadastro de fornecedor deverá ser feito junto ao Setor de Licitações, através do E-mail: larissa.zornitta@xaxim.sc.gov.br. Os documentos necessários para a realização do Cadastro são os seguintes: Contrato Social e Cartão de CNPJ; no entanto, caso a empresa for MEI, os documentos necessários são: cartão de CNPJ e Certificado MEI. As empresas que já possuem cadastro junto ao Município de Xaxim, podem apenas solicitar a emissão do CRC, sem necessidade de atualização do mesmo.*

f.2) *justifica-se a exigência do cadastro de fornecedores para fins de agilizar o credenciamento das proponentes no período que antecede a abertura do certame.*

5.2 As **microempresas e empresas de pequeno porte,** para se beneficiarem da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento (fora dos envelopes):

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 120 (cento) dias, da abertura das propostas.

5.3 **As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes**, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, não tendo direito ou acesso aos lances verbais, **sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações que cumprem com os requisitos de habilitação e declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação em envelope separado da Habilitação e Proposta;**

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 O Envelope **nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, **assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas**, contendo ainda:

a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ/MF, nº telefone, e-mail, conta bancária;

b) Número deste Pregão;

c) Número do item, quantidade estimada, unidade de medida, especificação do item de acordo com o disposto no **Anexo I** deste Edital, marca e modelo (quando for o caso) dos itens, preço unitário do item, preço total.

d) Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

e) A proposta de preço também deverá ser preenchida em planilha eletrônica específica, que será fornecida juntamente do edital no site da Prefeitura Municipal de Xaxim, aba Licitações.

f) A planilha referida deverá ser impressa e fornecido arquivo Betha Auto cotação, salvo em *pendrive* ou similar, estes obrigatoriamente serão abertos através do programa Compras Auto Cotação, disponibilizado sem qualquer custo na página eletrônica: http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=191121145647

Instrução para baixar o programa e abrir o arquivo:
- Acesse a página eletrônica: http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=191121145647
- Clique no link: 2.0.26– **15/07/2019**
- Clique no link: Completo-AutoCotacao-2026.exe
- Clique na tecla: Abra o arquivo, clique em executar e avance até instalar e concluir, isso feito será criado automaticamente um ícone do programa na sua área de

trabalho, acesse-o e abra o arquivo por intermédio dele. "Desta forma será possível o preenchimento correto da planilha".

6.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com no máximo DUAS casas decimais à direita da vírgula**, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

6.3 **Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas**, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.4 As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

a) Nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;

b) Nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;

c) Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

6.4.1 Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, dentro do Envelope nº 02, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas, por representante legal da licitante ou preposto.

7.2 As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.3 **Habilitação Jurídica:**

a) **Ato Constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social e **última alteração**, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores.

a.1) *Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresentá-lo novamente na fase de habilitação.*

b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF. (modelo em Anexo VI).

c) Declaração de não Parentesco (modelo Anexo VII).

d) Alvará de localização e Funcionamento da sede da empresa.

e) Inscrição de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

f) Consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.

7.4 **Habilitação Fiscal:**

a) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Municipais**, relativa ao Município da sede do licitante;

b) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Estaduais;**

c) **Certidão Conjunta Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à **Dívida Ativa da União**, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;

d) **Prova de regularidade** relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do **FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

7.5 **Habilitação Trabalhista:**

a) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho www.tst.jus.br).

7.6 **Habilitação Financeira:**

7.6.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata.

ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema e-Proc no Poder Judiciário de Santa Catarina desde 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema e-Proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente.

Parágrafo Primeiro: Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresenta-lo novamente na fase de habilitação.

7.7 **Qualificação Técnica**

7.7.1. Prova de qualificação técnica constituída por no mínimo 01 (um) **atestado de aptidão** expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, para as quais a proponente tenha executado serviços da mesma natureza do objeto do presente Edital;

7.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (**itens 7.4 e 7.5**), a proponente comprovando enquadramento de Micro ou Pequenas empresas, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública.

7.9 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **60 (sessenta) dias consecutivos,** contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

7.10 Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em **original** ou por qualquer processo de **cópia.**

7.10.1 Os documentos apresentados em cópia, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, terão sua aceitação condicionada à verificação da veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor ou por comparação de assinaturas, nos termos da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

7.10.2 As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em **documento extraído diretamente da Internet**, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

7.11 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

7.11.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.11.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.11.3 Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11.4 A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados nos itens 8.4 e 8.5, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

7.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666,

de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não mais serão admitidas novas proponentes, dando-se início à sessão.

8.2 Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão.

8.3 A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinicio da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pela pregoeira.

8.4 Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferencia de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes.

8.5 Para efeito de oferecimento de lances verbais, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.6 Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.7 Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.8 A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

8.9 **Dos Lances Verbais**

8.9.1 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;

8.9.2 Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais situações, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado na fase de lances necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;

8.9.3 Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor por lote, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;

8.9.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;

8.9.5 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

8.9.6 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;

8.9.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno, que comprovaram, observado o seguinte procedimento:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor preço, no prazo máximo de 2 (dois) minutos após a convocação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo à contratação na forma do subitem "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 8.9.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) O disposto no subitem 8.9.7 somente será aplicado quando o melhor preço ofertado na fase de lances não houver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10 **Do Julgamento**

8.10.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor Preço por Lote** ofertado.

8.10.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.10.4 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.10.5 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.10.6 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.10.7 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

8.10.8 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.10.9 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.10.10 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "Documentação de Habilitação" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1 Até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar este edital, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Xaxim.

9.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4 Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

9.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

10.3 A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato Administrativo, respeitada a validade e sua proposta.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante finalização do serviço e apresentação da Nota Fiscal devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

11.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

11.3 O Pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em conta na agencia Caixa Econômica, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC, do valor a receber.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2023

13. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento

equivalente, o da proposta aceita, no prazo de até 5 (cinco) dias para apresentar a relação de Documentos Específicos, elencados no item 8, deste edital.

13.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou se recuse a assiná-lo, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem da classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao prazo e preço.

13.3 Qualquer situação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE ENTREGA

14.1 O contrato terá vigência de 12 meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa e pedido de prorrogação de prazo com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, limitada a quarenta e oito meses.

14.2 No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do **item 15 e seus subitens.**

15. DAS PENALIDADES

15.1 Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

15.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

15.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

15.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) fizer declaração falsa;
b) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) não mantiver a proposta;
e) falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
g) fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;
h) não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV– DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

15.2 A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

15.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

15.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

15.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

15.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

16. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

16.1 O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

16.1.1 Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

16.1.2 Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

16.1.3 Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

16.2 O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

16.2.1 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

16.3 Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Setor de Licitações do Município de Xaxim, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0**49) 3353 8202, de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, ou pelo e-mail susana.barros@xaxim.sc.gov.br.

17.3 Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, bem como o nome, número de CPF e RG da pessoa indicada para contatos.

17.4 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

17.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/06 e 147/14, e, se for o caso, conforme disposições da

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

17.6 No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) Adiada a abertura da licitação;
b) Alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

17.7 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
Anexo IV – Modelo Declaração de Requisitos de Habilitação;
Anexo V – Modelo Declaração de inexistência de fatos supervenientes;
Anexo VI – Modelo Declaração de não emprego de menores;
Anexo VII – Modelo Declaração de não parentesco;
Anexo VIII – Minuta de Contrato Administrativo;

17.8 O Município de Xaxim reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

17.9 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Xaxim, SC, excluído qualquer outro.

Xaxim/SC, 18 de abril de 2023.

Edilson Antonio Folle
Prefeito Municipal

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este processo tem por objeto a **Contratação de Programa de Computador para virtualização de requerimentos junto a Secretaria de Infraestrutura do município de Xaxim-SC.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de um software busca realizar a transformação digital do processo de licenciamentos de obras no município de Xaxim-SC, trazendo celeridade às análises técnicas, além de digitalizar todo o processo de licenciamentos no município, visando a evolução tecnológica e desburocratização da Administração Pública, fornecendo uma ferramenta que traga celeridade ao dia a dia do servidor público, diminuindo o tempo de análise e emissão de alvarás e licenciamentos de obras.

3. DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E UNIDADE

3.1 Estão inclusos no presente objeto, os itens descritos abaixo, sendo imprescindíveis para o bom funcionamento dos serviços junto a Secretaria de Infraestrutura do município de Xaxim-SC.

LOTE ÚNICO				
Descrição	Unid.	Quan	Valor unitário (parcela)	Valor total (12 doze meses)
Licença de uso temporária válida por um período mínimo de 12 (doze) meses, de Programa Computacional para virtualização de demandas juntos a Secretaria de Infraestrutura de Xaxim-SC, para processamento de: 1. Consulta de Viabilidade Técnica; 2. Emissão de Alvará de Construção; 3. Emissão de Habite-se; 4. Emissão de Alvará de Demolição; 5. Busca por Projetos já Aprovados; 6. Aprovação de Projeto de Acessibilidade; 7. Aprovação de Parcelamento do Solo;	Mensal	12	R$ 4.400,00	R$ 52.800,00

8. Loteamento; 9. Desmembramento; 10. Remembramento.				
Manutenção e Suporte do sistema.	Mensal	12	R$ 1.100,00	R$ 13.200,00
Configuração do sistema.	Parcela Única.	01	R$ 8.250,00	R$ 8.250,00
Treinamento de usuários.	Parcela Única.	01	R$ 8.250,00	R$ 8.250,00
VALOR TOTAL			**R$ 82.500,00**	
Valor total por extenso: R$ Oitenta e dois mil e quinhentos reais				

3.2 Os itens que compõem o objeto desta contratação foram agrupados por formarem uma solução única, a qual deverá ser entregue e instalada em conjunto e gerenciada por um único software, assim como ter seu suporte técnico prestado por uma única empresa.

3.3 Este requisito objetiva garantir o planejamento, a instalação, a configuração, o funcionamento e o repasse de conhecimento de solução única de segurança, de forma íntegra e coordenada, com o intuito de garantir, para a Administração, de que não haverá indefinições quanto à responsabilidade de eventuais falhas na execução contratual.

3.4 Fica vedada a subcontratação do presente objeto, salvo em caso de subcontratação de serviços conexos relacionados a prestação dos serviços, como por exemplo a contratação de servidores em nuvem para utilização pela contratada.

4. DIVISÃO DO OBJETO:

4.1. A contratação deste serviço terá como duração mínima 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até um limite máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.2. O presente contrato será subdividido em serviços únicos e recorrentes, sendo:

4.2.1.Únicos:

4.2.1.1. Licença de Uso;

4.2.1.2. Manutenção Recorrente;

4.2.1.3. Suporte Técnico.

4.2.2.Recorrentes:

4.2.2.1. Implantação do Sistema;

4.2.2.2. Treinamento de Usuários.

4.3.Serviços contínuos serão pagos mensalmente durante todo o período contratual, já os serviços instantâneos serão prestados em parcela única, ao início do contrato.

4.3.1. Salvo no caso de a contratante solicitar novas sessões de treinamento, caso essa entenda necessário, sendo orçadas e pagas separadamente.

5.SERVIÇOS INCLUSOS NO OBJETO:

5.1.**Licença de uso:**

5.1.1.Se refere a disponibilização do uso do software por tempo determinado, sendo garantido o acesso aos usuários da contratante sem limitação ao quantitativo de acessos (contas).

5.2.**Manutenção Recorrente:**

5.2.1.Se refere a obrigação da contratada em realizar a manutenção periódica no sistema ofertado, visando manter sua plena operação durante o período contratual.

5.3.**Suporte técnico:**

5.3.1.Se refere ao suporte técnico prestado aos usuários da contratante que farão uso do sistema em seu dia a dia, visando prestar suporte a qualquer dúvida ou impedimento que possa surgir.

5.4.**Implantação do sistema:**

5.4.1.Se refere a configuração inicial do sistema adaptando este a realidade da contratante, seguindo as características e funcionalidades previstas neste termo.

5.5.**Treinamento de usuários:**

5.5.1.Trata-se de sessões de treinamento visando ensinar os usuários do sistema todas as funcionalidades e ferramentas englobadas na contração, sendo que a contratada deverá prestar ao início do contrato, visando preparar os usuários para a operação do sistema.

6. LICENÇA DO SISTEMA:

6.1.O sistema deverá ser objeto de licenciamento temporário. Portanto, o contrato terá vigência de doze meses, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço.

6.2.A licença não deverá ser limitada ao número de usuários.

6.3.A responsabilidade pela manutenção e atualização do sistema será de encargo da contratada.

6.4.A contratada deve fornecer serviços mínimos de garantia da integridade e privacidade dos dados.

6.5.Todas as informações de usuários e processos criados, armazenados na infraestrutura da contratada, durante a utilização do sistema, serão de propriedade da contratante.

6.6. Fica vedada a utilização ou fornecimento de qualquer dado armazenado no sistema de infraestrutura em nuvem da Solução, por parte da contratada, seja em benefício próprio ou de terceiros.

6.7. Em nenhuma hipótese, a contratante terá acesso ao código fonte da Solução ora licenciada, por esta se tratar de propriedade intelectual da contratada.

6.8. A propriedade intelectual do sistema fornecido pela contratada permanecerá na titularidade do respectivo fabricante.

6.9. O login e senha criados pelos usuários para acesso ao sistema serão confidenciais e de responsabilidade exclusiva de cada usuário.

6.10. Os usuários são responsáveis pela veracidade, validade e autenticidade das informações fornecidas no momento do cadastro, inclusive em relação à indicação de endereço de e-mail válido de sua titularidade, competindo-lhes, ainda, manter referido cadastro sempre atualizado.

6.11. Por meio do usuário gestor, a contratante, deverá ter acesso a tela para gerir, controlar e organizar a Solução, conforme descrito nos tópicos de gestão.

6.12. Em caso de rescisão contratual, a contratada deverá fornecer backup das informações armazenadas na Solução, bem como fornecer, pelo tempo que durar a migração completa dos dados, recurso para consulta dos documentos emitidos durante o período de licença.

6.13. Em caso de rescisão pelos motivos descritos no art. 78, inciso XII a XVII da Lei 8.666/91, sem que haja culpa da contratada, esta deverá ser ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos quanto delineados no art. 79 da referida lei.

6.14. Considerando que o objeto licitado é um sistema informatizado para gestão de processos em ambiente virtual, o artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, prevê a possibilidade da prorrogação do contrato, por até 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir de sua vigência.

6.15. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada os preços contratados poderão sofrer reajustes após o intervalo de um ano aplicando-se o acumulado do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.16. Ressalta-se que o faturamento dos serviços de prestação imediata somente poderão ser faturados ao final da conclusão do serviço.

6.17. Ressalta-se que somente os serviços de prestação continuada poderão ser renovados.

6.18. A solução deverá ser um sistema pronto, 100% web, especializado para aprovação dos requerimentos disponibilizados pela secretaria, devendo contemplar os seguintes macroprocessos:

6.18.1. Consulta de Viabilidade Técnica;
6.18.2. Emissão de Alvará de Construção;
6.18.3. Emissão de Habite-se;
6.18.4. Emissão de Alvará de Demolição;
6.18.5. Busca por Projetos já Aprovados;
6.18.6. Aprovação de Projeto de Acessibilidade;
6.18.7. Aprovação de Parcelamento do Solo;
6.18.8. Loteamento;
6.18.9. Desmembramento;
6.18.10. Remembramento.

6.19. A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento do SaaS requerido e no fornecimento dos serviços de ativação, implantação, treinamento, operação assistida, suporte técnico e customização para o referido software, visando a atender as demandas do CONTRATANTE conforme definidas nas cláusulas deste Termo de Referência e seus anexos;

7. MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA

7.1. A empresa CONTRATADA deverá executar durante todo o período contratual, manutenções contínuas no sistema.

7.2. A manutenção do sistema irá ocorrer em três modalidades diferentes, possuindo cada uma dessas características específicas;

7.2.1. Manutenção Corretiva: Corrige falhas que surgirem de maneira inesperadas no sistema, afetando seu funcionamento, devendo ser realizada logo após o descobrimento desta falha;

7.2.2. Manutenção Preventiva: Busca atuar na prevenção de falhas e instabilidades do sistema, sendo executada de maneira periódica;

7.2.3. Manutenção Legal: Objetiva a atualização do sistema, a qual será realizada em caso de implantação de novas versões (correções, patches e melhorias em performance) do sistema.

7.3. Se a manutenção necessária no momento buscar a solução de problemas que estão afetando a operação do sistema ou ocasionando vulnerabilidades neste, poderá ser realizada durante o expediente da CONTRATANTE.

7.4. Em caso de ocorrer a necessidade de efetuar a manutenção corretiva durante o horário de expediente da CONTRATANTE, esta deverá ser avisada o mais breve possível.

7.4.1. E em caso de suspensão inesperada da operação do sistema, deverá ser exibida uma informação como "estamos em manutenção" ou avisos semelhantes que passem a mesma mensagem ao usuário.

7.5. Em conjunto a licença de uso do sistema, a empresa CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico aos usuários do sistema, tendo em vista que poderão surgir dúvidas e questionamentos durante a utilização deste.

7.6. O suporte aos usuários deverá ocorrer por meio de canais de atendimento de fácil acesso.

7.7. O suporte aos usuários, terá como principal ferramenta de comunicação um Chat Online, que deverá seguir algumas características mínimas, sendo essas:

7.7.1. Deverá estar localizado na página inicial pública e em todas as páginas dentro do sistema, de fácil acesso aos usuários;

7.7.2. Deverá possibilitar conversas em tempo real com técnicos da CONTRATADA, com conhecimento técnico suficiente para resolver qualquer demanda que venha surgir.

7.7.3. Deverá estar disponível aos usuários no mínimo das 09:00 às 17:00, de segunda a sexta feita, respeitando o calendário da CONTRATADA.

7.8. O suporte aos usuários não poderá se limitar somente ao atendimento via chat, sendo disponibilizado ainda um e-mail para contato.

7.9. Visando manter a qualidade no atendimento e resolução de demandas de usuários, fixa-se o seguinte Acordo de Nível de Serviço (SLA):

NÍVEL	**CARACTERÍSTICA DO PROBLEMA**	**PRAZO PARA ALTERNATIVA OU SOLUÇÃO**
Baixo	Não há paralisação da operação do sistema. Usuários não são prejudicados com a operação da solução e não há comprometimento de dados ou processos, podendo ser algo somente visual.	Até 70 horas úteis
Médio	Não há paralisação da operação do sistema e usuários não são prejudicados quanto a operação da solução, contudo são apresentadas inconsistências em dados.	Até 60 horas úteis
Alto	Há paralisação de certas funcionalidades do sistema.	Até 08 horas úteis
Crítico	Incidente de segurança gravíssimo que pode paralisar todo o sistema e expor dados.	Até 04 horas úteis

8. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA:

8.1. Entende-se como CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA a implantação dos serviços que serão realizados na forma de projeto seguindo boas práticas de gerenciamento, com a finalidade de configurar e parametrizar processos e setores, adaptada às necessidades do contratante, seguindo as características e quantidades previstas no presente termo de referência.

8.2. O serviço de implantação consiste das seguintes atividades:

8.2.1. Planejamento da implantação;

8.2.2. Implantação e configuração de ambiente virtual e parametrização e customização de processos digitais;

8.2.3. Validação da implantação;

8.2.4. Disponibilização de ambiente virtual com 4 (quatro) fluxos parametrizados.

8.2.5. Finalização das configurações e módulos restantes.

8.3. Além das atividades descritas no item anterior, há outros serviços principais, a serem implantados conjuntamente, salvo se demonstrada a viabilidade técnica de sua implantação segmentada, são:

8.3.1. Cadastro de usuários internos;

8.3.2. Atribuição de permissões;

8.3.3. Disponibilização de treinamento aos usuários.

8.4. Havendo necessidade de customização, serviços e acréscimos de novas funcionalidades NÃO PREVISTAS neste Termo de Referência, a contratante, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, poderá elaborar projeto adicional, ficando a contratada encarregada de realizar novo orçamento, respeitando o § 1º do artigo citado.

8.4.1. A contratada ficará obrigada a aceitar o acréscimo, desde que seja possível a realização do serviço adicional solicitado.

8.5. A fase de implantação da solução ofertada deverá ser concluída em até 70 (setenta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

8.6. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para concluir a implantação e treinamento dos usuários. A implantação da Solução ofertada poderá ser realizada de forma remota.

8.7. A contratada deverá disponibilizar todas as ferramentas necessárias para que a implantação seja concluída no prazo estipulado.

8.8. A empresa contratada que não conseguir implantar os módulos conforme as emissões das ordens de serviço será notificada para, em 15 (quinze) dias corridos,

implantar a Solução, caso não consiga implantar nesse último prazo, a empresa será multada no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato firmado e o contrato será rescindido sem ônus para a contratante.

8.9. O planejamento da implantação deve contemplar, entre outros, o plano de projeto, no qual será detalhado o cronograma dos serviços a serem executados pela contratada. O início da execução da implantação dos serviços deve ocorrer logo após a emissão da Ordem de serviço.

8.10. A configuração do ambiente virtual à cargo da contratada, em todo ambiente de execução, também deve incluir:

8.10.1. Configuração do sistema para início das etapas de implantação;

8.10.2. Configuração do sistema de backup, para que, sendo necessário, todos os dados possam estar disponíveis para utilização;

8.10.3. Configuração de mecanismo que possibilite que a Solução esteja 100% em ambiente virtual, sem a necessidade da utilização de centro de processamento de dados físico ou exigência de instalação de qualquer outro programa para funcionamento.

8.11. A configuração do ambiente virtual deverá observar os seguintes assuntos:

8.11.1. Módulo de obras.

8.12. A execução da implantação deverá conter, no mínimo, as seguintes etapas:

8.12.1. Engenharia de requisitos;

8.12.2. Parametrização e customização da Solução;

8.13. A etapa de engenharia de requisitos inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da contratada:

8.13.1. Estudo dos processos de trabalho atuais;

8.13.2. Apresentação de sugestões de melhoria e modernização dos processos de trabalho atuais;

8.13.3. Detalhamento e documentação de requisitos para atender todas as exigências para análise, fiscalização e emissão de alvarás de obras e licenciamentos ambientais;

8.14. A etapa de parametrização e customização da Soluções realizadas inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da contratada:

8.14.1. Configuração dos processos digitais a serem implantados, otimizados e parametrizados, para adaptá-los às necessidades do contratante, levantadas na etapa de engenharia de requisitos;

8.14.2. Criação de rotinas de backup e integração de dados (quando possível);

8.15. A configuração de processos deverá ser orientada para identificar, executar, documentar, monitorar, controlar e melhorar o trabalho realizado pelas secretarias.

8.16. A contratada poderá realizar reuniões com os gestores das secretarias, permitindo que ocorra o levantamento dos dados e requisitos necessários para a parametrização do ambiente.

8.17. Após a etapa de estudo e parametrização dos processos, inicia-se o período de operação assistida, durante o qual a contratada acompanhará o funcionamento da Solução, corrigindo erros, solucionando dúvidas, verificando, adaptando e validando as informações implementadas no sistema, entre outras atividades necessárias para a completa representação da secretaria em ambiente virtual.

8.18. Haverá período individual de operação assistida de cada implementação colocada em produção.

8.19. A contratante deverá registrar em relatório as deficiências encontradas, devendo fornecer o documento à contratada, de modo que esta realize as atividades necessárias para estabilização do sistema.

8.20. A operação assistida deverá ser prestada em horário comercial, entre o período de 08h às 18h, de forma remota, através de e-mails e videoconferências.

8.21. A contratada deverá adotar metodologia para que, a partir da finalização de parametrização de quatro processos do módulo de obras, este já possa começar a ser utilizado pelos usuários, ainda que a operação total de implantação não tenha sido finalizada completamente.

8.22. **Cronograma de implantação:**

8.22.1. A prestação dos serviços terá início imediato à assinatura do Contrato e os cronogramas de implantação seguirão, conforme itens a seguir:

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO - SISTEMA ELETRÔNICO DE OBRAS		
FASE / ETAPA	**ATIVIDADE NECESSÁRIA**	**PRAZO (em dias úteis)**
1º Fase - Planejamento	- Elaboração dos Planos de Implantação, de Treinamento e de Customização Inicial	**05 (cinco)**
	- Mapeamento de Processos de Trabalho;	
	- Apresentação dos planos elaborados.	
	- Serviço de instalação e configuração do ambiente computacional;	

2ª Fase - Implantação	- Iniciação da configuração do módulo Obras;	**40 (quarenta)**
	- Disponibilização de testes operacionais no ambiente;	
	- Configuração de fluxos iniciais;	
	- Preparação de ambiente de treinamento;	
3ª Fase - Treinamento e Validação	- Validação das configurações do módulo Obras	**10 (dez)**
	- Realização de treinamento remoto - Servidores	
	- Realização de treinamento remoto - Munícipes	
4ª Fase - Lançamento	- Lançamento de 4 fluxos configurados	**5 (cinco)**
5ª Fase - Finalização	- Parte final das configurações e disponibilização do sistema.	**10 (dez)**
Totais		**70 (setenta)**

1. O projeto de implantação terá 70 dias úteis como prazo total para finalização de todas as etapas.
2. **O serviço de IMPLANTAÇÃO SERÁ CONSIDERADO CONCLUÍDO COM O RECEBIMENTO DEFINITIVO PELO CONTRATANTE DO RESTANTE DOS PROCESSOS DE TRABALHO IMPLANTADOS EM TODO O AMBIENTE DE EXECUÇÃO**, contemplando todos os requisitos funcionais e não funcionais descritos neste instrumento.
3. O sistema poderá ser lançado após a configuração de 4 Fluxos processuais e a conclusão de cada fluxo deverá ser homologada pelo fiscal do contrato.

9. TREINAMENTO DE USUÁRIOS.

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento online aos usuários em todas as funcionalidades referentes ao módulo de obras.

9.2. Os treinamentos serão realizados no decorrer da implantação.

9.3. A CONTRATANTE deverá organizar as turmas para otimizar a utilização das vagas e providenciar que os participantes atuem como multiplicadores do conhecimento em suas secretarias.

9.3.1.A duração dos treinamentos é estimada e poderá ser revista de comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE, a depender da solução tecnológica vencedora

9.4. Serão oferecidos 3 tipos de treinamentos: Gerencial, Operacional e Externo:

9.4.1. GERENCIAL:

9.4.1.1. Voltado para os gestores dos órgãos da Prefeitura responsáveis por organizar a prestação dos serviços em suas unidades, atualizar e acompanhar as Cartas de Serviço e extrair relatórios gerenciais.

9.4.2.OPERACIONAL:

9.4.2.1. Voltado para os servidores internos da Prefeitura responsáveis por operacionalizar o serviço público, executar o fluxo de trabalho, responder ao cidadão, monitorar o andamento de suas demandas, organizar o seu dia a dia de trabalho.

9.4.3. EXTERNO:

9.4.3.1. Voltado para os munícipes, auxiliando-os a realizarem as solicitações dentro do sistema, acompanhamento de demandas.

9.4.4. Este treinamento poderá ser ministrado na forma online, utilizando uma plataforma de transmissão ao vivo por vídeo e áudio de fácil acesso, para a ampla participação de todos os interessados.

9.4.4.1. Espera-se que a plataforma escolhida pela CONTRATADA possua no mínimo as seguintes características:

9.4.4.1.1. Deverá possibilitar a transmissão ao vivo de toda a sessão de capacitação;

9.4.4.1.2. Deverá ser de acesso gratuito para a CONTRATANTE e usuários;

9.4.4.1.3. Deverá possuir um sistema de chat online para questionamentos e dúvidas que possam surgir durante a capacitação.

9.4.4.1.4. Deverá possibilitar que no mínimo 500 (quinhentos) usuários possam acessá-la de maneira simultânea.

9.4.5. Os treinamentos feitos em todas as turmas deverão ser gravados e posteriormente disponibilizados à CONTRATADA, para sua consulta ou revisão do conteúdo explicado.

9.4.6. O treinamento dos usuários deverá ser executado dentro do período de 60 (sessenta) dias corridos, contados após o recebimento da ordem de serviço.

9.4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais complementares em formato digital, para ficarem sempre disponíveis aos usuários caso surjam dúvidas ou a fim de aprimoramento do conteúdo dos treinamentos.

9.4.8. A capacitação aos usuários internos deverá ser subdividida em turmas, com a seguinte sugestão de quantitativos:

TURMAS	CARGA HORÁRIA
Servidores públicos responsáveis pelo gerenciamento	02h00min
Servidores públicos responsáveis pela parte operacional	02h00min
Munícipes que utilizarão o sistema para a tramitação de licenciamentos	01h30min

9.4.9. Os treinamentos deverão ter foco nas atividades que serão desempenhadas pelo público de cada turma.

9.4.10. Todos os custos que se referem ao treinamento, materiais complementares, plataforma de transmissão e afins, deverão estar inclusos na proposta de preços da contratada.

10. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA:

10.1.**Características gerais.**

10.1.1. O sistema ofertado deverá estar totalmente localizado em linguagem PT-BR (português do Brasil), visando facilitar o entendimento dos usuários, salvo nos casos de linguagens de programação tecnológicas onde por padrão se encontram em outros idiomas.

10.1.2. O sistema ofertado deverá ser armazenado em nuvem, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE arcar com todos os custos inerentes a locação e disponibilidade do servidor em nuvem.

10.1.2.1. Será admitida a subcontratação dos servidores em nuvem.

10.1.3. Este servidor em nuvem deverá possuir no mínimo os seguintes aspectos tecnológicos:

10.1.3.1. Possuir um ambiente redundante;

10.1.3.2. Capacidade de adaptação ao aumento da demanda de processamento de dados;

10.1.3.3. Proteção contra malwares;

10.1.3.4. Proteção contra DDoS;

10.1.3.4.1. Em prova de conceito a comprovação destes requisitos poderá ser feita por meio de declaração firmada pela CONTRATADA por meio de seu representante legal.

10.1.4. A CONTRATADA deverá realizar backups de maneira automática, no intervalo mínimo de 06 (seis) em 06 (seis) horas.

10.1.5. O sistema ofertado, deverá atuar em conexão SSL e com protocolo em HTTPS, visando garantir a segurança dos usuários do sistema.

10.1.6. O sistema deverá ser totalmente acessível via navegadores web, sendo compatível no mínimo com Google Chrome e Mozila Firefox, não sendo necessário download e instalação de qualquer tipo de arquivo ou programa terceiro para acesso às funcionalidades do sistema.

10.2. **Acesso ao sistema.**

10.2.1. O acesso ao sistema será feito por meio de ferramenta de login, possibilitando apenas que usuários já cadastrados no sistema possam ter acesso às funcionalidades e ferramentas lá descritas.

10.2.2. O sistema ofertado deverá possibilitar aos usuários que estes possam criar suas contas por meio de um formulário de preenchimento digital, com todo o procedimento dentro do próprio sistema.

10.2.3. O formulário para cadastro junto a plataforma, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

10.2.3.1. Nome completo.
10.2.3.2. E-mail.
10.2.3.3. CPF.
10.2.3.4. Senha.
10.2.3.5. Endereço.
10.2.3.6. Número de telefone.

10.2.4. Os usuários deverão possuir suas credenciais de acesso pessoais, sendo respectivamente e-mail e senha.

10.2.4.1. A senha do usuário deverá ser pessoal e secreta, sendo que nem mesmos usuários administradores do sistema poderão visualizar ou alterar essas.

10.2.4.2. Usuários administradores poderão realizar o cadastro de usuários, porém, o usuário poderá alterar sua senha após o primeiro acesso, sendo que o usuário da CONTRATANTE não terá mais acesso a esta senha que foi alterada.

10.2.5. Para que usuários tenham acesso às ferramentas de protocolo, análise e gerenciamento, é necessário o acesso a um ambiente protegido por usuário e senha, sendo estas as credenciais de acesso pessoais e intransferíveis.

10.2.6. A plataforma deverá ser acessível por meio de dispositivos móveis (mobile).

10.2.6.1. Garantindo a melhor experiência possível, a interface do sistema em dispositivos móveis deverá atuar de maneira responsiva.

10.2.7. O sistema ofertado deverá possibilitar ainda que o próprio usuário realize a alteração de sua senha, caso este venha a perder ou esquecê-la, sendo disponibilizada uma função estilo "esqueci minha senha".

10.2.8. Para finalização do cadastro do usuário, o sistema deverá enviar para este uma verificação por e-mail, visando garantir que apenas usuários legítimos tenham acesso ao sistema.

10.2.8.1.O usuário que não confirmar sua conta por e-mail, não deve poder acessar o sistema.

10.2.9. O login de usuários, independente de suas atribuições no sistema, deverão ser realizados no mesmo login, em página de login unificado.

10.2.10. O sistema deverá possuir chat online na tela de cadastro, acessível para todos os requerentes, para que possam comunicar em tempo real problemas com a criação de conta e receberem o devido suporte.

10.2.11. O sistema deverá possibilitar que o status de um usuário seja alterado. Entende-se por status a situação atual de um usuário, tal como:

10.2.11.1. Férias;

10.2.11.2. Viagem;

10.2.11.3. Licença;

10.2.11.4. Desativado.

10.2.11.4.1. OBS: O simples bloqueio do usuário não será suficiente para que este item seja entendido como atendido, devendo o sistema possuir uma ferramenta própria para esta função.

10.2.12. Ao alterar o status de um usuário deverá ser possível designar um usuário do sistema para ser responsável pelos processos do usuário com o status alterado, o qual receberá os processos automaticamente, impossibilitando que o usuário com o status alterado receba algum processo.

10.2.13. O sistema deverá conter recurso para gerenciamento de usuários, de modo que seja possível efetuar o bloqueio ou liberação de acesso dos usuários

10.2.13.1. O usuário não pode acessar o sistema, quando bloqueado.

10.3. **Setores e Permissões.**

10.3.1. Os usuários do sistema poderão atuar em diferentes fluxos ou ferramentas dentro do sistema, visando retratar essa realidade, o sistema deverá possibilitar a criação de "setores", onde poderão atribuir usuários.

10.3.2. O sistema ofertado deverá possibilitar também que o usuário possa estar atribuído em mais de um setor, sendo que este poderá realizar atividades diferentes em mais de um setor.

10.3.3. O sistema ofertado deve possibilitar ao usuário alterar entre os setores que está inserido, sem a necessidade do usuário efetuar um novo login no sistema, estando tudo vinculado a um único login.

10.3.4. Além disso, o sistema deverá garantir que cada setor possua uma caixa de entrada própria para recebimento das demandas.

10.3.4.1. Dentro desta caixa de entrada, a plataforma deverá dar acesso a todas as pessoas pertencentes a aquele setor.

10.3.4.2. Os usuários requerentes devem ter uma caixa de entrada (processos que necessitam de suas ações) e uma caixa com todos os seus processos.

10.3.5. O sistema deverá permitir que seja executada a ação de escolher trabalhar com um processo existente na caixa de entrada do setor, de maneira que usuários internos possam trabalhar com a demanda que desejarem.

10.3.6. Espera-se que o sistema permita a recepção da demanda pelo setor configurado com o destinatário, e o servidor poderá escolher se vai atuar como analista ou fiscal, momento em que a demanda entrará na sua caixa de entrada particular. Quando optar por ser analista, espera-se que o processo não fique

disponível para visualização dos demais analistas, por estar sob sua responsabilidade.

10.3.6.1. Um processo não poderá estar ao mesmo tempo na caixa de entrada de dois setores.

10.3.7. O sistema deverá permitir a visualização em árvore, com a composição de usuários de cada setor.

10.3.8. Ainda dentro da caixa de entrada, o sistema deverá possuir mecanismo de exibição da lista de processos em colunas e deverá conter informações essenciais para identificação dos processos, seja na lista individual, seja na lista de processos distribuídos aos setores ou na visualização de todos os processos que tramitam ou tramitaram no sistema.

10.3.9. Espera-se que através de dois passos, seja possível realizar a configuração de dados/colunas e organizar e ordenar a visualização dessas na tabela, bem como dar um nome para essa nova tabela e ter uma visualização da sua composição.

10.3.10. O sistema deverá permitir que as informações exibidas nas colunas sejam configuradas, de forma que a tabela seja moldável de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, de modo que ocorra o alinhamento de dados e a visualização das informações sejam relevantes para a atividade laboral.

10.3.11. Na formatação da tabela, espera-se que o sistema possibilite a alteração da ordem de visualização das informações entre as seguinte opções:

10.3.11.1. Nº do processo;
10.3.11.2. Tipo de requerimento;
10.3.11.3. Requerente;
10.3.11.4. Proprietário;
10.3.11.5. Data de criação;
10.3.11.6. Data de recebimento.
10.3.11.7. Última ação no processo;
10.3.11.8. Status Atual;
10.3.11.9. Com quem estava;
10.3.11.10. Tag;
10.3.11.11. Inscrição imobiliária.

10.3.12. O sistema deverá conter uma tela que possibilite a visualização e confirmação das alterações realizadas, apresentando a ordem das colunas e sua contabilização. Portanto, deverá ser apresentado junto com a coluna um número incremental de acordo com a quantidade de colunas escolhida.

10.3.12.1. Esse número deverá ser atualizado em ordem crescente e de acordo com a sua posição na tela.

10.3.13.Ressalta-se que as informações deverão estar disponíveis a todo momento e a tabela poderá ser configurada de forma simplificada, através de interface interativa, sem a necessidade de codificação no sistema.

10.3.14.Espera-se que a alteração realizada em uma tabela não afete tabelas de outros setores.

10.3.15.Espera-se que uma tabela que contenha diferentes configurações, sejam separadas por abas e estejam disponíveis conforme a seleção.

10.3.16.O sistema deverá conter funcionalidade que indica o estágio que determinado processo está no seu fluxo, permitindo que o analista identifique quais processos são novos, quais já estão em análise e quais retornaram para análise após ser devolvido ao usuário requerente.

10.3.17.Espera-se que esta funcionalidade permite visualizar:

10.3.17.1. **Novo processo**: todos os processos novos ou que recém chegaram de uma ação de setor ou de outro analista - Processo recém pego ou encaminhado para o analista, quando o processo volta de um trâmite dentro da prefeitura (passou para outro analista - foi para outro setor e depois voltou, etc).

10.3.17.2. **Processo em andamento**: todos os processos que já foram visualizados - Processo que já foi visualizado/aberto pelo analista.

10.3.17.3. **Retornou para análise**: todos os processos que o requerente devolveu para a prefeitura - Processos que voltaram do requerente e estão aguardando uma revisão.

10.3.18. O sistema deverá exibir essas informações na caixa de entrada do usuário, permitindo a visualização do status do processo.

10.3.19. O sistema deverá permitir que o usuário utilize o Status do Processo para filtrar as demandas em sua caixa de entrada.

10.3.19.1. Quando usuário selecionar um status, esse deve ser gatilho para filtrar os processos, por exemplo se o usuário selecionar a classificação "Novo processo" na sua caixa de entrada só poderão aparecer processos NOVOS e essa classificação/status deverá estar realçada quando selecionada e com a opção de poder remover esse filtro quando novamente selecionada.

10.3.20. O sistema deverá utilizar indicadores através de cores para facilitar a visualização do status do processo.

10.3.21. O sistema deverá possibilitar ainda que sejam criados grupos de permissões, para então atribuir este grupo de permissões aos usuários do sistema de maneira individual, a CONTRATADA poderá criar quantos grupos de permissões lhe for conveniente, devendo o sistema ofertado possibilitar a atribuição de no mínimo as seguintes permissões dentro destes grupos:

10.3.21.1. Aprovar processos e adicionar comentários;

10.3.21.2. Requisitar que requerentes façam correções em processos, conforme apontamentos de comentários em procedimentos de aprovação;

10.3.21.3. Deferimento de processos;

10.3.21.4. Indeferimento de processos;

10.3.21.5. Visualização de documentos conclusivos (licenças, certidões e outros), emitidos automaticamente pelo sistema quando do deferimento de um processo;

10.3.21.6. Criação de setores para representar diferentes setores e secretarias;

10.3.21.7. Atribuir usuários em setores, com a possibilidade de um usuário estar atribuído em mais de um setor;

10.3.21.8. Bloqueio do acesso de usuários no sistema;

10.3.21.9. Editar formulários de assuntos de processos, podendo também configurar validações de dados automáticas.

10.3.21.9.1. Os grupos de permissões descritos acima, tem como objetivo estabelecer quais permissões determinados usuários poderão efetuar no sistema.

10.3.21.9.2. Para fins de prova de conceito, a empresa apresentante deverá criar pelo menos 6 grupos de permissões diferentes, onde serão incluídas as permissões previstas neste item.

10.3.22. A CONTRATANTE deverá poder realizar a criação de quantos grupos de permissões e setores lhe forem convenientes.

10.3.22.1. Para fins de prova de conceito, a empresa licitante deverá demonstrar que pode criar no mínimo 6 (seis) grupos de permissões.

10.3.22.2. O sistema ofertado deverá possibilitar que cada setor possua uma caixa de entrada, em que serão recepcionados os processos de competência deste setor.

10.3.22.3. O sistema ofertado deverá possibilitar que usuários administradores possam configurar, nomear e atribuir usuários em setores.

10.3.22.4. O sistema ofertado deverá possibilitar que cada setor tenha sua própria caixa de entrada para recepção de processos, com a possibilidade de usuários que estejam atribuídos nestes setores, visualizarem todos estes processos.

10.3.22.5. O sistema ofertado deve possibilitar que usuários atribuídos em um setor e que detenham ação de análise, possam retirar um processo de posse do setor, para que coloquem sob sua responsabilidade análise e deferimento.

10.3.23. O sistema ofertado deverá possuir um mecanismo para exibição de processos em caixa de entrada, subdividida por usuários, sendo dividida por:

10.3.23.1. Usuário externo:

10.3.23.1.1. Listar processos que o usuário externo precisa corrigir e complementar informações;

10.3.23.1.2. Listar todos os processos criados pelo usuário externo.

10.3.23.2. Usuário interno:

10.3.23.2.1. Listar processos em análise;

10.3.23.2.2. Listar processos dos setores que está atribuído.

10.3.24. O sistema ofertado deverá possuir um painel para a gestão de usuários, possibilitando a correção de dados dos usuários, quando solicitado por estes.

10.3.25. O sistema ofertado deverá possuir uma funcionalidade dedicada à redação e envio de e-mails que atue de maneira integrada, sem a necessidade de ferramentas externas.

10.4. **Formulários personalizáveis.**

10.4.1. O sistema ofertado deverá possuir uma funcionalidade que permita a personalização e criação de formulários, visando garantir que cada tipo de processo possa conter as informações necessárias para a sua devida tramitação, além de cumprir com possíveis exigências legais que estes processos podem necessitar.

10.4.2. Considerando que poderãoser necessárias alterações nestes, a configuração deverá estar disponível durante toda a vigência do contrato e não deverá exigir programação para a referida configuração.

10.4.3. O sistema deverá permitir que a cada campo que for configurado no formulário, seja possível inserir um campo de ajuda.

10.4.4. Quando falamos da personalização de formulários, o sistema deverá possibilitar no mínimo as seguintes ações:

10.4.4.1. Adicionar, editar ou remover campos do formulário;

10.4.4.2. Possibilidade de definir a obrigatoriedade do preenchimento dos campos;

10.4.4.3. Possibilidade de adicionar campos com cálculo de coeficientes para validações de acordo com os dados inseridos no campo, cruzando dados existentes na base de dados;

10.4.4.4. Adicionar ou remover campos de observações, podendo ser visíveis apenas aos usuários internos ou externos;

10.4.4.5. Adicionar ou remover campos com integrações para preenchimento automático das informações;

10.4.4.6. Possibilidade de customização dos campos do formulário, com as seguintes configurações:

10.4.4.6.1. Criar e modificar campos de texto;

10.4.4.6.2. Criar e modificar campos com máscaras de CPF, CNPJ ou CEP;

10.4.4.6.3. Criar e modificar campos de lista suspensa;

10.4.4.6.4. Criar e modificar campos de múltipla seleção;

10.4.4.6.5. Criar e modificar campos de radio button;

10.4.4.6.6. Criar e modificar campos de seleção única;

10.4.4.7. O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja definido o número máximo de caracteres utilizados.

10.4.4.8. O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja definido a utilização de apenas números;

10.4.4.9. O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja adicionado ferramentas para a formatação do texto inserido;

10.4.4.10. O sistema deverá permitir que na configuração de lista suspensa, radio, select e multi checkbox, sejam adicionados ou removidos itens;

10.4.4.11. O sistema deverá permitir que na configuração do campo do formulário sejam definidas as extensões permitidas para upload de arquivos;
10.4.4.12. O sistema deverá permitir que na configuração do campo do formulário seja definido o tamanho máximo do arquivo para upload;
10.4.4.13. O sistema deverá permitir a configuração do número dos processos;
10.4.4.14. O sistema deverá permitir a configuração de setor destino do formulário.
10.4.4.15. O sistema deverá permitir que formulários de requerimento sejam duplicados, considerando a existência de processos similares, diminuindo a necessidade de configuração.
10.4.4.16. O sistema deverá possuir a funcionalidade de habilitar ou desabilitar formulários.
10.4.4.17. O sistema deverá dispor de recurso para diferenciação dos formulários de processos, considerando, no mínimo, as seguintes possibilidades:
10.4.4.17.1. Alteração de nome;
10.4.4.17.2. Alteração de cor;
10.4.4.17.3. Descrição no corpo do formulário.

10.4.5. O sistema deverá possibilitar que ocorra a configuração de processos que tramitam e sejam deferidos independentemente da análise do processo, sendo estes conhecidos como Processos Auto Declaratórios.

10.4.5.1. O sistema deverá permitir a configuração de processos Auto Declaratórios que, ao serem preenchidos com as informações corretas, sejam deferidos sem a necessidade de análise.

10.4.6. O sistema deverá possibilitar que um formulário seja configurado em etapas, exibindo cada fase processual, contendo a exibição e preenchimento cronológico das informações previamente configuradas no formulário.

10.4.6.1. Deverá ser possível a configuração de um processo auto declaratório, para que um alvará seja emitido de forma automática, a partir de validações em formulário, sem a necessidade de ação humana.
10.4.6.2. Quando uma etapa for finalizada, o processo deverá ser automaticamente encaminhado para o próximo setor configurado.

10.4.7. Deverá ser possível ainda, a configuração de tempo de trâmites processuais, podendo-se configurar estes entes em:

10.4.7.1. Horas;
10.4.7.2. Dias;
10.4.7.3. Semanas;
10.4.7.4. Meses.

10.4.8. Cada etapa deverá constar uma exibição do status que se encontra, se já foi concluída, se está em andamento, ou se está por vir, na tela do processo.

10.4.9. Uma vez que o sistema deverá possibilitar a adição de quantas etapas forem necessárias, deverá ser possível também, configurar as atividades que o usuário realizará em cada etapa e o tempo para conclusão de cada etapa.

10.4.10. O sistema deverá impedir que os usuários preencham as atividades de uma etapa, sem a prévia conclusão da etapa que se encontram atualmente.

10.5. **Tramitação de processos.**

10.5.1.O sistema ofertado deverá garantir que toda a tramitação dos fluxos elencados sejam feitas de maneira digital, além de incluir todos seus trâmites digitais (protocolo, avaliação, aprovação, etc.).

10.5.2.Visando garantir a transformação digital dos fluxos abrangidos, o sistema deverá garantir no mínimo as seguintes ações:

10.5.2.1. Protocolo da demanda, pelo seu solicitante;

10.5.2.2. Validação automática das informações inseridas pelo solicitante no sistema, por meio de cruzamento de dados ou de cálculos matemáticos;

10.5.2.3. Verificação e filtragem da demanda;

10.5.2.4. Verificação de todos os processos do sistema, na tela de processos;

10.5.2.5. Divisão da tela de protocolo em seções, escolhidas pelo usuário;

10.5.2.6. Possibilidade de o analista da CONTRATADA pegue o processo e traga para sua responsabilidade de análise;

10.5.2.7. Possibilidade de o analista realizar a sua análise em um processo dentro do sistema;

10.5.2.7.1. Enquanto o processo estiver em posse do analista, o processo deverá ficar bloqueado para alterações por parte do usuário requerente.

10.5.2.8. Possibilitar que em um mesmo processo, o analista possa inserir comentários bem como rejeitar os campos inseridos pelo solicitante de maneira individual, por meio do sistema;

10.5.2.9. Garantir que o solicitante faça as adequações que o analista exigiu no mesmo processo, por meio do sistema;

10.5.2.9.1. O sistema deverá demonstrar alteração nas informações, caso seja devolvido pelo analista.

10.5.2.10. Caso não possua todas as informações necessárias para finalizar o seu protocolo, o usuário requerente deverá poder salvar um rascunho do preenchimento do formulário;

10.5.2.11. O analista deverá poder aprovar, reprovar ou encaminhar o processo tudo por meio do sistema;

10.5.2.12. Garantir que já no momento em que ocorre a aprovação do processo todos os documentos necessários sejam emitidos automaticamente, como alvarás e certidões, usando como base as informações inseridas pelo solicitante durante o trâmite processual,

sem que seja necessário ao analista inserir no sistema essas informações;

10.5.2.12.1. O sistema precisa permitir que o usuário gestor configure e customize os modelos de documentos que são expedidos pelo sistema, seja em um deferimento automático, ou em um deferimento efetuado pelo analista.

10.5.2.12.2.O sistema precisa possibilitar que cada processo possua diferentes modelos de documentos expedidos.

10.5.2.12.3. O sistema precisa possibilitar que um mesmo processo, quando do seu deferimento, possa expedir vários documentos, como por exemplo:

10.5.2.12.3.1. Um alvará;
10.5.2.12.3.2. Uma certidão;
10.5.2.12.3.3. Uma prancha chancelada.

10.5.2.12.4. No caso de pranchas chanceladas, o sistema deve manipular o projeto inserido pelo requerente no formato .pdf e manipulá-lo, em qualidade e proporções para o padrão de prancha definido.

10.5.2.12.5. O sistema precisa possuir uma funcionalidade em que o usuário gestor possa configurar o código html do modelo de um documento e pré-visualizar ao lado como está a sua configuração, em tempo real.

10.5.2.13. Possibilitar o armazenamento de todo o histórico e das informações que são inseridas no sistema pelo solicitante para que analista possa avaliar estas depois, tudo por meio do sistema;

10.5.2.14. Possibilitar a consulta de histórico de informações inseridas pelo solicitante e analisadas pelo funcionário, através da interface;

10.5.2.15. Possibilitar a reabertura de processos que já foram finalizados, por meio do sistema;

10.5.2.16. Possibilitar o bloqueio de processos que foram aprovados e reprovados para edição, podendo somente ser editados caso estes sejam reabertos pelo usuário que possuir a permissão para isso.

10.5.3. Ao realizar a reabertura de processos para realizar novas alterações, o sistema deverá identificar no processo o responsável por esta reabertura.

10.5.3.1. Ao realizar a reabertura de um processo, o responsável deverá informar o motivo deste, em campo próprio dentro do sistema.

10.5.4. O sistema deverá possuir uma ferramenta para restrição de acesso quando se fala de ações que cada usuário poderá realizar dentro de um processo, onde somente um usuário poderá atuar por vez em cada processo, sendo assim, ficam estabelecidas as seguintes condições:

10.5.4.1. Quando o processo estiver sob posse do solicitante para adequações, somente o solicitante pode efetuar edições;

10.5.4.2. Quando o processo estiver sob posse do analista para avaliação, somente o servidor pode efetuar edições;

10.5.4.3. Quando o analista envia o processo para outro analista da CONTRATANTE, somente o servidor que recebeu esse documento pode editá-lo.

10.5.5. O sistema deverá possibilitar que um servidor analista que saia em férias possa ser sinalizado no sistema e seus processos sejam redistribuídos a um outro, para evitar gargalos de solicitações.

10.5.6. O sistema deverá possuir um sistema de autenticação de documentos, sendo possível consultar a veracidade deste de maneira online.

10.5.6.1. Essa consulta deverá ocorrer por meio de link de verificação, url ou QRcode;

10.5.6.2. Ao consultar um documento sem validade ou vencido, o sistema informará que este se encontra inválido.

10.5.7. O sistema deverá conter um menu de configuração e controle das notificações enviadas.

10.5.7.1. A opção de habilitar e desabilitar deverá estar dentro do menu de contexto, garantindo maior acessibilidade.

10.5.8. O sistema deverá permitir o controle de, no mínimo, as seguintes notificações:

10.5.8.1. Notificação sobre o andamento do processo;

10.5.8.2. Notificação sobre o encaminhamento do processo;

10.5.8.3. Notificação sobre receber um processo de Comunicação Interna;

10.5.8.4. Notificação sobre a criação de um documento oficial em processos que esteja envolvido;

10.5.8.5. Notificação sobre o recebimento de novas mensagens na caixa externa do processo.

10.6. **Análise de processos.**

10.6.1. Quando um processo protocolado estiver no setor organizacional configurado para o recepcionamento inicial, usuários analistas atribuídos neste setor organizacional deverão poder escolher este processo para sua responsabilidade de análise.

10.6.2. Usuários analistas em posse de um processo, poderão iniciar a análise do processo.

10.6.3. A tela de análise de processos do sistema deverá conter os campos de formulários que foram preenchidos pelo requerente durante o seu protocolo.

10.6.4. Para cada campo do formulário preenchido pelo requerente, deve haver um campo de formulário para inserção de pareceres do analista, devendo estes estarem separados do campo preenchido pelo requerente.

10.6.5. O requerente deverá poder visualizar todos os pareceres que forem inseridos pelo analista durante sua análise;

10.6.6. Para que analistas não percam tempo digitando pareceres que são padronizados, o sistema deverá permitir que o usuário gestor possa configurar pareceres de análise pré definidos;

10.6.6.1. Durante a análise, o analista deve poder optar por apenas inserir um parecer pré-definido em um campo de análise.

10.6.7. Durante a análise o sistema deverá possibilitar que o analista ainda bloqueie um arquivo que o usuário anexou ao seu protocolo, não sendo possível que este altere novamente este documento.

10.6.7.1. Ao processo retornar ao usuário este poderá alterar somente os arquivos que se encontram desbloqueados;

10.6.7.2. Esta funcionalidade visa garantir que o usuário analista não precisará rever todo o processo em caso caso este necessite de alterações pelo requerente, bloqueando os documentos que já estão corretos dando celeridade ao processo de análise.

10.6.8. O sistema deverá possibilitar que no caso de requerentes tenham anexado arquivos no formato .pdf, estes arquivos possam ser abertos pelo analista no momento da análise, com visualização na própria tela do sistema.

10.6.9. O sistema deverá permitir que além da visualização de documentos .pdfs na própria tela de análise do sistema, seja possível:

10.6.9.1. Efetuar a adição de comentários referenciados em áreas do documento;

10.6.9.2. Efetuar a medição entre um ponto e outro, espacialmente no documento, com a possibilidade de realizar a medição em escalas de:

10.6.9.2.1. 1:500 (um por quinhentos) para plantas de situação;

10.6.9.2.2. De 1:50 (um por cinquenta) para planta baixa, os cortes e fachadas;

10.6.9.2.3. De 1:250 (um por duzentos e cinquenta) para as plantas de cobertura;

10.6.9.2.4. De 1:25 (um por vinte e cinco) para plantas de cobertura;

10.6.9.2.5. De 1:100 (um por cem) para planta baixa, corte e fachadas.

10.6.10. O sistema precisa permitir que sejam realizadas medições em área no documento.

10.6.11. Durante o procedimento de análise, o analista deve poder indicar que um campo do formulário preenchido pelo requerente está incorreto, porém indicar outros como corretos.

10.6.12. Assim como no protocolo de processos, o usuário analista poderá salvar um rascunho de sua análise com todos os pareceres efetuados até o momento, podendo retomar a análise de onde parou em um outro momento.

10.6.12.1. O usuário analista deve poder escolher quais campos de um processo que poderão ser corrigidos pelo requerente, em caso de devolução para correções.

10.6.13. Finalizada a análise do processo, o analista poderá realizar ações diferentes, sendo:

10.6.13.1. Deferir o processo;
10.6.13.2. Indeferir o processo;
10.6.13.3. Devolver o processo ao requerente, para correções;
10.6.13.4. Encaminhar o processo para outro analista ou setor organizacional;
10.6.13.4.1. No caso de um usuário analista devolver o processo ao requerente, ou encaminhar para um outro analista, ou setor organizacional, sua responsabilidade pela análise deverá ser pausada, não devendo ser possível a sua edição no processo.
10.6.13.4.2. No caso do encaminhamento para um outro analista, a responsabilidade da análise deverá ser transferida ao outro analista, não sendo possível que dois analistas atuem no processo ao mesmo tempo.

10.6.14. Durante o processo de análise, o analista deve poder anexar taxas a serem pagas pelo requerente e posteriormente indicar que uma taxa foi paga.
10.6.14.1. Ao usuário requerente deverá ser possível visualizar as taxas que foram anexadas pelo analista e então anexar um comprovante de pagamento no sistema.

10.6.15. O requerente e o analista deve poder visualizar uma linha do tempo com todas as ações processuais que foram executadas no processo, identificadas de acordo com:
10.6.15.1. Data e hora da ação;
10.6.15.2. Ação;
10.6.15.3. Encaminhamento;
10.6.15.4. Deferimento;
10.6.15.5. Indeferimento;
10.6.15.6. Protocolo;
10.6.15.7. Bloqueio de campo para edição;
10.6.15.8. Análise realizada;
10.6.15.9. Anexo de taxas;
10.6.15.10. Usuário que efetuou a ação.

10.6.16. O requerente e o analista devem poder visualizar todas as versões de informações inseridas durante o protocolo e análise, trabalhando em versões de processos, sendo possível ainda:
10.6.16.1. Visualizar todas as informações inseridas pelo requerente no protocolo.
10.6.16.2. Visualizar todas as versões de correções inseridas pelo requerente quando requeridas pelo analista.
10.6.16.3. Visualizar todos os pareceres inseridos pelo analista em todas as análises realizadas.

10.6.17. O sistema deverá vetar que qualquer informação seja deletada de um processo, visando garantir a integridade das informações inseridas.

10.6.18. O sistema deverá identificar o usuário que foi responsável pela inserção de informações em protocolos, correções e análises.

10.6.19. Após o processo ser deferido e ocorra a expedição de documentos automáticos, o requerente deverá poder visualizar os documentos através da tela do processo.

10.6.20. Em processos que dependam de análise humana antes da aprovação, deverá ser necessário que o usuário analista assine o documento que será expedido antes de poder deferir este processo.

10.6.20.1. A assinatura deve ser realizada através da senha do usuário do analista.

10.6.20.2. Caso o analista tente deferir um processo nestas condições antes de realizar a assinatura do documento, deverá ser notificado da necessidade de efetuar esta assinatura.

10.6.21. Para a certeza de que o documento que será expedido está correto, o analista deverá poder pré visualizar o documento que será expedido antes de realizar a sua assinatura.

10.7. **Ferramenta de Cálculo de Taxas.**

10.7.1. O sistema deverá conter campo para anexo de guias para pagamentos.

10.7.2. O sistema deverá conter mecanismo para contabilizar valores que são registrados nas guias de pagamento, sem a necessidade de realizar a abertura do documento para visualização do valor.

10.7.2.1. O valor apresentado em tela deverá ser apenas para leitura para que não ocorra a alteração do campo.

10.7.3. O sistema deverá coletar o valor total para pagamento e cada guia de arrecadação anexado ao processo.

10.7.3.1. O valor coletado ao anexar a guia deverá ser armazenado e apresentado em tela para conhecimento do usuário.

10.7.4. Deverá ser possível indicar o tipo de arquivo que estará sendo anexado. Exemplo: Taxa de Aprovação.

10.7.5. O sistema deverá dispor de mecanismo para alterar o status do pagamento, para:

10.7.5.1. Aguardando Pagamento;

10.7.5.2. Pagamento Confirmado;

10.7.5.3. Pagamento Cancelado.

10.7.6. Deverá ser possível inserir uma observação referente à taxa, para que o usuário solicitante visualize a informação pretendida.

10.7.7. Deverá conter campo de gatilho para download da guia.

10.7.8. Deverá conter um campo para visualização do comprovante de pagamento.

10.7.9. O sistema deverá salvar a última data de edição e o usuário por realizá-la.

10.7.10. Deverá ser possível adicionar um setor específico como responsável pelo campo de taxas.

10.7.11. O sistema deverá conter um botão de gatilho para bloquear a edição dos campos.

10.7.12. O módulo de cálculo de taxas deverá possibilitar que a cidade possa realizar a gestão e controle das taxas existentes no sistema.

10.7.13. Boletos e guias de taxas que sejam anexados no sistema pela prefeitura, devem ter seu valor capturado automaticamente pelo sistema (o sistema captura o valor do boleto que foi anexado) e exibidos em uma tela de gestão de taxas, com visualização de:

10.7.13.1. Valor da taxa;
10.7.13.2. Número do processo;
10.7.13.3. Tipo do processo;
10.7.13.4. Situação de pagamento da taxa;
10.7.13.5. Data de vencimento; e
10.7.13.6. Data de emissão.

10.7.14. Em um processo, o analista deve poder inserir guias de taxas, com visualização para o requerente, para que este possa pagar a taxa.

10.7.14.1. O requerente deve poder juntamente no campo que a taxa foi inserida, anexar um comprovante de pagamento da referida taxa.

10.7.15. Em um processo o analista deve poder definir o status de pagamento da taxa (paga, aguardando pagamento e vencida).

10.7.16. Para auxílio do analista durante o processo de análise, deve haver uma tela junto ao processo, em que a partir da configuração de validações sobre uso de construção, metragem, área tributável, outorga, ISS e outros, seja possível definir automaticamente o valor da taxa para o processo em tela.

10.7.17. O módulo de cálculo de taxas também deverá possibilitar que seja configurada integração por webservice com o sistema contábil da prefeitura, para que baixas de pagamentos de taxas possam ser realizadas de forma automática, sem a necessidade do analista confirmar manualmente o pagamento.

10.7.18. O módulo de cálculo de taxas deve poder ser aplicado em fluxos que para que o início de uma análise seja realizada, deve ser necessário que primeiro ocorra o pagamento da taxa.

10.7.19. O módulo de cálculo de taxas também deve poder ser aplicado em fluxos que para que seja possível ocorrer o deferimento e geração do alvará, ocorra primeiro o pagamento da taxa.

10.7.20. O módulo de cálculo de taxas também deve poder ser aplicado em fluxos que para que seja emitido um alvará provisório, que só se tornará definitivo caso ocorra o pagamento da taxa.

10.7.21. Considerando que as variáveis que efetuam o cálculo de taxas podem mudar mensalmente, o sistema precisa possibilitar que através do upload de uma planilha no sistema, as variáveis de cálculos de taxas possam ser atualizadas de forma automática.

10.8. **Aprovação automática de processos.**

10.8.1. Considerando a vontade da administração em otimizar procedimentos e acelerar a construção de imóveis unifamiliares, o sistema precisará de um módulo que permita a configuração de processos de aprovação automática.

10.8.2. O módulo de aprovação automática, deverá possibilitar que aprovações de projetos unifamiliares possam ocorrer através de apenas validações configuradas no sistema, sem a necessidade de um servidor público realizar qualquer ação.

10.8.3. O módulo de aprovação automática, deverá conter um formulário que permita as validações das informações do projeto, como por exemplo zoneamento, coeficientes, pavimentos, metragem construída, metragem a construir, área do terreno, inscrição imobiliária, testada, área do terreno no cadastro municipal, área real do terreno, recuo viário, afastamento, altura total de cumeeira, altura total da fachada, área fechada, área aberta, área coberta e descoberta, taxa de ocupação e outras informações necessárias.

10.8.3.1. Este módulo também deve poder calcular taxas automaticamente, utilizando como critérios o valor do CUB, taxa de licença e estimativa sobre o ISSQN.

10.8.4. O módulo de aprovação automática precisa preencher automaticamente os dados do solicitante, de acordo com os dados do requerente que foram cadastrados no sistema.

10.8.5. O módulo de aprovação automática, deve possibilitar que em um formulário o requerente insira quantos responsáveis técnicos e proprietários sejam necessários para representar o empreendimento.

10.8.5.1. Para uma boa experiência, o formulário com aprovação automática deve primeiramente exibir apenas uma seção de responsável técnico e proprietário

10.8.5.2. Caso existam mais responsáveis técnicos e proprietários, o requerente deverá clicar em um botão que irá adicionar mais uma seção no formulário.

10.8.5.3. O requerente deverá poder adicionar quantos responsáveis técnicos e proprietários desejar, de acordo com a necessidade de seu empreendimento.

10.8.6. Cada campo de informação preenchido, deve ser buscável através da funcionalidade de busca do sistema, em todos os campos preenchidos.

10.8.7. A funcionalidade de busca do sistema, deve possibilitar que os analistas possam efetuar buscas em processos através de dados do formulário.

10.8.7.1. Por exemplo, deve ser possível realizar buscas em campos de área do terreno, área total à construir, quantidade de pavimentos, quantidade de blocos, coeficientes, taxas de ocupação, proprietário, entre outros.

10.8.8.Todas as informações construtivas e perguntas de triagem deverão ser respondidas satisfatoriamente para que o processo seja deferido, de acordo com as validações configuradas.

10.8.9.Caso o processo seja deferido, deverá ser emitido um alvará de forma automática, gerado sem qualquer necessidade de interação humana e se utilizando dos dados fornecidos durante o protocolo.

10.8.9.1. A chancela do alvará gerado deverá ocorrer de forma automática, sem necessidade de que uma pessoa a realize.

10.8.10. Caso o processo seja indeferido, por alguma das informações do protocolo ter sido invalidada pelas validações, o processo deverá ser indeferido e bloqueado para qualquer alteração ou adição de informações.

10.8.11. O módulo de aprovação automática, deverá também possibilitar que seja emitido um alvará provisório de forma automática, mas que posteriormente seja necessária análise humana, no mesmo processo, para que seja gerado um alvará definitivo. Ambos os alvarás devem ser chancelados automaticamente.

10.8.12. No caso de um alvará provisório, o sistema deverá indicar o prazo de validade do alvará provisório, onde caso o alvará definitivo não seja emitido até a data aprazada, o alvará provisório seja automaticamente cassado e invalidado.

10.8.13. O alvará provisório e o definitivo deverão poder ser acessados e visualizados pelo requerente e analistas no processo, devendo estes coexistirem.

10.9. **Funcionalidades em processos.**

10.9.1. O sistema deverá conter a possibilidade de realizar o bloqueio de um arquivo anexado pelo requerente, independente se tiver um ou mais anexos.

10.9.2. A ação referente ao bloqueio deverá ficar dentro do menu de contexto já presente no campo do anexo, para facilitar a realização do bloqueio.

10.9.3. O analista deverá poder desbloquear o campo/anexo em específico.

10.9.3.1. Quando bloqueado, espera-se que o requerente não seja capaz de editar e nem excluir esse campo especificado com o anexo.

10.9.3.2. Os anexos bloqueados deverão apresentar aos requerentes que o arquivo foi bloqueado pela prefeitura.

10.9.3.3. Anexos bloqueados deverão apresentar aos analistas que o arquivo foi bloqueado para edição.

10.9.4. Possibilidade de realizar uma busca inteligente no documento.

10.9.4.1. A busca inteligente possibilita realizar uma busca rápida diretamente no arquivo anexado em .PDF, contendo:

10.9.4.1.1. Área;

10.9.4.1.2. Proprietário;

10.9.4.1.3. CPF;

10.9.4.1.4. CNPJ; e

10.9.4.1.5. CEP.

10.9.4.2. Também possibilita que seja realizada a busca através de palavras chaves.

10.9.4.3. Contém mecanismo para contabilizar as palavras recorrentes no documento anexado.

10.9.5. O sistema deverá conter funcionalidade para indicar um arquivo anexado pelo requerente como inválido, independente se tiver um ou mais anexos. Espera-se que desse modo diminua a necessidade de realizar nova verificação nos documentos anexados.

10.9.6. A ação referente a indicação de invalidez deverá ficar dentro do menu de contexto já presente no campo do anexo, para facilitar a realização da ação.

10.9.7. O analista deverá poder revalidar o campo/anexo em específico.

10.9.7.1. Quando invalidado, espera-se que o requerente seja capaz de editar e excluir esse campo especificado com o anexo.

10.9.7.2. Os anexos bloqueados deverão conter um ícone de identificação, fazendo menção à invalidez do documento.

10.9.8. O sistema deverá dispor de funcionalidade para adicionar prazo ao processo, agendando uma ação caso ocorra o decurso da referida data, a qual deverá ser executada sem a necessidade de interação humana.

10.9.9. Uma vez adicionado o prazo, o sistema deverá conter mecanismo para cancelar a ação programada manualmente.

10.9.10. O sistema deverá conter mecanismo para ao ser adicionado um prazo, a ação configurada seja visível ao requerente.

10.9.11. Considerando que determinados empreendimentos alvos de licenciamentos podem apresentar mais de uma edificação ou gleba de terra, o sistema deverá possuir um módulo de quadro de áreas inteligente, para que todas as partes que compõem este empreendimento possam ser inseridas e pormenorizadas.

10.9.12. O quadro de áreas inteligente, deve possibilitar que em um formulário o requerente insira quantas áreas foram necessárias para representar a totalidade do empreendimento.

10.9.12.1. Para uma boa experiência, o formulário com quadro de áreas inteligente deve primeiramente exibir apenas um quadro de área para ser preenchido.

10.9.12.2. Caso existam mais edificações, glebas, ou outras áreas para serem adicionadas, o requerente deverá clicar em um botão que irá adicionar mais um quadro de área para preenchimento no formulário, de acordo com o empreendimento.

10.9.12.3. O requerente deverá poder adicionar quantos quadros de áreas desejar, de acordo com a necessidade de seu empreendimento.

10.9.13. O quadro de áreas inteligente deve possibilitar que cada campo de informação preenchido, possa ser buscável através da funcionalidade de busca do sistema, em todos os quadros de áreas adicionados.

10.9.14. A funcionalidade de busca do sistema, deve possibilitar que os analistas possam efetuar buscas em processos através de dados do quadro de áreas inteligente, em todos os quadros de áreas adicionados.

10.9.14.1. Por exemplo, deve ser possível realizar buscas em campos de área do terreno, área total à construir, quantidade de pavimentos, quantidade de blocos, coeficientes, taxas de ocupação, entre outros.

10.9.15. Quando um alvará, certidão, ou outro documento configurado para ser emitido na conclusão do processo for emitido, deverá ser possível inserir informações de vários e/ou todos os quadros de áreas preenchidos.

10.9.16. Quando o processo em questão estiver configurado com módulo de taxas inteligentes, a taxa deverá poder ser calculada de acordo com os diversos quadros de áreas inseridos, otimizando desta forma o trabalho dos servidores municipais.

10.9.17. Cada tipo de quadro de área inteligente deve poder ser configurado com regras de validações diferentes, referentes a zoneamento, CNAE, área máxima construída, número de pavimentos e outros.

10.9.17.1. Estas configurações devem poder ser realizadas conforme as leis de zoneamento urbano e código de obras municipal.

10.9.17.2. Caso algum dos quadros de áreas inteligentes seja preenchido com uma informação que seja invalidada, ou seja, em desacordo com regras legais, o requerente deverá ser impedido de prosseguir com o protocolo até que preencha a informação.

10.9.18. Cada quadro de área inteligente deve possibilitar a definição de informações de preenchimento obrigatório

10.9.18.1. Caso uma informação obrigatória não seja preenchida, o requerente não deverá poder ser capaz de seguir com o protocolo.

10.9.19. Para a facilidade do requerente, cada campo de preenchimento obrigatório deverá ser sinalizado de acordo.

10.9.20. Para a facilidade do requerente, caso um campo de validação seja preenchido de forma errada, o sistema deverá apontar qual foi o campo preenchido de forma errada.

10.9.21. Para fins de complementação de informações, cada quadro de área inteligente precisará contar ao final com um campo de texto, com espaço para formatação em lista, negrito, itálico e sublinhado, onde o requerente possa discorrer sobre informações complementares que julgar pertinente.

10.9.22. Para fins de inteligência em mapa, o quadro de áreas inteligente precisa permitir que o local dos empreendimentos possa ser referenciado em mapa, sendo exibida também a latitude e longitude, auxiliando na principalmente na localização de empreendimentos em área rural.

10.9.23. O processo só pode ser aditado ou modificado pelo requerente, caso o processo esteja sob sua posse (encaminhado por um analista). Para garantir a integridade da análise não deve ser possível que o requerente continue adicionando ou modificando informações enquanto o processo estiver com um analista.

10.10. **Convocação de usuários para processos (ACEITE).**

10.10.1. Considerando a possibilidade do requerente não ser o proprietário ou o responsável técnico pelo licenciamento, o sistema deverá dispor de mecanismo para convocação destes usuários no processo.

10.10.2. Esta funcionalidade deverá estar disponível para que todos os responsáveis e interessados na obtenção do documento, assumam o encargo das responsabilidades legais e vigentes que disciplinam a matéria.

10.10.3. O sistema deverá ser configurado para que o solicitante, no momento do preenchimento dos formulários, insira os dados do responsável técnico ou proprietário. Desse modo, espera-se que o sistema, através das informações fornecidas pelo requerente, efetue o convite/chamamento ao processo.

10.10.4. O sistema deverá permitir a citação dos envolvidos considerando, no mínimo, as seguintes informações:

10.10.4.1. Proprietário da Obra;
10.10.4.2. Responsável técnico pelo Projeto;
10.10.4.3. Responsável técnico pela Execução.

10.10.5. O chamamento ao processo inclui, entre outras, as seguintes atividades que deverão ser realizadas pelo sistema de forma automática:

10.10.5.1. Encaminhar e-mail a todos os envolvidos no processo;
10.10.5.2. O e-mail deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
10.10.5.2.1. Nome do envolvido;
10.10.5.2.2. Link URL para acesso ao processo;
10.10.5.2.3. QR Code com destino ao sistema;
10.10.5.2.4. Link URL para criação de cadastro;
10.10.5.2.5. Link URL com destino ao manual de aceite.
10.10.5.2.5.1. O manual de Aceite deverá conter todas as informações necessárias para a realização do aceite.

10.10.6.O sistema deve permitir que apenas usuários cadastrados realizem o Aceite.

10.10.7.O vínculo ao processo deverá ser estabelecido por meio do CPF, se pessoa física ou CNPJ, se pessoa jurídica.

10.10.8.Esta funcionalidade deverá permitir a utilização de e-mail diverso ao informado pelo requerente no preenchimento do formulário.

10.10.9.Após a criação e confirmação do cadastro, nas mesmas condições anteriormente estabelecidas, o envolvido deverá poder acessar o processo para aceite na tela "Processos para Aceite".

10.10.10.Na tela de "Processos para Aceite" deverão constar todos os processos que o usuário foi citado como envolvido.

10.10.11.Deverá ser possível observar apenas processos que estão aguardando o aceite do envolvido.

10.10.12.Nesta tela, deverá ser possível observar, no mínimo, as seguintes informações:

10.10.12.1. Número do processo;
10.10.12.2. Assunto processual;
10.10.12.3. E-mail do requerente;
10.10.12.4. Nome do proprietário;
10.10.12.5. Data de criação, incluindo o horário;
10.10.12.6. Data da última ação no processo, incluindo o horário;
10.10.12.7. Status do processo, Ex: Processo encaminhado para o Setor de Aceite;

10.10.13. Considerando a possibilidade do usuário estar envolvido em vários processos, deverá ser possível realizar busca avançada e alterar a ordem de exibição das demandas.

10.10.14. Observar o número total de processos, facilitando o controle por parte do usuário.

10.10.15. O sistema deve dispor de recurso para alterar o número de processos que serão mostrados na tela.

10.10.16. Ao selecionar o processo, o usuário deverá ser direcionado para interface onde será possível observar todas as informações do processo, contendo:

10.10.16.1. Dados do processo;

10.10.16.2. Número total de aceites necessários para prosseguimento do processo.

10.10.17. O sistema deverá conter interface com o status do aceite:

10.10.17.1. Aguardando aceite;

10.10.17.2. Aceite;

10.10.17.3. Recusado.

10.10.18. O sistema deverá conter colunas informativas, permitindo a melhor visibilidade das informações, sendo elas:

10.10.18.1. Status;

10.10.18.2. Nome do Requerente;

10.10.18.3. Número do documento;

10.10.18.4. Vínculo estabelecido;

10.10.18.5. Ações.

10.10.19. Os usuários poderão aceitar de forma simultânea.

10.10.20. Após todos os aceites realizados, o protocolo deverá ser automaticamente encaminhado para análise.

10.11. **Informações Gerenciais.**

10.11.1.O sistema ofertado deverá permitir a compilação de todas as informações de processos em forma de um relatório em formato PDF, sendo que neste relatório deverão estar presentes no mínimo as seguintes informações:

10.11.1.1. Informações inseridas pelo solicitante.

10.11.1.2. Informações inseridas pelo servidor.

10.11.1.3. Informações referentes a movimentações processuais e status do processo.

10.11.1.4. Informações e miniaturas sobre os documentos que foram anexados.

10.11.1.5. Histórico de versões do processo.

10.11.2. O sistema precisa permitir que sejam gerados relatórios no formato .csv sobre um assunto de processo definido pelo usuário gestor.

10.11.2.1. Deverá ser possível gerar relatório com todos os dados da última versão inserida pelo requerente no formulário do processo, em todos os processos que:

10.11.2.1.1. Foram deferidos em um intervalo de até 30 (trinta) dias definido pelo gestor.

10.11.2.1.2. Foram protocolados em um intervalo de até 30 (trinta) dias definido pelo gestor.

10.11.3. O sistema ofertado deverá possibilitar ainda que este relatório seja gerado utilizando filtros, podendo selecionar o tipo de procedimento e o intervalo de tempo desejado selecionado.

10.11.4. O sistema deverá possibilitar ainda que seja emitido um relatório de maneira totalmente integrada com envio ao sistema SISOBRA Web da Receita Federal, em formato .xml, devendo este englobar todos os dados sobre o sistema de licenciamento de obras, no padrão de requisitos do SISOBRApref.

10.11.5. Na geração do lote deve ser possível visualizar os documentos que foram gerados com sucesso e com erro. Para gerar o lote deve existir os seguintes passos:

10.11.5.1. Seleção do certificado;

10.11.5.2. Revisão de documentos encontrados para envio ao SISOBRA com status de geração do XML (sucesso ou erro);

10.11.5.3. Transmissão e/ou download dos arquivos;

10.11.5.3.1. Transmissão = Envio dos documentos para o serviço do SISOBRA;

10.11.5.3.2. Download = Baixar os documentos para uso de ferramenta desktop de uso exclusivo com certificado A3;

10.11.5.4. Upload de respostas da integração via ferramenta desktop;

10.11.5.4.1. Ocorre somente se usuário clicar em download do lote;

10.11.6. O usuário deve ter a opção de corrigir os erros em documentos antes de enviar para o SISOBRA;

10.11.7. O usuário deve ter a opção de transmitir o lote mesmo tendo documentos com erros, sendo que neste caso os documentos com erros não devem ser integrados ao SISOBRA;

10.11.7.1. A ação de corrigir os erros não deve gerar um novo lote, ou seja, o sistema deve usar o lote já gerado para enviar ao SISOBRA.

10.11.8. Deve ser possível corrigir e retransmitir XML de documentos que foram gerados mas não transmitidos na primeira tentativa;

10.11.9. Deve ser possível visualizar o resultado de integração com o SISOBRA documento a documento, contendo os seguintes campos para visualização em tela:

10.11.9.1. Tipo do documento;

10.11.9.2. Número do processo;

10.11.9.3. Status do SISOBRA;

10.11.9.3.1. Erro na geração do XML;

10.11.9.3.2. XML gerado;

10.11.9.3.3. Erro na transmissão;

10.11.9.3.4. Transmitido com sucesso;

10.11.9.4. Número do protocolo SISOBRA

10.11.9.4.1. Se resposta SISOBRA identificada apresentar o número do protocolo;

10.11.9.4.2. Se resposta SISOBRA não identificada apresentar texto “Protocolo não identificado”;

10.11.10. A visualização acima deve ser agrupada por mês de geração dos documentos/processos, ou seja, cada documento gerado para integração com o SISOBRA deve ser agrupado dentro do mês de envio ao SISOBRA.

10.11.11. Deve existir o histórico de processamento dos documentos com os seguintes dados:

10.11.11.1. Data de geração;
10.11.11.2. Status/detalhes de geração;
10.11.11.3. Data de transmissão;
10.11.11.4. Status/detalhes de transmissão;

10.11.12. Deve ser possível retransmitir documentos que acusaram erro nas respostas do SISOBRA. Para isso o analista deve corrigir os erros identificados antes de tal ação;

10.11.12.1. Essa ação deve retransmitir apenas os documentos que apresentaram um erro na resposta do SISOBRA.

10.11.12.2. O sistema deve guardar o histórico de cada retransmissão de lotes para o SISOBRA (Verificar histórico de transmissão inicial);

10.11.12.3. A ação de retransmissão só será disponibilizada para documentos que obtiveram erro ou resposta não associada.

10.12. **Integrações do sistema.**

10.12.1. Considerando que o sistema precisará consumir dados de planilhas e outros arquivos de dados, deve ser possível que o sistema importe datasets nos formatos de CSV e JSON, através de interface do software.

10.12.1.1. Os dados de data sets devem ser posteriormente tratados pela equipe da CONTRATADA, para que possam ser consumidos pela interface do sistema.

10.12.2. Deve ser possível que o sistema possa receber dados através de web service.

10.12.2.1. Deve ser possível que a integração consulte os valores mais atuais retornados pelos web services mesmo em processos em trâmite, assegurando a versão atualizada das informações.

10.12.2.2. Deve ser possível que o retorno da requisição do web service seja salvo permanentemente no processo.

10.12.3. Deve ser possível que os dados integrados sejam utilizados para a validação de informações inseridas por solicitantes, ou auxiliem os funcionários durante a análise.

10.13. **Buscas avançadas no sistema.**

10.13.1. O sistema deve possibilitar ainda a busca e filtragem de processos pelas seguintes informações:

10.13.1.1. Processos em trâmite;
10.13.1.2. Processos deferidos;
10.13.1.3. Processos indeferidos;
10.13.1.4. Processos que estejam em posse de cidadãos;

10.13.1.5. Processos que estejam em posse de servidores públicos.

10.13.2. Além da possibilidade de usuários realizarem buscas em suas caixas de entrada, o sistema deve permitir que um usuário gestor possa realizar buscas sobre todos os processos criados, bem como todas as informações inseridas no sistema pelo solicitante, devendo ser possível:

10.13.2.1. Buscar conteúdo de qualquer campo de formulário preenchido pelo solicitante;

10.13.2.2. Buscar conteúdo de documentos inseridos pelo solicitante;

10.13.3. O sistema deve possibilitar que sejam consultados os dados dos usuários cadastrados, através de busca a partir do e-mail ou nome do usuário desejado;

10.13.4. A busca de processo de deverá possibilitar a se buscar estes por no mínimo as seguinte informações:

10.13.4.1. Usuário que criou o processo;

10.13.4.2. Número do processo;

10.13.4.3. Data de protocolo do processo;

10.13.5. As funcionalidades de busca, deverão retornar resultados também em casos de proximidade de informação, ou seja, ao inserir um termo ou informação, deverão ser retornados também todos os resultados semelhantes àquele termo ou informação inserida.

10.13.6. O sistema deverá possuir uma tela em que o usuário gestor possa listar todos os documentos que foram expedidos, com as informações de:

10.13.6.1. Número do processo;

10.13.6.2. Tipo do documento (alvará, certidão, licença e outros escolhidos);

10.13.6.3. Analista responsável pelo deferimento, em caso de deferimento humano;

10.13.6.4. Data do protocolo do processo.

10.14. **Documentos emitidos pelo sistema.**

10.14.1. O sistema precisa possibilitar que processos aprovados ativem um gatilho, em que de forma automática são gerados alvarás ou outros documentos referente ao processo que foi aprovado.

10.14.2. Estes alvarás e outros documentos:

10.14.2.1. Precisam ser emitidos automaticamente e independerem de digitação humana.

10.14.2.2. Precisam ter seus leiautes customizáveis de acordo com os requisitos municipais, com a possibilidade de conterem informações definidas pela CONTRATANTE e inclusive com aspectos estéticos de brasões e outras imagens de caráter oficial.

10.14.2.2.1. O sistema deve possuir uma tela em que os analistas possam customizar os leiautes de alvarás ou documentos que serão emitidos ao fim de um processo.

10.14.2.3. Precisam conterem meios que possibilitem a verificação digital, como por exemplo:

10.14.2.3.1. URL com chave pública;

10.14.2.3.2. Quick response code.

10.14.3. O sistema deve possuir uma página online de consulta de autenticação digital, onde os alvarás e documentos emitidos pelo sistema possam ser verificados.

10.14.3.1. A consulta de documentos, deverá retornar somente dados relativos ao documento questão, não devendo o consultante ter acesso ao processo.

10.14.3.2. A consulta de documentos não deverá exibir dados sensíveis.

10.14.4.O mesmo processo poderá conter diferentes documentos (pré-visualização e documentos oficiais) e deverá conter tarjas indicando a sua validade.

10.14.5.O sistema deverá possibilitar que o analista e o solicitante envolvidos no processo, possam visualizar todo o histórico de informações e movimentações processuais.

10.14.5.1. Por histórico de informações, espera-se a possibilidade de visualizar novas informações adicionadas ao processo e quem as adicionou.

10.14.6.O sistema deverá possibilitar que quando um analista acessar um processo sob sua atribuição, seja exibida uma tela em que poderá realizar as seguintes ações:

10.14.6.1. Visualizar todas as informações inseridas pelo solicitante no protocolo.

10.14.6.2. Analisar o processo, com a inserção de comentários sobre cada campo do protocolo.

10.14.6.3. Aprovar o processo, com a emissão automática de alvará ou outro documento.

10.14.6.4. Reprovar o processo.

10.14.6.5. Alterar o requerente de um processo.

10.14.6.6. Reabrir um processo aprovado ou reprovado.

10.14.6.7. Devolver o processo para o solicitante efetuar correções.

10.14.6.8. Visualizar área restrita do processo.

10.14.7.O sistema deve permitir que os processos possuam uma área restrita.

10.14.7.1. A área restrita somente deve poder ser acessada por analistas.

10.14.7.2. O objetivo da área restrita é permitir a comunicação e inserção de informações de analistas para analistas.

10.14.8.O sistema deve permitir o gerenciamento dos documentos emitidos, de modo que seja possível:

10.14.8.1. Baixar o documento;

10.14.8.2. Atualizar o documento;

10.14.8.3. Suspender o documento;

10.14.8.4. Cassar o documento.

10.14.9.O sistema deve permitir que ao suspender um documento, a sua validade seja removida temporariamente.

10.14.10.O sistema deve permitir que ao cassar um documento, a sua validade seja removida permanentemente, sendo necessária a emissão de um novo documento.

10.14.11.O sistema deve conter mecanismo para atualizar o documento, considerando a necessidade de alteração do requerente.

10.14.12.O sistema deve conter mecanismo para atualizar o status do documento.

10.14.13.O sistema deverá conter mecanismo específico para cancelar um documento, considerando a possibilidade de existir algum documento que foi emitido erroneamente ou que não faz mais parte do processo.

10.14.13.1. O sistema deverá permitir que apenas documentos vigentes sejam cancelados.

10.14.13.2. O sistema deverá conter um campo de preenchimento obrigatório para justificar o cancelamento do documento.

10.14.13.3. Os dados do cancelamento (data/hora, ação, status, usuário e detalhes) devem ser apresentados na tela de detalhes do documento.

10.14.13.3.1. Toda ação de cancelar deverá ser registrada no sistema.

10.14.13.4. Todo documento cancelado deve receber automaticamente uma tarja com a descrição "Cancelado";

10.14.13.5.O sistema deverá permitir que ocorra o download do documento cancelado;

10.14.14. Espera-se que documentos com status de cancelado não sejam apresentados para usuários do perfil "requerente";

10.14.15. Documentos com status de cancelado não devem ficar disponíveis para integração com o SISOBRA.

10.15. **Estatísticas do sistema.**

10.15.1. O sistema deve conter estatísticas compiladas, em que seja possível:

10.15.1.1. Visualizar a última vez que usuários de um setor organizacional acessaram o sistema;

10.15.1.2. Gráfico de pizza com a quantidade de processos em uma competência mensal, ou acumulada, com a quantidade de processos em:

10.15.1.2.1. Trâmite;
10.15.1.2.2. Deferidos;
10.15.1.2.3. Indeferidos.

10.15.1.3. Visualizar a:

10.15.1.3.1. Quantidade de processos protocolados no sistema;
10.15.1.3.2. Quantidade de processos que estão em trâmite;
10.15.1.3.3. Quantidade de processos que estão sob responsabilidade da municipalidade;
10.15.1.3.4. Quantidade de processos que estão sob responsabilidade do requerente.

10.15.1.4. Média de tempo para que um processo sofra a primeira movimentação por parte da municipalidade;

10.15.1.5. Quantidade de processos que cada analista detém sob responsabilidade.

10.15.1.6. Processos que estão a mais tempo sob responsabilidade da municipalidade.

10.15.2. O sistema precisa permitir que sejam gerados relatórios no formato .csv sobre um assunto de processo definido pelo usuário gestor.

10.15.2.1. Deverá ser possível gerar relatório com todos os dados da última versão inserida pelo requerente no formulário do processo, em todos os processos que:

10.15.2.1.1. Foram deferidos em um intervalo de até 30 (trinta) dias definido pelo gestor.

10.15.2.1.2. Foram protocolados em um intervalo de até 30 (trinta) dias definido pelo gestor.

10.15.3. O sistema precisa permitir que sejam gerados relatórios sobre analistas, no formato .pdf, em que sejam compilados:

10.15.3.1. Os processos que o analista analisou em um período, OU;

10.15.3.2. Os processos que passaram sob a responsabilidade do analista em um período, OU;

10.15.3.3. Todos os processos que o analista deferiu em um período.

10.16. **Área interna.**

10.16.1. O sistema deverá conter uma área interna reservada para cada assunto processual, contendo a configuração do que é realizado no processo, considerando as diferentes finalidades.

10.16.2. A Área Interna deverá ser utilizada para emissão de pareceres e fiscalizações nos processos.

10.16.2.1. Deverá estar alheia aos campos de preenchimento por parte do requerente mas ainda assim ligada ao processo.

10.16.3. Espera-se que a área interna possua as seguintes configurações sem a necessidade da utilização de códigos de programação:

10.16.3.1.Título;
10.16.3.2. Input tipo texto;
10.16.3.3. Caixa de seleção;
10.16.3.4. Caixa de listagem;
10.16.3.5. Caixa de listagem suspensa;
10.16.3.6. Botão de opção;
10.16.3.7. Campo de data;
10.16.3.8. Campo numérico;
10.16.3.9. Arquivo (anexo);
10.16.3.10. Imagem;
10.16.3.11. Configuração de campos com preenchimento obrigatório.

10.16.4. O sistema deverá conter funcionalidade para tornar obrigatório o preenchimento de campos de formulário por parte de analista, garantindo maior eficácia na etapa de fiscalização.

10.16.5. O sistema deverá conter uma tela específica onde seja possível realizar o gerenciamento de prazos e condicionantes dos documentos.

10.16.5.1. Entende-se como documento todo documento oficial gerado por algum processo e que tenha prazo de validade.

10.16.5.2. Entende-se como condicionante, uma condição específica para que o documento não seja suspenso ou cancelado.

10.16.5.3. A tela deverá exibir as seguintes informações:

10.16.5.3.1. Número total de documentos;

10.16.5.3.2. Nº do documento;

10.16.5.3.3. Tipo de documento;

10.16.5.3.4. Processo Associado;

10.16.5.3.5. Emissor;

10.16.5.3.6. Data de Criação;

10.16.5.3.7. Data de Validade;

10.16.5.3.8. Responsável;

10.16.5.3.9. Situação, se:

10.16.5.3.9.1. Vigente;

10.16.5.3.9.2. Vencido;

10.16.5.3.9.3. Cancelado;

10.16.5.3.9.4. Suspenso.

10.16.5.4. Disponibilizar escolha de ações para serem aplicadas de acordo com o registro selecionado:

10.16.5.4.1. Disponibilizar um Histórico de registro.

10.16.5.5. O usuário poderá selecionar quando uma condicionante foi atendida ou não foi atendida.

10.16.5.5.1. Se atendida;

10.16.5.5.2. Se não atendida,

10.16.5.6. Usuário poderá inserir uma descrição quando realizar uma ação em um registro, sendo esse campo obrigatório;

10.16.5.7. Disponibilizar opção de reverter ação escolhida anteriormente pelo usuário:

10.16.5.7.1. Essa ação deverá fazer com que o registro volte para o status controlado pelo vencimento.

10.16.5.8. Toda ação realizada deverá ser salvo em um histórico e ou detalhe do registro, contendo:

10.16.5.8.1. Data e hora;

10.16.5.8.2. Nome do usuário;

10.16.5.8.3. Ação realizada (ex: marcou atendida, desmarcou atendida, reverteu status)

10.16.5.8.4. Descrição.

10.17. **Procedimentos de Licenciamentos de Obras:**

10.17.1. O sistema da contratada, deverá ser capaz de processar no mínimo os seguintes Licenciamentos/Solicitações:

10.17.1.1. Consulta de Viabilidade Técnica;
10.17.1.2. Emissão de Alvará de Construção;
10.17.1.3. Emissão de Habite-se;
10.17.1.4. Emissão de Alvará de Demolição;
10.17.1.5. Busca por Projetos já Aprovados;
10.17.1.6. Aprovação de Projeto de Acessibilidade;
10.17.1.7. Aprovação de Parcelamento do Solo;
10.17.1.8. Loteamento;
10.17.1.9. Desmembramento;
10.17.1.10. Remembramento.

11. Prova de Conceito (DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA).

11.1. Buscando garantir a conformidade do sistema ofertado com a descrição técnica esperada, se faz necessária a realização de **Prova de Conceito**, visando avaliar o sistema ofertado evitando que o sistema ofertado não atenda as necessidades da CONTRATANTE.

11.2. No procedimento de prova de conceito, todas as ações deverão ser devidamente executadas em tempo real, não sendo aceita nenhum tipo de menção, ou apresentação em slide, sem que seja a real demonstração da funcionalidade prevista, sendo vedado ainda:

11.2.1.Utilização de processos que não estejam relacionados com o objeto licitado e/ou que não possuam relação com os fluxos apontados no **item 10.17.**

11.2.2.Ressalta-se que promessas de atendimento e/ou menções de ser possível desenvolver não serão aceitas, a apresentação deverá ser realizada com o sistema em pleno funcionamento, de acordo com as especificações neste documento.

11.2.3.O ambiente de demonstração da licitante, deverá estar limpo de processos e dados de usuários.

11.2.4.Somente um usuário administrador (com todas as permissões) deverá estar habilitado.

11.2.5.Este usuário administrador será responsável por realizar a configuração de permissões dos demais usuários durante a prova de conceito.

11.2.6.Configurações que conforme os requisitos, sejam passíveis de configuração pelo sistema, deverão ser demonstradas.

11.2.7.A configuração do processo deverá ser realizada do zero para visualização das funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

11.2.8.A apresentação das funcionalidades do sistema bem como seus subitens deverão ser demonstradas sequencialmente, sendo que ao final de cada operação, a proponente deverá gerar uma imagem da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital para posterior impressão), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.

11.2.8.1. A licitante deverá tirar *printscreen* de cada funcionalidade apresentada, para validação da apresentação, sendo estes disponibilizados à administração ao fim da apresentação.

11.2.9. Todos os itens deverão ser apresentados, ainda que repetidamente em alguma parte do fluxo, a fim de comprovação de atendimento.

11.2.10. Não será permitida qualquer conexão local ou off-line.

11.3. A empresa apresentante poderá ser representada por até duas pessoas nesta apresentação, munidos de procuração para tal representação.

11.4. **O procedimento de prova de conceito deverá ser realizado na sede deste órgão, sendo utilizado computador e rede de internet fornecidos pela prefeitura de Xaxim.**

11.5. Para esta avaliação, será designada uma comissão de avaliação, formada pela contratada, sendo que esta deverá emitir um relatório informando o atendimento ou não de cada item.

11.5.1. A apresentação da prova de conceito, caberá apenas a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances, através de sessão pública.

11.5.2. **Para aprovação deverá ser avaliado se a empresa apresentante cumpriu todas as funcionalidades em itens e subitens que estão previstos no item nº 10. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA:**

11.5.2.1. Tal exigência se faz necessária, tendo em vista que todos os itens previstos no presente termo são essenciais para o funcionamento correto do sistema pretendido.

11.5.2.2. Em caso de desclassificação da empresa apresentante, será então convocada a empresa com a segunda proposta mais vantajosa, sendo repassada para apresentação da Prova de Conceito, e assim sucessivamente.

11.5.3. As empresas concorrentes poderão participar da sessão de Prova de Conceito, e realizar questionamentos, que somente serão aceitos por escrito e ao fim da apresentação, sendo designado prazo para resposta da empresa apresentante.

11.5.4. Sobre os prazos dentro da prova de conceito, temos:

11.5.4.1. Realização da sessão pública:

11.5.4.1.1. **03 (três) dias úteis após a sessão de lances.**

11.5.4.2. Emissão do relatório conclusivo:

11.5.4.2.1. **07 (sete) dias úteis após a sessão da Prova de Conceito.**

12. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

12.1 Os materiais/serviços que se pretende adquirir por meio deste processo licitatório são comuns nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, pois seus padrões e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado e a escolha do licitante vencedor será feita com base no menor preço ofertado.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1Do Município de Xaxim

13.1.1 Fiscalizar a execução e a observação dos prazos contratuais.

13.1.2 Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no presente Edital.

13.1.3 Vistoriar as entregas/execução do material/serviços, conferindo se atendem a qualidade e especificações pré-definidas no processo licitatório e notificar a licitante quando necessário.

13.1.4 Identificar os pontos de problemas durante a execução do objeto e propor soluções para a resolução dos mesmos.

13.1.5 Verificar possíveis irregularidades no cumprimento do objeto e tomar as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e nas Leis n° 8.666/93, 10.520/02 e alterações posteriores.

13.2 Do Fornecedor Registrado

13.2.1 Cumprir com a descrição dos materiais/serviços definidos no edital.

13.2.2 Cumprir com os prazos estabelecidos para entrega/execução dos produtos/serviços.

13.2.3 Cumprir com a garantia dos bens quando solicitada e providenciar a imediata substituição por produto (s) da mesma espécie e em perfeitas condições de uso.

13.2.4 Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus funcionários, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens. As quaisquer anormalidades de caráter urgente devem-se prestar os esclarecimentos julgados necessários ao contratante.

13.2.5 Assumir toda e qualquer responsabilidade de fabricação, execução, encargos, custos, despesas civis e penais e obrigações sociais bem como as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, zelando pela perfeita execução dos serviços contratados.

13.2.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo contratante.

13.2.7 Enviar seus técnicos devidamente identificados, com crachá e uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

13.2.8 Fiscalizar quanto ao uso de EPIs pelos seus funcionários e substituir aqueles que se recusarem ou demonstrarem resistência para usá-los.

13.2.9 Atender prontamente as solicitações da contratante.

13.2.10 Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação.

13.2.11 Manter-se durante todo o período de execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14.1 Como responsável pela fiscalização do contrato designa-se o servidor Ailton Mocelin – Matrícula 9971

15. DO PAGAMENTO E ENTREGA

15.1. A implantação do sistema deve ser feita de forma imediata após a emissão de Autorização de Fornecimento.

15.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante finalização do serviço e apresentação da Nota Fiscal devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

15.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.
15.4. O Pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em conta na agencia Caixa Econômica, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC, do valor a receber.

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Representante Legal:	CPF:
Dados Bancários: Conta:	Agência:

Apresentamos nossa proposta para atendimento ao objeto do **Processo Licitatório n° 0067/2023**, modalidade de **Pregão Presencial nº 0033/2023**, acatando todas as estipulações consignadas no edital, conforme abaixo:

Objeto: Contratação de Programa de Computador para virtualização de requerimentos junto a Secretaria de Infraestrutura do município de Xaxim-SC.

Item	Especificação do objeto	Quant.	Preço Unit.
1			

Valor Total da Proposta: R$ _____
(_____)

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no Anexo I do Edital.

Validade Da Proposta Comercial: 60 dias da data de entrega dos envelopes.
Prazo De Entrega: Conforme Edital.
Local e data

Nome e Assinatura
Representante legal e carimbo da empresa

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

ANEXO III
MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 0033/2023 – Pregão Presencial para Compras e Serviços

A _____(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, por seu representante legal CREDENCIA, como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), CPF N°_____ e CI N°_____ para em seu nome, participar do certame em epigrafe, conferindo-lhe poderes para, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições preestabelecidas neste edital, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

_____, em ____ de _____ 2023.

_____
Nome e Assinatura do Responsável da Empresa
(carimbo da empresa)

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

ANEXO IV
DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Município de Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 0033/2023 – Pregão Presencial para Compras e Serviços

A _____(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, ___ na cidade de _____, por seu representante legal, portador do CPF nº _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

_____, em ____ de _____ 2023.

_____
Nome e Assinatura
Representante Legal e Carimbo Da Empresa

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Ao
Município De Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 0033/2023 – Pregão Presencial para Compras e Serviços

_____, inscrito no CNPJ n.º _____/___-__, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º_____, **DECLARA**, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente os termos do artigo 32, parágrafo 2° e artigo 97 da Lei n° 8666/93 e suas alterações.

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

Ao

Município De Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 0033/2023 – Pregão Presencial para Compras e Serviços

_____, inscrito no CNPJ n.º _____/___-__, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º_____, **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Ao

Município De Xaxim/SC

Pregão Presencial nº 0033/2023 – Pregão Presencial para Compras e Serviços

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante da empresa _____, como critério para habilitação nos certames públicos e celebração de contrato, **DECLARO** para os devidos fins de direito e a quem mais possa interessar, que dentre os sócios formais ou informais da empresa _____, os mesmos não possuem os impedimentos traçados pelo artigo 92 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, bem como que dentre os sócios, formais ou informais, que a empresa participante encontra-se em conformidade, também, com o artigo 54, I, "a", da Constituição da República, e artigo 43, I, "a", II, "a", da Constituição do Estado de Santa Catarina, ou seja, que não possui agentes políticos vinculados ao Poder Legislativo (estadual ou federal) integrando o quadro societário.

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ___/2023

Termo de Contrato para a **Contratação de Programa de Computador para virtualização de requerimentos junto a Secretaria de Infraestrutura do município de Xaxim-SC,** que entre si celebram o MUNICIPIO DE XAXIM e a EMPRESA _____, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE XAXIM/SC**, pessoa jurídica de direto público interno, inscrito no CNPJ sob nº 82.854.670/0001-30, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. Edilson Antônio Folle**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob nº 509.596.709-04 e portador da cédula de identidade nº 1.010.359, residente e domiciliado na Villa Florindo Folle, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, inscrita no CPF/MF sob n° _____ e portador da cédula de identidade n° _____, denominado **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo de Licitação n° 0067/2023, modalidade Pregão Presencial nº 0033/2023,** sendo homologado no dia XX/XX/XXXX e que se regerá pela Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO
1.1 Este termo tem por objeto o **Contratação de Programa de Computador para virtualização de requerimentos junto a Secretaria de Infraestrutura do município de Xaxim-SC.**

Item	Especificação do objeto	Quant.	Preço Unit.
1			

1.2 No preço registrado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e

comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

1.3 Ao assinar este Contrato, a **CONTRATADA** declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições locais onde serão executados os serviços objeto do presente Contrato. Não será considerada pela **CONTRATANTE** qualquer reclamação ou reivindicação por parte da **CONTRATADA** fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

1.4 Pela aquisição do objeto descrito na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE
2.1 O contrato terá vigência até **12 (doze) meses**, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa e pedido de prorrogação de prazo com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência e aprovado pela administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO
3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante finalização do serviço e apresentação da Nota Fiscal devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

3.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

3.3 O Pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em conta na agencia Caixa Econômica, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC, do valor a receber.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES
4.1 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

d) Em caso de fornecimento inadequado ou não fornecimento dos EPI´s fica a Contratada sujeita a interrupção das atividades, a qualquer tempo, retornando, apenas, após a regularização com prejuízo a própria contratada.

4.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

4.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

4.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) fizer declaração falsa;

b) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;

c) ensejar o retardamento da execução do objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

g) fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;

h) não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

4.2 A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

4.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

4.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

4.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

4.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5. DIVISÃO DO OBJETO:

5.1. A contratação deste serviço terá como duração mínima 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até um limite máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.2. O presente contrato será subdividido em serviços únicos e recorrentes, sendo:

5.2.1.Únicos:

5.2.1.1. Licença de Uso;

5.2.1.2. Manutenção Recorrente;

5.2.1.3. Suporte Técnico.

5.2.2.Recorrentes:

5.2.2.1. Implantação do Sistema;

5.2.2.2. Treinamento de Usuários.

5.3.Serviços contínuos serão pagos mensalmente durante todo o período contratual, já os serviços instantâneos serão prestados em parcela única, ao início do contrato.

5.3.1. Salvo no caso de a contratante solicitar novas sessões de treinamento, caso essa entenda necessário, sendo orçadas e pagas separadamente.

6.SERVIÇOS INCLUSOS NO OBJETO:

6.1.**Licença de uso:**

6.1.1.Se refere a disponibilização do uso do software por tempo determinado, sendo garantido o acesso aos usuários da contratante sem limitação ao quantitativo de acessos (contas).

6.2.**Manutenção Recorrente:**

6.2.1.Se refere a obrigação da contratada em realizar a manutenção periódica no sistema ofertado, visando manter sua plena operação durante o período contratual.

6.3.**Suporte técnico:**

6.3.1.Se refere ao suporte técnico prestado aos usuários da contratante que farão uso do sistema em seu dia a dia, visando prestar suporte a qualquer dúvida ou impedimento que possa surgir.

6.4.**Implantação do sistema:**

6.4.1.Se refere a configuração inicial do sistema adaptando este a realidade da contratante, seguindo as características e funcionalidades previstas neste termo.

6.5.**Treinamento de usuários:**

6.5.1.Trata-se de sessões de treinamento visando ensinar os usuários do sistema todas as funcionalidades e ferramentas englobadas na contração, sendo que a contratada deverá prestar ao início do contrato, visando preparar os usuários para a operação do sistema.

7. LICENÇA DO SISTEMA:

7.1.O sistema deverá ser objeto de licenciamento temporário. Portanto, o contrato terá vigência de doze meses, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço.

7.2.A licença não deverá ser limitada ao número de usuários.

7.3.A responsabilidade pela manutenção e atualização do sistema será de encargo da contratada.

7.4.A contratada deve fornecer serviços mínimos de garantia da integridade e privacidade dos dados.

7.5.Todas as informações de usuários e processos criados, armazenados na infraestrutura da contratada, durante a utilização do sistema, serão de propriedade da contratante.

7.6. Fica vedada a utilização ou fornecimento de qualquer dado armazenado no sistema de infraestrutura em nuvem da Solução, por parte da contratada, seja em benefício próprio ou de terceiros.

7.7. Em nenhuma hipótese, a contratante terá acesso ao código fonte da Solução ora licenciada, por esta se tratar de propriedade intelectual da contratada.

7.8. A propriedade intelectual do sistema fornecido pela contratada permanecerá na titularidade do respectivo fabricante.

7.9. O login e senha criados pelos usuários para acesso ao sistema serão confidenciais e de responsabilidade exclusiva de cada usuário.

7.10. Os usuários são responsáveis pela veracidade, validade e autenticidade das informações fornecidas no momento do cadastro, inclusive em relação à indicação de endereço de e-mail válido de sua titularidade, competindo-lhes, ainda, manter referido cadastro sempre atualizado.

7.11. Por meio do usuário gestor, a contratante, deverá ter acesso a tela para gerir, controlar e organizar a Solução, conforme descrito nos tópicos de gestão.

7.12. Em caso de rescisão contratual, a contratada deverá fornecer backup das informações armazenadas na Solução, bem como fornecer, pelo tempo que durar a migração completa dos dados, recurso para consulta dos documentos emitidos durante o período de licença.

7.13. Em caso de rescisão pelos motivos descritos no art. 78, inciso XII a XVII da Lei 8.666/91, sem que haja culpa da contratada, esta deverá ser ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos quanto delineados no art. 79 da referida lei.

7.14. Considerando que o objeto licitado é um sistema informatizado para gestão de processos em ambiente virtual, o artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, prevê a possibilidade da prorrogação do contrato, por até 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir de sua vigência.

7.15. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada os preços contratados poderão sofrer reajustes após o intervalo de um ano aplicando-se o acumulado do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.16. Ressalta-se que o faturamento dos serviços de prestação imediata somente poderão ser faturados ao final da conclusão do serviço.

7.17. Ressalta-se que somente os serviços de prestação continuada poderão ser renovados.

7.18. A solução deverá ser um sistema pronto, 100% web, especializado para aprovação dos requerimentos disponibilizados pela secretaria, devendo contemplar os seguintes macroprocessos:

7.18.1. Consulta de Viabilidade Técnica;
7.18.2. Emissão de Alvará de Construção;
7.18.3. Emissão de Habite-se;
7.18.4. Emissão de Alvará de Demolição;
7.18.5. Busca por Projetos já Aprovados;
7.18.6. Aprovação de Projeto de Acessibilidade;
7.18.7. Aprovação de Parcelamento do Solo;

7.18.8. Loteamento;
7.18.9. Desmembramento;
7.18.10. Remembramento.

7.19. A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento do SaaS requerido e no fornecimento dos serviços de ativação, implantação, treinamento, operação assistida, suporte técnico e customização para o referido software, visando a atender as demandas do CONTRATANTE conforme definidas nas cláusulas deste Termo de Referência e seus anexos;

8. MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA

8.1. A empresa CONTRATADA deverá executar durante todo o período contratual, manutenções contínuas no sistema.

8.2. A manutenção do sistema irá ocorrer em três modalidades diferentes, possuindo cada uma dessas características específicas;

8.2.1. Manutenção Corretiva: Corrige falhas que surgirem de maneira inesperadas no sistema, afetando seu funcionamento, devendo ser realizada logo após o descobrimento desta falha;

8.2.2. Manutenção Preventiva: Busca atuar na prevenção de falhas e instabilidades do sistema, sendo executada de maneira periódica;

8.2.3. Manutenção Legal: Objetiva a atualização do sistema, a qual será realizada em caso de implantação de novas versões (correções, patches e melhorias em performance) do sistema.

8.3. Se a manutenção necessária no momento buscar a solução de problemas que estão afetando a operação do sistema ou ocasionando vulnerabilidades neste, poderá ser realizada durante o expediente da CONTRATANTE.

8.4. Em caso de ocorrer a necessidade de efetuar a manutenção corretiva durante o horário de expediente da CONTRATANTE, esta deverá ser avisada o mais breve possível.

8.4.1. E em caso de suspensão inesperada da operação do sistema, deverá ser exibida uma informação como “estamos em manutenção” ou avisos semelhantes que passem a mesma mensagem ao usuário.

8.5. Em conjunto a licença de uso do sistema, a empresa CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico aos usuários do sistema, tendo em vista que poderão surgir dúvidas e questionamentos durante a utilização deste.

8.6. O suporte aos usuários deverá ocorrer por meio de canais de atendimento de fácil acesso.

8.7. O suporte aos usuários, terá como principal ferramenta de comunicação um Chat Online, que deverá seguir algumas características mínimas, sendo essas:

8.7.1. Deverá estar localizado na página inicial pública e em todas as páginas dentro do sistema, de fácil acesso aos usuários;

8.7.2. Deverá possibilitar conversas em tempo real com técnicos da CONTRATADA, com conhecimento técnico suficiente para resolver qualquer demanda que venha surgir.

8.7.3. Deverá estar disponível aos usuários no mínimo das 09:00 às 17:00, de segunda a sexta feita, respeitando o calendário da CONTRATADA.

8.8. O suporte aos usuários não poderá se limitar somente ao atendimento via chat, sendo disponibilizado ainda um e-mail para contato.

8.9. Visando manter a qualidade no atendimento e resolução de demandas de usuários, fixa-se o seguinte Acordo de Nível de Serviço (SLA):

NÍVEL	CARACTERÍSTICA DO PROBLEMA	PRAZO PARA ALTERNATIVA OU SOLUÇÃO
Baixo	Não há paralisação da operação do sistema. Usuários não são prejudicados com a operação da solução e não há comprometimento de dados ou processos, podendo ser algo somente visual.	Até 70 horas úteis
Médio	Não há paralisação da operação do sistema e usuários não são prejudicados quanto a operação da solução, contudo são apresentadas inconsistências em dados.	Até 60 horas úteis
Alto	Há paralisação de certas funcionalidades do sistema.	Até 08 horas úteis
Crítico	Incidente de segurança gravíssimo que pode paralisar todo o sistema e expor dados.	Até 04 horas úteis

9. CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA:

9.1. Entende-se como CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA a implantação dos serviços que serão realizados na forma de projeto seguindo boas práticas de gerenciamento, com a finalidade de configurar e parametrizar processos e setores, adaptada às necessidades do contratante, seguindo as características e quantidades previstas no presente termo de referência.

9.2. O serviço de implantação consiste das seguintes atividades:

9.2.1. Planejamento da implantação;

9.2.2. Implantação e configuração de ambiente virtual e parametrização e customização de processos digitais;

9.2.3. Validação da implantação;

9.2.4. Disponibilização de ambiente virtual com 4 (quatro) fluxos parametrizados.

9.2.5. Finalização das configurações e módulos restantes.

9.3. Além das atividades descritas no item anterior, há outros serviços principais, a serem implantados conjuntamente, salvo se demonstrada a viabilidade técnica de sua implantação segmentada, são:

9.3.1. Cadastro de usuários internos;

9.3.2. Atribuição de permissões;

9.3.3. Disponibilização de treinamento aos usuários.

9.4. Havendo necessidade de customização, serviços e acréscimos de novas funcionalidades NÃO PREVISTAS neste Termo de Referência, a contratante, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, poderá elaborar projeto adicional, ficando a contratada encarregada de realizar novo orçamento, respeitando o § 1º do artigo citado.

9.4.1. A contratada ficará obrigada a aceitar o acréscimo, desde que seja possível a realização do serviço adicional solicitado.

9.5. A fase de implantação da solução ofertada deverá ser concluída em até 70 (setenta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

9.6. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para concluir a implantação e treinamento dos usuários. A implantação da Solução ofertada poderá ser realizada de forma remota.

9.7. A contratada deverá disponibilizar todas as ferramentas necessárias para que a implantação seja concluída no prazo estipulado.

9.8. A empresa contratada que não conseguir implantar os módulos conforme as emissões das ordens de serviço será notificada para, em 15 (quinze) dias corridos, implantar a Solução, caso não consiga implantar nesse último prazo, a empresa será multada no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato firmado e o contrato será rescindido sem ônus para a contratante.

9.9. O planejamento da implantação deve contemplar, entre outros, o plano de projeto, no qual será detalhado o cronograma dos serviços a serem executados pela contratada. O início da execução da implantação dos serviços deve ocorrer logo após a emissão da Ordem de serviço.

9.10. A configuração do ambiente virtual à cargo da contratada, em todo ambiente de execução, também deve incluir:

9.10.1. Configuração do sistema para início das etapas de implantação;

9.10.2. Configuração do sistema de backup, para que, sendo necessário, todos os dados possam estar disponíveis para utilização;

9.10.3. Configuração de mecanismo que possibilite que a Solução esteja 100% em ambiente virtual, sem a necessidade da utilização de centro de processamento de

dados físico ou exigência de instalação de qualquer outro programa para funcionamento.

9.11. A configuração do ambiente virtual deverá observar os seguintes assuntos:
9.11.1. Módulo de obras.

9.12. A execução da implantação deverá conter, no mínimo, as seguintes etapas:
9.12.1. Engenharia de requisitos;
9.12.2. Parametrização e customização da Solução;

9.13. A etapa de engenharia de requisitos inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da contratada:
9.13.1. Estudo dos processos de trabalho atuais;
9.13.2. Apresentação de sugestões de melhoria e modernização dos processos de trabalho atuais;
9.13.3. Detalhamento e documentação de requisitos para atender todas as exigências para análise, fiscalização e emissão de alvarás de obras e licenciamentos ambientais;

9.14. A etapa de parametrização e customização da Soluções realizadas inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da contratada:
9.14.1. Configuração dos processos digitais a serem implantados, otimizados e parametrizados, para adaptá-los às necessidades do contratante, levantadas na etapa de engenharia de requisitos;
9.14.2. Criação de rotinas de backup e integração de dados (quando possível);
9.15. A configuração de processos deverá ser orientada para identificar, executar, documentar, monitorar, controlar e melhorar o trabalho realizado pelas secretarias.
9.16. A contratada poderá realizar reuniões com os gestores das secretarias, permitindo que ocorra o levantamento dos dados e requisitos necessários para a parametrização do ambiente.

9.17. Após a etapa de estudo e parametrização dos processos, inicia-se o período de operação assistida, durante o qual a contratada acompanhará o funcionamento da Solução, corrigindo erros, solucionando dúvidas, verificando, adaptando e validando as informações implementadas no sistema, entre outras atividades necessárias para a completa representação da secretaria em ambiente virtual.

9.18. Haverá período individual de operação assistida de cada implementação colocada em produção.

9.19. A contratante deverá registrar em relatório as deficiências encontradas, devendo fornecer o documento à contratada, de modo que esta realize as atividades necessárias para estabilização do sistema.

9.20. A operação assistida deverá ser prestada em horário comercial, entre o período de 08h às 18h, de forma remota, através de e-mails e videoconferências.

9.21. A contratada deverá adotar metodologia para que, a partir da finalização de parametrização de quatro processos do módulo de obras, este já possa começar a ser utilizado pelos usuários, ainda que a operação total de implantação não tenha sido finalizada completamente.

9.22. **Cronograma de implantação:**

9.22.1. A prestação dos serviços terá início imediato à assinatura do Contrato e os cronogramas de implantação seguirão, conforme itens a seguir:

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO - SISTEMA ELETRÔNICO DE OBRAS		
FASE / ETAPA	**ATIVIDADE NECESSÁRIA**	**PRAZO (em dias úteis)**
1º Fase - Planejamento	- Elaboração dos Planos de Implantação, de Treinamento e de Customização Inicial	**05 (cinco)**
	- Mapeamento de Processos de Trabalho;	
	- Apresentação dos planos elaborados.	
2ª Fase - Implantação	- Serviço de instalação e configuração do ambiente computacional;	**40 (quarenta)**
	- Iniciação da configuração do módulo Obras;	
	- Disponibilização de testes operacionais no ambiente;	
	- Configuração de fluxos iniciais;	
	- Preparação de ambiente de treinamento;	
3ª Fase - Treinamento e Validação	- Validação das configurações do módulo Obras	**10 (dez)**
	- Realização de treinamento remoto - Servidores	
	- Realização de treinamento remoto - Munícipes	

4ª Fase - Lançamento	- Lançamento de 4 fluxos configurados	**5 (cinco)**
5ª Fase - Finalização	- Parte final das configurações e disponibilização do sistema.	**10 (dez)**
Totais		**70 (setenta)**

4. O projeto de implantação terá 70 dias úteis como prazo total para finalização de todas as etapas.
5. **O serviço de IMPLANTAÇÃO SERÁ CONSIDERADO CONCLUÍDO COM O RECEBIMENTO DEFINITIVO PELO CONTRATANTE DO RESTANTE DOS PROCESSOS DE TRABALHO IMPLANTADOS EM TODO O AMBIENTE DE EXECUÇÃO**, contemplando todos os requisitos funcionais e não funcionais descritos neste instrumento.
6. O sistema poderá ser lançado após a configuração de 4 Fluxos processuais e a conclusão de cada fluxo deverá ser homologada pelo fiscal do contrato.

10. TREINAMENTO DE USUÁRIOS.

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento online aos usuários em todas as funcionalidades referentes ao módulo de obras.

10.2. Os treinamentos serão realizados no decorrer da implantação.

10.3. A CONTRATANTE deverá organizar as turmas para otimizar a utilização das vagas e providenciar que os participantes atuem como multiplicadores do conhecimento em suas secretarias.

10.3.1. A duração dos treinamentos é estimada e poderá ser revista de comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE, a depender da solução tecnológica vencedora

10.4. Serão oferecidos 3 tipos de treinamentos: Gerencial, Operacional e Externo:

10.4.1. GERENCIAL:

10.4.1.1. Voltado para os gestores dos órgãos da Prefeitura responsáveis por organizar a prestação dos serviços em suas unidades, atualizar e acompanhar as Cartas de Serviço e extrair relatórios gerenciais.

10.4.2. OPERACIONAL:

10.4.2.1. Voltado para os servidores internos da Prefeitura responsáveis por operacionalizar o serviço público, executar o fluxo de trabalho, responder ao cidadão, monitorar o andamento de suas demandas, organizar o seu dia a dia de trabalho.

10.4.3. EXTERNO:

10.4.3.1. Voltado para os munícipes, auxiliando-os a realizarem as solicitações dentro do sistema, acompanhamento de demandas.

10.4.4. Este treinamento poderá ser ministrado na forma online, utilizando uma plataforma de transmissão ao vivo por vídeo e áudio de fácil acesso, para a ampla participação de todos os interessados.

10.4.4.1. Espera-se que a plataforma escolhida pela CONTRATADA possua no mínimo as seguintes características:

10.4.4.1.1. Deverá possibilitar a transmissão ao vivo de toda a sessão de capacitação;

10.4.4.1.2. Deverá ser de acesso gratuito para a CONTRATANTE e usuários;

10.4.4.1.3. Deverá possuir um sistema de chat online para questionamentos e dúvidas que possam surgir durante a capacitação.

10.4.4.1.4. Deverá possibilitar que no mínimo 500 (quinhentos) usuários possam acessá-la de maneira simultânea.

10.4.5. Os treinamentos feitos em todas as turmas deverão ser gravados e posteriormente disponibilizados à CONTRATADA, para sua consulta ou revisão do conteúdo explicado.

10.4.6. O treinamento dos usuários deverá ser executado dentro do período de 60 (sessenta) dias corridos, contados após o recebimento da ordem de serviço.

10.4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais complementares em formato digital, para ficarem sempre disponíveis aos usuários caso surjam dúvidas ou a fim de aprimoramento do conteúdo dos treinamentos.

10.4.8. A capacitação aos usuários internos deverá ser subdividida em turmas, com a seguinte sugestão de quantitativos:

TURMAS	**CARGA HORÁRIA**
Servidores públicos responsáveis pelo gerenciamento	02h00min
Servidores públicos responsáveis pela parte operacional	02h00min
Munícipes que utilizarão o sistema para a tramitação de licenciamentos	01h30min

10.4.9. Os treinamentos deverão ter foco nas atividades que serão desempenhadas pelo público de cada turma.

10.4.10. Todos os custos que se referem ao treinamento, materiais complementares, plataforma de transmissão e afins, deverão estar inclusos na proposta de preços da contratada.

11. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA:

11.1. **Características gerais.**

11.1.1. O sistema ofertado deverá estar totalmente localizado em linguagem PT-BR (português do Brasil), visando facilitar o entendimento dos usuários, salvo nos casos de linguagens de programação tecnológicas onde por padrão se encontram em outros idiomas.

11.1.2. O sistema ofertado deverá ser armazenado em nuvem, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE arcar com todos os custos inerentes a locação e disponibilidade do servidor em nuvem.

11.1.2.1. Será admitida a subcontratação dos servidores em nuvem.

11.1.3. Este servidor em nuvem deverá possuir no mínimo os seguintes aspectos tecnológicos:

11.1.3.1. Possuir um ambiente redundante;

11.1.3.2. Capacidade de adaptação ao aumento da demanda de processamento de dados;

11.1.3.3. Proteção contra malwares;

11.1.3.4. Proteção contra DDoS;

11.1.3.4.1. Em prova de conceito a comprovação destes requisitos poderá ser feita por meio de declaração firmada pela CONTRATADA por meio de seu representante legal.

11.1.4. A CONTRATADA deverá realizar backups de maneira automática, no intervalo mínimo de 06 (seis) em 06 (seis) horas.

11.1.5. O sistema ofertado, deverá atuar em conexão SSL e com protocolo em HTTPS, visando garantir a segurança dos usuários do sistema.

11.1.6. O sistema deverá ser totalmente acessível via navegadores web, sendo compatível no mínimo com Google Chrome e Mozila Firefox, não sendo necessário download e instalação de qualquer tipo de arquivo ou programa terceiro para acesso às funcionalidades do sistema.

11.2. **Acesso ao sistema.**

11.2.1. O acesso ao sistema será feito por meio de ferramenta de login, possibilitando apenas que usuários já cadastrados no sistema possam ter acesso às funcionalidades e ferramentas lá descritas.

11.2.2. O sistema ofertado deverá possibilitar aos usuários que estes possam criar suas contas por meio de um formulário de preenchimento digital, com todo o procedimento dentro do próprio sistema.

11.2.3. O formulário para cadastro junto a plataforma, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

11.2.3.1. Nome completo.

11.2.3.2. E-mail.

11.2.3.3. CPF.

11.2.3.4. Senha.

11.2.3.5. Endereço.

11.2.3.6. Número de telefone.

11.2.4. Os usuários deverão possuir suas credenciais de acesso pessoais, sendo respectivamente e-mail e senha.

11.2.4.1. A senha do usuário deverá ser pessoal e secreta, sendo que nem mesmos usuários administradores do sistema poderão visualizar ou alterar essas.

11.2.4.2. Usuários administradores poderão realizar o cadastro de usuários, porém, o usuário poderá alterar sua senha após o primeiro acesso, sendo que o usuário da CONTRATANTE não terá mais acesso a esta senha que foi alterada.

11.2.5. Para que usuários tenham acesso às ferramentas de protocolo, análise e gerenciamento, é necessário o acesso a um ambiente protegido por usuário e senha, sendo estas as credenciais de acesso pessoais e intransferíveis.

11.2.6. A plataforma deverá ser acessível por meio de dispositivos móveis (mobile).

11.2.6.1. Garantindo a melhor experiência possível, a interface do sistema em dispositivos móveis deverá atuar de maneira responsiva.

11.2.7. O sistema ofertado deverá possibilitar ainda que o próprio usuário realize a alteração de sua senha, caso este venha a perder ou esquecê-la, sendo disponibilizada uma função estilo "esqueci minha senha".

11.2.8. Para finalização do cadastro do usuário, o sistema deverá enviar para este uma verificação por e-mail, visando garantir que apenas usuários legítimos tenham acesso ao sistema.

11.2.8.1.O usuário que não confirmar sua conta por e-mail, não deve poder acessar o sistema.

11.2.9. O login de usuários, independente de suas atribuições no sistema, deverão ser realizados no mesmo login, em página de login unificado.

11.2.10. O sistema deverá possuir chat online na tela de cadastro, acessível para todos os requerentes, para que possam comunicar em tempo real problemas com a criação de conta e receberem o devido suporte.

11.2.11. O sistema deverá possibilitar que o status de um usuário seja alterado. Entende-se por status a situação atual de um usuário, tal como:

11.2.11.1.Férias;
11.2.11.2. Viagem;
11.2.11.3. Licença;
11.2.11.4. Desativado.

11.2.11.4.1. OBS: O simples bloqueio do usuário não será suficiente para que este item seja entendido como atendido, devendo o sistema possuir uma ferramenta própria para esta função.

11.2.12. Ao alterar o status de um usuário deverá ser possível designar um usuário do sistema para ser responsável pelos processos do usuário com o status alterado, o qual receberá os processos automaticamente, impossibilitando que o usuário com o status alterado receba algum processo.

11.2.13. O sistema deverá conter recurso para gerenciamento de usuários, de modo que seja possível efetuar o bloqueio ou liberação de acesso dos usuários

11.2.13.1. O usuário não pode acessar o sistema, quando bloqueado.

11.3. **Setores e Permissões.**

11.3.1. Os usuários do sistema poderão atuar em diferentes fluxos ou ferramentas dentro do sistema, visando retratar essa realidade, o sistema deverá possibilitar a criação de "setores", onde poderão atribuir usuários.

11.3.2. O sistema ofertado deverá possibilitar também que o usuário possa estar atribuído em mais de um setor, sendo que este poderá realizar atividades diferentes em mais de um setor.

11.3.3. O sistema ofertado deve possibilitar ao usuário alterar entre os setores que está inserido, sem a necessidade do usuário efetuar um novo login no sistema, estando tudo vinculado a um único login.

11.3.4. Além disso, o sistema deverá garantir que cada setor possua uma caixa de entrada própria para recebimento das demandas.

11.3.4.1. Dentro desta caixa de entrada, a plataforma deverá dar acesso a todas as pessoas pertencentes a aquele setor.

11.3.4.2. Os usuários requerentes devem ter uma caixa de entrada (processos que necessitam de suas ações) e uma caixa com todos os seus processos.

11.3.5. O sistema deverá permitir que seja executada a ação de escolher trabalhar com um processo existente na caixa de entrada do setor, de maneira que usuários internos possam trabalhar com a demanda que desejarem.

11.3.6. Espera-se que o sistema permita a recepção da demanda pelo setor configurado com o destinatário, e o servidor poderá escolher se vai atuar como analista ou fiscal, momento em que a demanda entrará na sua caixa de entrada particular. Quando optar por ser analista, espera-se que o processo não fique disponível para visualização dos demais analistas, por estar sob sua responsabilidade.

11.3.6.1. Um processo não poderá estar ao mesmo tempo na caixa de entrada de dois setores.

11.3.7. O sistema deverá permitir a visualização em árvore, com a composição de usuários de cada setor.

11.3.8. Ainda dentro da caixa de entrada, o sistema deverá possuir mecanismo de exibição da lista de processos em colunas e deverá conter informações essenciais para identificação dos processos, seja na lista individual, seja na lista de processos distribuídos aos setores ou na visualização de todos os processos que tramitam ou tramitaram no sistema.

11.3.9. Espera-se que através de dois passos, seja possível realizar a configuração de dados/colunas e organizar e ordenar a visualização dessas na tabela, bem como dar um nome para essa nova tabela e ter uma visualização da sua composição.

11.3.10. O sistema deverá permitir que as informações exibidas nas colunas sejam configuradas, de forma que a tabela seja moldável de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, de modo que ocorra o alinhamento de dados e a visualização das informações sejam relevantes para a atividade laboral.

11.3.11. Na formatação da tabela, espera-se que o sistema possibilite a alteração da ordem de visualização das informações entre as seguinte opções:

11.3.11.1. Nº do processo;
11.3.11.2. Tipo de requerimento;
11.3.11.3. Requerente;
11.3.11.4. Proprietário;
11.3.11.5. Data de criação;
11.3.11.6. Data de recebimento.
11.3.11.7. Última ação no processo;
11.3.11.8. Status Atual;
11.3.11.9. Com quem estava;
11.3.11.10. Tag;
11.3.11.11. Inscrição imobiliária.

11.3.12. O sistema deverá conter uma tela que possibilite a visualização e confirmação das alterações realizadas, apresentando a ordem das colunas e sua contabilização. Portanto, deverá ser apresentado junto com a coluna um número incremental de acordo com a quantidade de colunas escolhida.

11.3.12.1. Esse número deverá ser atualizado em ordem crescente e de acordo com a sua posição na tela.

11.3.13.Ressalta-se que as informações deverão estar disponíveis a todo momento e a tabela poderá ser configurada de forma simplificada, através de interface interativa, sem a necessidade de codificação no sistema.

11.3.14.Espera-se que a alteração realizada em uma tabela não afete tabelas de outros setores.

11.3.15.Espera-se que uma tabela que contenha diferentes configurações, sejam separadas por abas e estejam disponíveis conforme a seleção.

11.3.16.O sistema deverá conter funcionalidade que indica o estágio que determinado processo está no seu fluxo, permitindo que o analista identifique quais processos são novos, quais já estão em análise e quais retornaram para análise após ser devolvido ao usuário requerente.

11.3.17.Espera-se que esta funcionalidade permite visualizar:

11.3.17.1. **Novo processo**: todos os processos novos ou que recém chegaram de uma ação de setor ou de outro analista - Processo recém pego ou encaminhado para o analista, quando o processo volta de um trâmite dentro da prefeitura (passou para outro analista - foi para outro setor e depois voltou, etc).

11.3.17.2. **Processo em andamento**: todos os processos que já foram visualizados - Processo que já foi visualizado/aberto pelo analista.

11.3.17.3. **Retornou para análise**: todos os processos que o requerente devolveu para a prefeitura - Processos que voltaram do requerente e estão aguardando uma revisão.

11.3.18. O sistema deverá exibir essas informações na caixa de entrada do usuário, permitindo a visualização do status do processo.

11.3.19. O sistema deverá permitir que o usuário utilize o Status do Processo para filtrar as demandas em sua caixa de entrada.

11.3.19.1. Quando usuário selecionar um status, esse deve ser gatilho para filtrar os processos, por exemplo se o usuário selecionar a classificação "Novo processo" na sua caixa de entrada só poderão aparecer processos NOVOS e essa classificação/status deverá estar realçada quando selecionada e com a opção de poder remover esse filtro quando novamente selecionada.

11.3.20. O sistema deverá utilizar indicadores através de cores para facilitar a visualização do status do processo.

11.3.21. O sistema deverá possibilitar ainda que sejam criados grupos de permissões, para então atribuir este grupo de permissões aos usuários do sistema de maneira individual, a CONTRATADA poderá criar quantos grupos de permissões lhe for conveniente, devendo o sistema ofertado possibilitar a atribuição de no mínimo as seguintes permissões dentro destes grupos:

11.3.21.1. Aprovar processos e adicionar comentários;

11.3.21.2. Requisitar que requerentes façam correções em processos, conforme apontamentos de comentários em procedimentos de aprovação;

11.3.21.3. Deferimento de processos;

11.3.21.4. Indeferimento de processos;

11.3.21.5. Visualização de documentos conclusivos (licenças, certidões e outros), emitidos automaticamente pelo sistema quando do deferimento de um processo;

11.3.21.6. Criação de setores para representar diferentes setores e secretarias;

11.3.21.7. Atribuir usuários em setores, com a possibilidade de um usuário estar atribuído em mais de um setor;

11.3.21.8. Bloqueio do acesso de usuários no sistema;

11.3.21.9. Editar formulários de assuntos de processos, podendo também configurar validações de dados automáticas.

11.3.21.9.1. Os grupos de permissões descritos acima, tem como objetivo estabelecer quais permissões determinados usuários poderão efetuar no sistema.

11.3.21.9.2. Para fins de prova de conceito, a empresa apresentante deverá criar pelo menos 6 grupos de permissões diferentes, onde serão incluídas as permissões previstas neste item.

11.3.22. A CONTRATANTE deverá poder realizar a criação de quantos grupos de permissões e setores lhe forem convenientes.

11.3.22.1. Para fins de prova de conceito, a empresa licitante deverá demonstrar que pode criar no mínimo 6 (seis) grupos de permissões.

11.3.22.2. O sistema ofertado deverá possibilitar que cada setor possua uma caixa de entrada, em que serão recepcionados os processos de competência deste setor.

11.3.22.3. O sistema ofertado deverá possibilitar que usuários administradores possam configurar, nomear e atribuir usuários em setores.

11.3.22.4. O sistema ofertado deverá possibilitar que cada setor tenha sua própria caixa de entrada para recepção de processos, com a possibilidade de usuários que estejam atribuídos nestes setores, visualizarem todos estes processos.

11.3.22.5. O sistema ofertado deve possibilitar que usuários atribuídos em um setor e que detenham ação de análise, possam retirar um processo de posse do setor, para que coloquem sob sua responsabilidade análise e deferimento.

11.3.23. O sistema ofertado deverá possuir um mecanismo para exibição de processos em caixa de entrada, subdividida por usuários, sendo dividida por:

11.3.23.1. Usuário externo:

11.3.23.1.1. Listar processos que o usuário externo precisa corrigir e complementar informações;

11.3.23.1.2. Listar todos os processos criados pelo usuário externo.

11.3.23.2. Usuário interno:

11.3.23.2.1. Listar processos em análise;

11.3.23.2.2. Listar processos dos setores que está atribuído.

11.3.24. O sistema ofertado deverá possuir um painel para a gestão de usuários, possibilitando a correção de dados dos usuários, quando solicitado por estes.

11.3.25. O sistema ofertado deverá possuir uma funcionalidade dedicada à redação e envio de e-mails que atue de maneira integrada, sem a necessidade de ferramentas externas.

11.4. **Formulários personalizáveis.**

11.4.1. O sistema ofertado deverá possuir uma funcionalidade que permita a personalização e criação de formulários, visando garantir que cada tipo de processo possa conter as informações necessárias para a sua devida tramitação, além de cumprir com possíveis exigências legais que estes processos podem necessitar.

11.4.2. Considerando que poderãoser necessárias alterações nestes, a configuração deverá estar disponível durante toda a vigência do contrato e não deverá exigir programação para a referida configuração.

11.4.3. O sistema deverá permitir que a cada campo que for configurado no formulário, seja possível inserir um campo de ajuda.

11.4.4. Quando falamos da personalização de formulários, o sistema deverá possibilitar no mínimo as seguintes ações:

11.4.4.1. Adicionar, editar ou remover campos do formulário;

11.4.4.2. Possibilidade de definir a obrigatoriedade do preenchimento dos campos;
11.4.4.3. Possibilidade de adicionar campos com cálculo de coeficientes para validações de acordo com os dados inseridos no campo, cruzando dados existentes na base de dados;
11.4.4.4. Adicionar ou remover campos de observações, podendo ser visíveis apenas aos usuários internos ou externos;
11.4.4.5. Adicionar ou remover campos com integrações para preenchimento automático das informações;
11.4.4.6. Possibilidade de customização dos campos do formulário, com as seguintes configurações:
11.4.4.6.1. Criar e modificar campos de texto;
11.4.4.6.2. Criar e modificar campos com máscaras de CPF, CNPJ ou CEP;
11.4.4.6.3. Criar e modificar campos de lista suspensa;
11.4.4.6.4. Criar e modificar campos de múltipla seleção;
11.4.4.6.5. Criar e modificar campos de radio button;
11.4.4.6.6. Criar e modificar campos de seleção única;
11.4.4.7. O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja definido o número máximo de caracteres utilizados.
11.4.4.8. O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja definido a utilização de apenas números;
11.4.4.9. O sistema deverá permitir que na configuração do campo de texto, seja adicionado ferramentas para a formatação do texto inserido;
11.4.4.10. O sistema deverá permitir que na configuração de lista suspensa, radio, select e multi checkbox, sejam adicionados ou removidos itens;
11.4.4.11. O sistema deverá permitir que na configuração do campo do formulário sejam definidas as extensões permitidas para upload de arquivos;
11.4.4.12. O sistema deverá permitir que na configuração do campo do formulário seja definido o tamanho máximo do arquivo para upload;
11.4.4.13. O sistema deverá permitir a configuração do número dos processos;
11.4.4.14. O sistema deverá permitir a configuração de setor destino do formulário.
11.4.4.15. O sistema deverá permitir que formulários de requerimento sejam duplicados, considerando a existência de processos similares, diminuindo a necessidade de configuração.
11.4.4.16. O sistema deverá possuir a funcionalidade de habilitar ou desabilitar formulários.
11.4.4.17. O sistema deverá dispor de recurso para diferenciação dos formulários de processos, considerando, no mínimo, as seguintes possibilidades:
11.4.4.17.1. Alteração de nome;

11.4.4.17.2. Alteração de cor;
11.4.4.17.3. Descrição no corpo do formulário.

11.4.5. O sistema deverá possibilitar que ocorra a configuração de processos que tramitam e sejam deferidos independentemente da análise do processo, sendo estes conhecidos como Processos Auto Declaratórios.

11.4.5.1. O sistema deverá permitir a configuração de processos Auto Declaratórios que, ao serem preenchidos com as informações corretas, sejam deferidos sem a necessidade de análise.

11.4.6. O sistema deverá possibilitar que um formulário seja configurado em etapas, exibindo cada fase processual, contendo a exibição e preenchimento cronológico das informações previamente configuradas no formulário.

11.4.6.1. Deverá ser possível a configuração de um processo auto declaratório, para que um alvará seja emitido de forma automática, a partir de validações em formulário, sem a necessidade de ação humana.

11.4.6.2. Quando uma etapa for finalizada, o processo deverá ser automaticamente encaminhado para o próximo setor configurado.

11.4.7. Deverá ser possível ainda, a configuração de tempo de trâmites processuais, podendo-se configurar estes entes em:

11.4.7.1. Horas;
11.4.7.2. Dias;
11.4.7.3. Semanas;
11.4.7.4. Meses.

11.4.8. Cada etapa deverá constar uma exibição do status que se encontra, se já foi concluída, se está em andamento, ou se está por vir, na tela do processo.

11.4.9. Uma vez que o sistema deverá possibilitar a adição de quantas etapas forem necessárias, deverá ser possível também, configurar as atividades que o usuário realizará em cada etapa e o tempo para conclusão de cada etapa.

11.4.10. O sistema deverá impedir que os usuários preencham as atividades de uma etapa, sem a prévia conclusão da etapa que se encontram atualmente.

11.5. **Tramitação de processos.**

11.5.1.O sistema ofertado deverá garantir que toda a tramitação dos fluxos elencados sejam feitas de maneira digital, além de incluir todos seus trâmites digitais (protocolo, avaliação, aprovação, etc.).

11.5.2.Visando garantir a transformação digital dos fluxos abrangidos, o sistema deverá garantir no mínimo as seguintes ações:

11.5.2.1. Protocolo da demanda, pelo seu solicitante;

11.5.2.2. Validação automática das informações inseridas pelo solicitante no sistema, por meio de cruzamento de dados ou de cálculos matemáticos;

11.5.2.3. Verificação e filtragem da demanda;

11.5.2.4. Verificação de todos os processos do sistema, na tela de processos;

11.5.2.5. Divisão da tela de protocolo em seções, escolhidas pelo usuário;

11.5.2.6. Possibilidade de o analista da CONTRATADA pegue o processo e traga para sua responsabilidade de análise;

11.5.2.7. Possibilidade de o analista realizar a sua análise em um processo dentro do sistema;

11.5.2.7.1. Enquanto o processo estiver em posse do analista, o processo deverá ficar bloqueado para alterações por parte do usuário requerente.

11.5.2.8. Possibilitar que em um mesmo processo, o analista possa inserir comentários bem como rejeitar os campos inseridos pelo solicitante de maneira individual, por meio do sistema;

11.5.2.9. Garantir que o solicitante faça as adequações que o analista exigiu no mesmo processo, por meio do sistema;

11.5.2.9.1. O sistema deverá demonstrar alteração nas informações, caso seja devolvido pelo analista.

11.5.2.10. Caso não possua todas as informações necessárias para finalizar o seu protocolo, o usuário requerente deverá poder salvar um rascunho do preenchimento do formulário;

11.5.2.11. O analista deverá poder aprovar, reprovar ou encaminhar o processo tudo por meio do sistema;

11.5.2.12. Garantir que já no momento em que ocorre a aprovação do processo todos os documentos necessários sejam emitidos automaticamente, como alvarás e certidões, usando como base as informações inseridas pelo solicitante durante o trâmite processual, sem que seja necessário ao analista inserir no sistema essas informações;

11.5.2.12.1. O sistema precisa permitir que o usuário gestor configure e customize os modelos de documentos que são expedidos pelo sistema, seja em um deferimento automático, ou em um deferimento efetuado pelo analista.

11.5.2.12.2. O sistema precisa possibilitar que cada processo possua diferentes modelos de documentos expedidos.

11.5.2.12.3. O sistema precisa possibilitar que um mesmo processo, quando do seu deferimento, possa expedir vários documentos, como por exemplo:

11.5.2.12.3.1. Um alvará;
11.5.2.12.3.2. Uma certidão;
11.5.2.12.3.3. Uma prancha chancelada.

11.5.2.12.4. No caso de pranchas chanceladas, o sistema deve manipular o projeto inserido pelo requerente no formato .pdf e manipulá-lo, em qualidade e proporções para o padrão de prancha definido.

11.5.2.12.5. O sistema precisa possuir uma funcionalidade em que o usuário gestor possa configurar o código html do modelo de um documento e pré-visualizar ao lado como está a sua configuração, em tempo real.

11.5.2.13. Possibilitar o armazenamento de todo o histórico e das informações que são inseridas no sistema pelo solicitante para que analista possa avaliar estas depois, tudo por meio do sistema;

11.5.2.14. Possibilitar a consulta de histórico de informações inseridas pelo solicitante e analisadas pelo funcionário, através da interface;

11.5.2.15. Possibilitar a reabertura de processos que já foram finalizados, por meio do sistema;

11.5.2.16. Possibilitar o bloqueio de processos que foram aprovados e reprovados para edição, podendo somente ser editados caso estes sejam reabertos pelo usuário que possuir a permissão para isso.

11.5.3. Ao realizar a reabertura de processos para realizar novas alterações, o sistema deverá identificar no processo o responsável por esta reabertura.

11.5.3.1. Ao realizar a reabertura de um processo, o responsável deverá informar o motivo deste, em campo próprio dentro do sistema.

11.5.4. O sistema deverá possuir uma ferramenta para restrição de acesso quando se fala de ações que cada usuário poderá realizar dentro de um processo, onde somente um usuário poderá atuar por vez em cada processo, sendo assim, ficam estabelecidas as seguintes condições:

11.5.4.1. Quando o processo estiver sob posse do solicitante para adequações, somente o solicitante pode efetuar edições;

11.5.4.2. Quando o processo estiver sob posse do analista para avaliação, somente o servidor pode efetuar edições;

11.5.4.3. Quando o analista envia o processo para outro analista da CONTRATANTE, somente o servidor que recebeu esse documento pode editá-lo.

11.5.5. O sistema deverá possibilitar que um servidor analista que saia em férias possa ser sinalizado no sistema e seus processos sejam redistribuídos a um outro, para evitar gargalos de solicitações.

11.5.6. O sistema deverá possuir um sistema de autenticação de documentos, sendo possível consultar a veracidade deste de maneira online.

11.5.6.1. Essa consulta deverá ocorrer por meio de link de verificação, url ou QRcode;

11.5.6.2. Ao consultar um documento sem validade ou vencido, o sistema informará que este se encontra inválido.

11.5.7. O sistema deverá conter um menu de configuração e controle das notificações enviadas.

11.5.7.1. A opção de habilitar e desabilitar deverá estar dentro do menu de contexto, garantindo maior acessibilidade.

11.5.8. O sistema deverá permitir o controle de, no mínimo, as seguintes notificações:

11.5.8.1. Notificação sobre o andamento do processo;

11.5.8.2. Notificação sobre o encaminhamento do processo;

11.5.8.3. Notificação sobre receber um processo de Comunicação Interna;

11.5.8.4. Notificação sobre a criação de um documento oficial em processos que esteja envolvido;

11.5.8.5. Notificação sobre o recebimento de novas mensagens na caixa externa do processo.

11.6. **Análise de processos.**

11.6.1. Quando um processo protocolado estiver no setor organizacional configurado para o recepcionamento inicial, usuários analistas atribuídos neste setor organizacional deverão poder escolher este processo para sua responsabilidade de análise.

11.6.2. Usuários analistas em posse de um processo, poderão iniciar a análise do processo.

11.6.3. A tela de análise de processos do sistema deverá conter os campos de formulários que foram preenchidos pelo requerente durante o seu protocolo.

11.6.4. Para cada campo do formulário preenchido pelo requerente, deve haver um campo de formulário para inserção de pareceres do analista, devendo estes estarem separados do campo preenchido pelo requerente.

11.6.5. O requerente deverá poder visualizar todos os pareceres que forem inseridos pelo analista durante sua análise;

11.6.6. Para que analistas não percam tempo digitando pareceres que são padronizados, o sistema deverá permitir que o usuário gestor possa configurar pareceres de análise pré definidos;

11.6.6.1. Durante a análise, o analista deve poder optar por apenas inserir um parecer pré-definido em um campo de análise.

11.6.7. Durante a análise o sistema deverá possibilitar que o analista ainda bloqueie um arquivo que o usuário anexou ao seu protocolo, não sendo possível que este altere novamente este documento.

11.6.7.1. Ao processo retornar ao usuário este poderá alterar somente os arquivos que se encontram desbloqueados;

11.6.7.2. Esta funcionalidade visa garantir que o usuário analista não precisará rever todo o processo em caso caso este necessite de alterações pelo requerente, bloqueando os documentos que já estão corretos dando celeridade ao processo de análise.

11.6.8. O sistema deverá possibilitar que no caso de requerentes tenham anexado arquivos no formato .pdf, estes arquivos possam ser abertos pelo analista no momento da análise, com visualização na própria tela do sistema.

11.6.9. O sistema deverá permitir que além da visualização de documentos .pdfs na própria tela de análise do sistema, seja possível:

11.6.9.1. Efetuar a adição de comentários referenciados em áreas do documento;

11.6.9.2. Efetuar a medição entre um ponto e outro, espacialmente no documento, com a possibilidade de realizar a medição em escalas de:

11.6.9.2.1. 1:500 (um por quinhentos) para plantas de situação;

11.6.9.2.2. De 1:50 (um por cinquenta) para planta baixa, os cortes e fachadas;

11.6.9.2.3. De 1:250 (um por duzentos e cinquenta) para as plantas de cobertura;

11.6.9.2.4. De 1:25 (um por vinte e cinco) para plantas de cobertura;

11.6.9.2.5. De 1:100 (um por cem) para planta baixa, corte e fachadas.

11.6.10. O sistema precisa permitir que sejam realizadas medições em área no documento.

11.6.11. Durante o procedimento de análise, o analista deve poder indicar que um campo do formulário preenchido pelo requerente está incorreto, porém indicar outros como corretos.

11.6.12. Assim como no protocolo de processos, o usuário analista poderá salvar um rascunho de sua análise com todos os pareceres efetuados até o momento, podendo retomar a análise de onde parou em um outro momento.

11.6.12.1. O usuário analista deve poder escolher quais campos de um processo que poderão ser corrigidos pelo requerente, em caso de devolução para correções.

11.6.13. Finalizada a análise do processo, o analista poderá realizar ações diferentes, sendo:

11.6.13.1. Deferir o processo;

11.6.13.2. Indeferir o processo;

11.6.13.3. Devolver o processo ao requerente, para correções;

11.6.13.4. Encaminhar o processo para outro analista ou setor organizacional;

11.6.13.4.1. No caso de um usuário analista devolver o processo ao requerente, ou encaminhar para um outro analista, ou setor organizacional, sua responsabilidade pela análise deverá ser pausada, não devendo ser possível a sua edição no processo.

11.6.13.4.2. No caso do encaminhamento para um outro analista, a responsabilidade da análise deverá ser transferida ao outro analista, não sendo possível que dois analistas atuem no processo ao mesmo tempo.

11.6.14. Durante o processo de análise, o analista deve poder anexar taxas a serem pagas pelo requerente e posteriormente indicar que uma taxa foi paga.

11.6.14.1. Ao usuário requerente deverá ser possível visualizar as taxas que foram anexadas pelo analista e então anexar um comprovante de pagamento no sistema.

11.6.15. O requerente e o analista deve poder visualizar uma linha do tempo com todas as ações processuais que foram executadas no processo, identificadas de acordo com:

11.6.15.1. Data e hora da ação;
11.6.15.2. Ação;
11.6.15.3. Encaminhamento;
11.6.15.4. Deferimento;
11.6.15.5. Indeferimento;
11.6.15.6. Protocolo;
11.6.15.7. Bloqueio de campo para edição;
11.6.15.8. Análise realizada;
11.6.15.9. Anexo de taxas;
11.6.15.10. Usuário que efetuou a ação.

11.6.16. O requerente e o analista devem poder visualizar todas as versões de informações inseridas durante o protocolo e análise, trabalhando em versões de processos, sendo possível ainda:

11.6.16.1. Visualizar todas as informações inseridas pelo requerente no protocolo.

11.6.16.2. Visualizar todas as versões de correções inseridas pelo requerente quando requeridas pelo analista.

11.6.16.3. Visualizar todos os pareceres inseridos pelo analista em todas as análises realizadas.

11.6.17. O sistema deverá vetar que qualquer informação seja deletada de um processo, visando garantir a integridade das informações inseridas.

11.6.18. O sistema deverá identificar o usuário que foi responsável pela inserção de informações em protocolos, correções e análises.

11.6.19. Após o processo ser deferido e ocorra a expedição de documentos automáticos, o requerente deverá poder visualizar os documentos através da tela do processo.

11.6.20. Em processos que dependam de análise humana antes da aprovação, deverá ser necessário que o usuário analista assine o documento que será expedido antes de poder deferir este processo.

11.6.20.1. A assinatura deve ser realizada através da senha do usuário do analista.

11.6.20.2. Caso o analista tente deferir um processo nestas condições antes de realizar a assinatura do documento, deverá ser notificado da necessidade de efetuar esta assinatura.

11.6.21. Para a certeza de que o documento que será expedido está correto, o analista deverá poder pré visualizar o documento que será expedido antes de realizar a sua assinatura.

11.7. **Ferramenta de Cálculo de Taxas.**

11.7.1. O sistema deverá conter campo para anexo de guias para pagamentos.

11.7.2. O sistema deverá conter mecanismo para contabilizar valores que são registrados nas guias de pagamento, sem a necessidade de realizar a abertura do documento para visualização do valor.

11.7.2.1. O valor apresentado em tela deverá ser apenas para leitura para que não ocorra a alteração do campo.

11.7.3. O sistema deverá coletar o valor total para pagamento e cada guia de arrecadação anexado ao processo.

11.7.3.1. O valor coletado ao anexar a guia deverá ser armazenado e apresentado em tela para conhecimento do usuário.

11.7.4. Deverá ser possível indicar o tipo de arquivo que estará sendo anexado. Exemplo: Taxa de Aprovação.

11.7.5. O sistema deverá dispor de mecanismo para alterar o status do pagamento, para:

11.7.5.1. Aguardando Pagamento;

11.7.5.2. Pagamento Confirmado;

11.7.5.3. Pagamento Cancelado.

11.7.6. Deverá ser possível inserir uma observação referente à taxa, para que o usuário solicitante visualize a informação pretendida.

11.7.7. Deverá conter campo de gatilho para download da guia.

11.7.8. Deverá conter um campo para visualização do comprovante de pagamento.

11.7.9. O sistema deverá salvar a última data de edição e o usuário por realizá-la.

11.7.10. Deverá ser possível adicionar um setor específico como responsável pelo campo de taxas.

11.7.11. O sistema deverá conter um botão de gatilho para bloquear a edição dos campos.

11.7.12. O módulo de cálculo de taxas deverá possibilitar que a cidade possa realizar a gestão e controle das taxas existentes no sistema.

11.7.13. Boletos e guias de taxas que sejam anexados no sistema pela prefeitura, devem ter seu valor capturado automaticamente pelo sistema (o sistema captura o valor do boleto que foi anexado) e exibidos em uma tela de gestão de taxas, com visualização de:

11.7.13.1. Valor da taxa;

11.7.13.2. Número do processo;

11.7.13.3. Tipo do processo;

11.7.13.4. Situação de pagamento da taxa;

11.7.13.5. Data de vencimento; e

11.7.13.6. Data de emissão.

11.7.14. Em um processo, o analista deve poder inserir guias de taxas, com visualização para o requerente, para que este possa pagar a taxa.

11.7.14.1. O requerente deve poder juntamente no campo que a taxa foi inserida, anexar um comprovante de pagamento da referida taxa.

11.7.15. Em um processo o analista deve poder definir o status de pagamento da taxa (paga, aguardando pagamento e vencida).

11.7.16. Para auxílio do analista durante o processo de análise, deve haver uma tela junto ao processo, em que a partir da configuração de validações sobre uso de construção, metragem, área tributável, outorga, ISS e outros, seja possível definir automaticamente o valor da taxa para o processo em tela.

11.7.17. O módulo de cálculo de taxas também deverá possibilitar que seja configurada integração por webservice com o sistema contábil da prefeitura, para que baixas de pagamentos de taxas possam ser realizadas de forma automática, sem a necessidade do analista confirmar manualmente o pagamento.

11.7.18. O módulo de cálculo de taxas deve poder ser aplicado em fluxos que para que o início de uma análise seja realizada, deve ser necessário que primeiro ocorra o pagamento da taxa.

11.7.19. O módulo de cálculo de taxas também deve poder ser aplicado em fluxos que para que seja possível ocorrer o deferimento e geração do alvará, ocorra primeiro o pagamento da taxa.

11.7.20. O módulo de cálculo de taxas também deve poder ser aplicado em fluxos que para que seja emitido um alvará provisório, que só se tornará definitivo caso ocorra o pagamento da taxa.

11.7.21. Considerando que as variáveis que efetuam o cálculo de taxas podem mudar mensalmente, o sistema precisa possibilitar que através do upload de uma planilha no sistema, as variáveis de cálculos de taxas possam ser atualizadas de forma automática.

11.8. **Aprovação automática de processos.**

11.8.1. Considerando a vontade da administração em otimizar procedimentos e acelerar a construção de imóveis unifamiliares, o sistema precisará de um módulo que permita a configuração de processos de aprovação automática.

11.8.2. O módulo de aprovação automática, deverá possibilitar que aprovações de projetos unifamiliares possam ocorrer através de apenas validações configuradas no sistema, sem a necessidade de um servidor público realizar qualquer ação.

11.8.3. O módulo de aprovação automática, deverá conter um formulário que permita as validações das informações do projeto, como por exemplo zoneamento, coeficientes, pavimentos, metragem construída, metragem a construir, área do terreno, inscrição imobiliária, testada, área do terreno no cadastro municipal, área real do terreno, recuo viário, afastamento, altura total de cumeeira, altura total da fachada, área fechada, área aberta, área coberta e descoberta, taxa de ocupação e outras informações necessárias.

11.8.3.1. Este módulo também deve poder calcular taxas automaticamente, utilizando como critérios o valor do CUB, taxa de licença e estimativa sobre o ISSQN.

11.8.4. O módulo de aprovação automática precisa preencher automaticamente os dados do solicitante, de acordo com os dados do requerente que foram cadastrados no sistema.

11.8.5. O módulo de aprovação automática, deve possibilitar que em um formulário o requerente insira quantos responsáveis técnicos e proprietários sejam necessários para representar o empreendimento.

11.8.5.1. Para uma boa experiência, o formulário com aprovação automática deve primeiramente exibir apenas uma seção de responsável técnico e proprietário

11.8.5.2. Caso existam mais responsáveis técnicos e proprietários, o requerente deverá clicar em um botão que irá adicionar mais uma seção no formulário.

11.8.5.3. O requerente deverá poder adicionar quantos responsáveis técnicos e proprietários desejar, de acordo com a necessidade de seu empreendimento.

11.8.6. Cada campo de informação preenchido, deve ser buscável através da funcionalidade de busca do sistema, em todos os campos preenchidos.

11.8.7. A funcionalidade de busca do sistema, deve possibilitar que os analistas possam efetuar buscas em processos através de dados do formulário.

11.8.7.1. Por exemplo, deve ser possível realizar buscas em campos de área do terreno, área total à construir, quantidade de pavimentos, quantidade de blocos, coeficientes, taxas de ocupação, proprietário, entre outros.

11.8.8.Todas as informações construtivas e perguntas de triagem deverão ser respondidas satisfatoriamente para que o processo seja deferido, de acordo com as validações configuradas.

11.8.9.Caso o processo seja deferido, deverá ser emitido um alvará de forma automática, gerado sem qualquer necessidade de interação humana e se utilizando dos dados fornecidos durante o protocolo.

11.8.9.1. A chancela do alvará gerado deverá ocorrer de forma automática, sem necessidade de que uma pessoa a realize.

11.8.10. Caso o processo seja indeferido, por alguma das informações do protocolo ter sido invalidada pelas validações, o processo deverá ser indeferido e bloqueado para qualquer alteração ou adição de informações.

11.8.11. O módulo de aprovação automática, deverá também possibilitar que seja emitido um alvará provisório de forma automática, mas que posteriormente seja necessária análise humana, no mesmo processo, para que seja gerado um alvará definitivo. Ambos os alvarás devem ser chancelados automaticamente.

11.8.12. No caso de um alvará provisório, o sistema deverá indicar o prazo de validade do alvará provisório, onde caso o alvará definitivo não seja emitido até a data aprazada, o alvará provisório seja automaticamente cassado e invalidado.

11.8.13. O alvará provisório e o definitivo deverão poder ser acessados e visualizados pelo requerente e analistas no processo, devendo estes coexistirem.

11.9. **Funcionalidades em processos.**

11.9.1. O sistema deverá conter a possibilidade de realizar o bloqueio de um arquivo anexado pelo requerente, independente se tiver um ou mais anexos.

11.9.2. A ação referente ao bloqueio deverá ficar dentro do menu de contexto já presente no campo do anexo, para facilitar a realização do bloqueio.

11.9.3. O analista deverá poder desbloquear o campo/anexo em específico.

11.9.3.1. Quando bloqueado, espera-se que o requerente não seja capaz de editar e nem excluir esse campo especificado com o anexo.

11.9.3.2. Os anexos bloqueados deverão apresentar aos requerentes que o arquivo foi bloqueado pela prefeitura.

11.9.3.3. Anexos bloqueados deverão apresentar aos analistas que o arquivo foi bloqueado para edição.

11.9.4. Possibilidade de realizar uma busca inteligente no documento.

11.9.4.1. A busca inteligente possibilita realizar uma busca rápida diretamente no arquivo anexado em .PDF, contendo:

11.9.4.1.1. Área;

11.9.4.1.2. Proprietário;

11.9.4.1.3. CPF;

11.9.4.1.4. CNPJ; e

11.9.4.1.5. CEP.

11.9.4.2. Também possibilita que seja realizada a busca através de palavras chaves.

11.9.4.3. Contém mecanismo para contabilizar as palavras recorrentes no documento anexado.

11.9.5. O sistema deverá conter funcionalidade para indicar um arquivo anexado pelo requerente como inválido, independente se tiver um ou mais anexos. Espera-se que desse modo diminua a necessidade de realizar nova verificação nos documentos anexados.

11.9.6. A ação referente a indicação de invalidez deverá ficar dentro do menu de contexto já presente no campo do anexo, para facilitar a realização da ação.

11.9.7. O analista deverá poder revalidar o campo/anexo em específico.

11.9.7.1. Quando invalidado, espera-se que o requerente seja capaz de editar e excluir esse campo especificado com o anexo.

11.9.7.2. Os anexos bloqueados deverão conter um ícone de identificação, fazendo menção à invalidez do documento.

11.9.8. O sistema deverá dispor de funcionalidade para adicionar prazo ao processo, agendando uma ação caso ocorra o decurso da referida data, a qual deverá ser executada sem a necessidade de interação humana.

11.9.9. Uma vez adicionado o prazo, o sistema deverá conter mecanismo para cancelar a ação programada manualmente.

11.9.10. O sistema deverá conter mecanismo para ao ser adicionado um prazo, a ação configurada seja visível ao requerente.

11.9.11. Considerando que determinados empreendimentos alvos de licenciamentos podem apresentar mais de uma edificação ou gleba de terra, o sistema deverá possuir um módulo de quadro de áreas inteligente, para que todas as partes que compõem este empreendimento possam ser inseridas e pormenorizadas.

11.9.12. O quadro de áreas inteligente, deve possibilitar que em um formulário o requerente insira quantas áreas foram necessárias para representar a totalidade do empreendimento.

11.9.12.1. Para uma boa experiência, o formulário com quadro de áreas inteligente deve primeiramente exibir apenas um quadro de área para ser preenchido.

11.9.12.2. Caso existam mais edificações, glebas, ou outras áreas para serem adicionadas, o requerente deverá clicar em um botão que irá adicionar mais um quadro de área para preenchimento no formulário, de acordo com o empreendimento.

11.9.12.3. O requerente deverá poder adicionar quantos quadros de áreas desejar, de acordo com a necessidade de seu empreendimento.

11.9.13. O quadro de áreas inteligente deve possibilitar que cada campo de informação preenchido, possa ser buscável através da funcionalidade de busca do sistema, em todos os quadros de áreas adicionados.

11.9.14. A funcionalidade de busca do sistema, deve possibilitar que os analistas possam efetuar buscas em processos através de dados do quadro de áreas inteligente, em todos os quadros de áreas adicionados.

11.9.14.1. Por exemplo, deve ser possível realizar buscas em campos de área do terreno, área total à construir, quantidade de pavimentos, quantidade de blocos, coeficientes, taxas de ocupação, entre outros.

11.9.15. Quando um alvará, certidão, ou outro documento configurado para ser emitido na conclusão do processo for emitido, deverá ser possível inserir informações de vários e/ou todos os quadros de áreas preenchidos.

11.9.16. Quando o processo em questão estiver configurado com módulo de taxas inteligentes, a taxa deverá poder ser calculada de acordo com os diversos quadros de áreas inseridos, otimizando desta forma o trabalho dos servidores municipais.

11.9.17. Cada tipo de quadro de área inteligente deve poder ser configurado com regras de validações diferentes, referentes a zoneamento, CNAE, área máxima construída, número de pavimentos e outros.

11.9.17.1. Estas configurações devem poder ser realizadas conforme as leis de zoneamento urbano e código de obras municipal.

11.9.17.2. Caso algum dos quadros de áreas inteligentes seja preenchido com uma informação que seja invalidada, ou seja, em desacordo com regras legais, o requerente deverá ser impedido de prosseguir com o protocolo até que preencha a informação.

11.9.18. Cada quadro de área inteligente deve possibilitar a definição de informações de preenchimento obrigatório

11.9.18.1. Caso uma informação obrigatória não seja preenchida, o requerente não deverá poder ser capaz de seguir com o protocolo.

11.9.19. Para a facilidade do requerente, cada campo de preenchimento obrigatório deverá ser sinalizado de acordo.

11.9.20. Para a facilidade do requerente, caso um campo de validação seja preenchido de forma errada, o sistema deverá apontar qual foi o campo preenchido de forma errada.

11.9.21. Para fins de complementação de informações, cada quadro de área inteligente precisará contar ao final com um campo de texto, com espaço para formatação em lista, negrito, itálico e sublinhado, onde o requerente possa discorrer sobre informações complementares que julgar pertinente.

11.9.22. Para fins de inteligência em mapa, o quadro de áreas inteligente precisa permitir que o local dos empreendimentos possa ser referenciado em mapa, sendo exibida também a latitude e longitude, auxiliando na principalmente na localização de empreendimentos em área rural.

11.9.23. O processo só pode ser aditado ou modificado pelo requerente, caso o processo esteja sob sua posse (encaminhado por um analista). Para garantir a integridade da análise não deve ser possível que o requerente continue adicionando ou modificando informações enquanto o processo estiver com um analista.

11.10. **Convocação de usuários para processos (ACEITE).**

11.10.1. Considerando a possibilidade do requerente não ser o proprietário ou o responsável técnico pelo licenciamento, o sistema deverá dispor de mecanismo para convocação destes usuários no processo.

11.10.2. Esta funcionalidade deverá estar disponível para que todos os responsáveis e interessados na obtenção do documento, assumam o encargo das responsabilidades legais e vigentes que disciplinam a matéria.

11.10.3. O sistema deverá ser configurado para que o solicitante, no momento do preenchimento dos formulários, insira os dados do responsável técnico ou proprietário. Desse modo, espera-se que o sistema, através das informações fornecidas pelo requerente, efetue o convite/chamamento ao processo.

11.10.4. O sistema deverá permitir a citação dos envolvidos considerando, no mínimo, as seguintes informações:

11.10.4.1. Proprietário da Obra;
11.10.4.2. Responsável técnico pelo Projeto;
11.10.4.3. Responsável técnico pela Execução.

11.10.5. O chamamento ao processo inclui, entre outras, as seguintes atividades que deverão ser realizadas pelo sistema de forma automática:

11.10.5.1. Encaminhar e-mail a todos os envolvidos no processo;
11.10.5.2. O e-mail deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
11.10.5.2.1. Nome do envolvido;
11.10.5.2.2. Link URL para acesso ao processo;
11.10.5.2.3. QR Code com destino ao sistema;
11.10.5.2.4. Link URL para criação de cadastro;
11.10.5.2.5. Link URL com destino ao manual de aceite.
11.10.5.2.5.1. O manual de Aceite deverá conter todas as informações necessárias para a realização do aceite.

11.10.6.O sistema deve permitir que apenas usuários cadastrados realizem o Aceite.

11.10.7.O vínculo ao processo deverá ser estabelecido por meio do CPF, se pessoa física ou CNPJ, se pessoa jurídica.

11.10.8.Esta funcionalidade deverá permitir a utilização de e-mail diverso ao informado pelo requerente no preenchimento do formulário.

11.10.9.Após a criação e confirmação do cadastro, nas mesmas condições anteriormente estabelecidas, o envolvido deverá poder acessar o processo para aceite na tela "Processos para Aceite".

11.10.10.Na tela de "Processos para Aceite" deverão constar todos os processos que o usuário foi citado como envolvido.

11.10.11.Deverá ser possível observar apenas processos que estão aguardando o aceite do envolvido.

11.10.12.Nesta tela, deverá ser possível observar, no mínimo, as seguintes informações:

11.10.12.1. Número do processo;
11.10.12.2. Assunto processual;
11.10.12.3. E-mail do requerente;
11.10.12.4. Nome do proprietário;
11.10.12.5. Data de criação, incluindo o horário;
11.10.12.6. Data da última ação no processo, incluindo o horário;
11.10.12.7. Status do processo, Ex: Processo encaminhado para o Setor de Aceite;

11.10.13. Considerando a possibilidade do usuário estar envolvido em vários processos, deverá ser possível realizar busca avançada e alterar a ordem de exibição das demandas.

11.10.14. Observar o número total de processos, facilitando o controle por parte do usuário.

11.10.15. O sistema deve dispor de recurso para alterar o número de processos que serão mostrados na tela.

11.10.16. Ao selecionar o processo, o usuário deverá ser direcionado para interface onde será possível observar todas as informações do processo, contendo:

11.10.16.1. Dados do processo;
11.10.16.2. Número total de aceites necessários para prosseguimento do processo.

11.10.17. O sistema deverá conter interface com o status do aceite:

11.10.17.1. Aguardando aceite;
11.10.17.2. Aceite;
11.10.17.3. Recusado.

11.10.18. O sistema deverá conter colunas informativas, permitindo a melhor visibilidade das informações, sendo elas:

11.10.18.1. Status;
11.10.18.2. Nome do Requerente;
11.10.18.3. Número do documento;

11.10.18.4. Vínculo estabelecido;
11.10.18.5. Ações.
11.10.19. Os usuários poderão aceitar de forma simultânea.
11.10.20. Após todos os aceites realizados, o protocolo deverá ser automaticamente encaminhado para análise.

11.11. **Informações Gerenciais.**
11.11.1.O sistema ofertado deverá permitir a compilação de todas as informações de processos em forma de um relatório em formato PDF, sendo que neste relatório deverão estar presentes no mínimo as seguintes informações:
11.11.1.1. Informações inseridas pelo solicitante.
11.11.1.2. Informações inseridas pelo servidor.
11.11.1.3. Informações referentes a movimentações processuais e status do processo.
11.11.1.4. Informações e miniaturas sobre os documentos que foram anexados.
11.11.1.5. Histórico de versões do processo.
11.11.2. O sistema precisa permitir que sejam gerados relatórios no formato .csv sobre um assunto de processo definido pelo usuário gestor.
11.11.2.1. Deverá ser possível gerar relatório com todos os dados da última versão inserida pelo requerente no formulário do processo, em todos os processos que:
11.11.2.1.1. Foram deferidos em um intervalo de até 30 (trinta) dias definido pelo gestor.
11.11.2.1.2. Foram protocolados em um intervalo de até 30 (trinta) dias definido pelo gestor.
11.11.3. O sistema ofertado deverá possibilitar ainda que este relatório seja gerado utilizando filtros, podendo selecionar o tipo de procedimento e o intervalo de tempo desejado selecionado.
11.11.4. O sistema deverá possibilitar ainda que seja emitido um relatório de maneira totalmente integrada com envio ao sistema SISOBRA Web da Receita Federal, em formato .xml, devendo este englobar todos os dados sobre o sistema de licenciamento de obras, no padrão de requisitos do SISOBRApref.
11.11.5. Na geração do lote deve ser possível visualizar os documentos que foram gerados com sucesso e com erro. Para gerar o lote deve existir os seguintes passos:
11.11.5.1. Seleção do certificado;
11.11.5.2. Revisão de documentos encontrados para envio ao SISOBRA com status de geração do XML (sucesso ou erro);
11.11.5.3. Transmissão e/ou download dos arquivos;
11.11.5.3.1. Transmissão = Envio dos documentos para o serviço do SISOBRA;
11.11.5.3.2. Download = Baixar os documentos para uso de ferramenta desktop de uso exclusivo com certificado A3;

11.11.5.4. Upload de respostas da integração via ferramenta desktop;

11.11.5.4.1. Ocorre somente se usuário clicar em download do lote;

11.11.6. O usuário deve ter a opção de corrigir os erros em documentos antes de enviar para o SISOBRA;

11.11.7. O usuário deve ter a opção de transmitir o lote mesmo tendo documentos com erros, sendo que neste caso os documentos com erros não devem ser integrados ao SISOBRA;

11.11.7.1. A ação de corrigir os erros não deve gerar um novo lote, ou seja, o sistema deve usar o lote já gerado para enviar ao SISOBRA.

11.11.8. Deve ser possível corrigir e retransmitir XML de documentos que foram gerados mas não transmitidos na primeira tentativa;

11.11.9. Deve ser possível visualizar o resultado de integração com o SISOBRA documento a documento, contendo os seguintes campos para visualização em tela:

11.11.9.1. Tipo do documento;

11.11.9.2. Número do processo;

11.11.9.3. Status do SISOBRA;

11.11.9.3.1. Erro na geração do XML;

11.11.9.3.2. XML gerado;

11.11.9.3.3. Erro na transmissão;

11.11.9.3.4. Transmitido com sucesso;

11.11.9.4. Número do protocolo SISOBRA

11.11.9.4.1. Se resposta SISOBRA identificada apresentar o número do protocolo;

11.11.9.4.2. Se resposta SISOBRA não identificada apresentar texto “Protocolo não identificado”;

11.11.10. A visualização acima deve ser agrupada por mês de geração dos documentos/processos, ou seja, cada documento gerado para integração com o SISOBRA deve ser agrupado dentro do mês de envio ao SISOBRA.

11.11.11. Deve existir o histórico de processamento dos documentos com os seguintes dados:

11.11.11.1. Data de geração;

11.11.11.2. Status/detalhes de geração;

11.11.11.3. Data de transmissão;

11.11.11.4. Status/detalhes de transmissão;

11.11.12. Deve ser possível retransmitir documentos que acusaram erro nas respostas do SISOBRA. Para isso o analista deve corrigir os erros identificados antes de tal ação;

11.11.12.1. Essa ação deve retransmitir apenas os documentos que apresentaram um erro na resposta do SISOBRA.

11.11.12.2. O sistema deve guardar o histórico de cada retransmissão de lotes para o SISOBRA (Verificar histórico de transmissão inicial);

11.11.12.3. A ação de retransmissão só será disponibilizada para documentos que obtiveram erro ou resposta não associada.

11.12. **Integrações do sistema.**

11.12.1. Considerando que o sistema precisará consumir dados de planilhas e outros arquivos de dados, deve ser possível que o sistema importe datasets nos formatos de CSV e JSON, através de interface do software.

11.12.1.1. Os dados de data sets devem ser posteriormente tratados pela equipe da CONTRATADA, para que possam ser consumidos pela interface do sistema.

11.12.2. Deve ser possível que o sistema possa receber dados através de web service.

11.12.2.1. Deve ser possível que a integração consulte os valores mais atuais retornados pelos web services mesmo em processos em trâmite, assegurando a versão atualizada das informações.

11.12.2.2. Deve ser possível que o retorno da requisição do web service seja salvo permanentemente no processo.

11.12.3. Deve ser possível que os dados integrados sejam utilizados para a validação de informações inseridas por solicitantes, ou auxiliem os funcionários durante a análise.

11.13. **Buscas avançadas no sistema.**

11.13.1. O sistema deve possibilitar ainda a busca e filtragem de processos pelas seguintes informações:

11.13.1.1. Processos em trâmite;
11.13.1.2. Processos deferidos;
11.13.1.3. Processos indeferidos;
11.13.1.4. Processos que estejam em posse de cidadãos;
11.13.1.5. Processos que estejam em posse de servidores públicos.

11.13.2. Além da possibilidade de usuários realizarem buscas em suas caixas de entrada, o sistema deve permitir que um usuário gestor possa realizar buscas sobre todos os processos criados, bem como todas as informações inseridas no sistema pelo solicitante, devendo ser possível:

11.13.2.1. Buscar conteúdo de qualquer campo de formulário preenchido pelo solicitante;

11.13.2.2. Buscar conteúdo de documentos inseridos pelo solicitante;

11.13.3. O sistema deve possibilitar que sejam consultados os dados dos usuários cadastrados, através de busca a partir do e-mail ou nome do usuário desejado;

11.13.4. A busca de processo de deverá possibilitar a se buscar estes por no mínimo as seguinte informações:

11.13.4.1. Usuário que criou o processo;
11.13.4.2. Número do processo;
11.13.4.3. Data de protocolo do processo;

11.13.5. As funcionalidades de busca, deverão retornar resultados também em casos de proximidade de informação, ou seja, ao inserir um termo ou informação, deverão ser retornados também todos os resultados semelhantes àquele termo ou informação inserida.

11.13.6. O sistema deverá possuir uma tela em que o usuário gestor possa listar todos os documentos que foram expedidos, com as informações de:

11.13.6.1. Número do processo;

11.13.6.2. Tipo do documento (alvará, certidão, licença e outros escolhidos);

11.13.6.3. Analista responsável pelo deferimento, em caso de deferimento humano;

11.13.6.4. Data do protocolo do processo.

11.14. **Documentos emitidos pelo sistema.**

11.14.1. O sistema precisa possibilitar que processos aprovados ativem um gatilho, em que de forma automática são gerados alvarás ou outros documentos referente ao processo que foi aprovado.

11.14.2. Estes alvarás e outros documentos:

11.14.2.1. Precisam ser emitidos automaticamente e independerem de digitação humana.

11.14.2.2. Precisam ter seus leiautes customizáveis de acordo com os requisitos municipais, com a possibilidade de conterem informações definidas pela CONTRATANTE e inclusive com aspectos estéticos de brasões e outras imagens de caráter oficial.

11.14.2.2.1. O sistema deve possuir uma tela em que os analistas possam customizar os leiautes de alvarás ou documentos que serão emitidos ao fim de um processo.

11.14.2.3. Precisam conterem meios que possibilitem a verificação digital, como por exemplo:

11.14.2.3.1. URL com chave pública;

11.14.2.3.2. Quick response code.

11.14.3. O sistema deve possuir uma página online de consulta de autenticação digital, onde os alvarás e documentos emitidos pelo sistema possam ser verificados.

11.14.3.1. A consulta de documentos, deverá retornar somente dados relativos ao documento questão, não devendo o consultante ter acesso ao processo.

11.14.3.2. A consulta de documentos não deverá exibir dados sensíveis.

11.14.4.O mesmo processo poderá conter diferentes documentos (pré-visualização e documentos oficiais) e deverá conter tarjas indicando a sua validade.

11.14.5.O sistema deverá possibilitar que o analista e o solicitante envolvidos no processo, possam visualizar todo o histórico de informações e movimentações processuais.

11.14.5.1. Por histórico de informações, espera-se a possibilidade de visualizar novas informações adicionadas ao processo e quem as adicionou.

11.14.6.O sistema deverá possibilitar que quando um analista acessar um processo sob sua atribuição, seja exibida uma tela em que poderá realizar as seguintes ações:

11.14.6.1. Visualizar todas as informações inseridas pelo solicitante no protocolo.

11.14.6.2. Analisar o processo, com a inserção de comentários sobre cada campo do protocolo.

11.14.6.3. Aprovar o processo, com a emissão automática de alvará ou outro documento.

11.14.6.4. Reprovar o processo.

11.14.6.5. Alterar o requerente de um processo.

11.14.6.6. Reabrir um processo aprovado ou reprovado.

11.14.6.7. Devolver o processo para o solicitante efetuar correções.

11.14.6.8. Visualizar área restrita do processo.

11.14.7.O sistema deve permitir que os processos possuam uma área restrita.

11.14.7.1. A área restrita somente deve poder ser acessada por analistas.

11.14.7.2. O objetivo da área restrita é permitir a comunicação e inserção de informações de analistas para analistas.

11.14.8.O sistema deve permitir o gerenciamento dos documentos emitidos, de modo que seja possível:

11.14.8.1. Baixar o documento;

11.14.8.2. Atualizar o documento;

11.14.8.3. Suspender o documento;

11.14.8.4. Cassar o documento.

11.14.9.O sistema deve permitir que ao suspender um documento, a sua validade seja removida temporariamente.

11.14.10.O sistema deve permitir que ao cassar um documento, a sua validade seja removida permanentemente, sendo necessária a emissão de um novo documento.

11.14.11.O sistema deve conter mecanismo para atualizar o documento, considerando a necessidade de alteração do requerente.

11.14.12.O sistema deve conter mecanismo para atualizar o status do documento.

11.14.13.O sistema deverá conter mecanismo específico para cancelar um documento, considerando a possibilidade de existir algum documento que foi emitido erroneamente ou que não faz mais parte do processo.

11.14.13.1. O sistema deverá permitir que apenas documentos vigentes sejam cancelados.

11.14.13.2. O sistema deverá conter um campo de preenchimento obrigatório para justificar o cancelamento do documento.

11.14.13.3. Os dados do cancelamento (data/hora, ação, status, usuário e detalhes) devem ser apresentados na tela de detalhes do documento.

11.14.13.3.1. Toda ação de cancelar deverá ser registrada no sistema.

11.14.13.4. Todo documento cancelado deve receber automaticamente uma tarja com a descrição "Cancelado";

11.14.13.5.O sistema deverá permitir que ocorra o download do documento cancelado;

11.14.14. Espera-se que documentos com status de cancelado não sejam apresentados para usuários do perfil "requerente";

11.14.15. Documentos com status de cancelado não devem ficar disponíveis para integração com o SISOBRA.

11.15. **Estatísticas do sistema.**

11.15.1. O sistema deve conter estatísticas compiladas, em que seja possível:

11.15.1.1. Visualizar a última vez que usuários de um setor organizacional acessaram o sistema;

11.15.1.2. Gráfico de pizza com a quantidade de processos em uma competência mensal, ou acumulada, com a quantidade de processos em:

11.15.1.2.1. Trâmite;

11.15.1.2.2. Deferidos;

11.15.1.2.3. Indeferidos.

11.15.1.3. Visualizar a:

11.15.1.3.1. Quantidade de processos protocolados no sistema;

11.15.1.3.2. Quantidade de processos que estão em trâmite;

11.15.1.3.3. Quantidade de processos que estão sob responsabilidade da municipalidade;

11.15.1.3.4. Quantidade de processos que estão sob responsabilidade do requerente.

11.15.1.4. Média de tempo para que um processo sofra a primeira movimentação por parte da municipalidade;

11.15.1.5. Quantidade de processos que cada analista detém sob responsabilidade.

11.15.1.6. Processos que estão a mais tempo sob responsabilidade da municipalidade.

11.15.2. O sistema precisa permitir que sejam gerados relatórios no formato .csv sobre um assunto de processo definido pelo usuário gestor.

11.15.2.1. Deverá ser possível gerar relatório com todos os dados da última versão inserida pelo requerente no formulário do processo, em todos os processos que:

11.15.2.1.1. Foram deferidos em um intervalo de até 30 (trinta) dias definido pelo gestor.

11.15.2.1.2. Foram protocolados em um intervalo de até 30 (trinta) dias definido pelo gestor.

11.15.3. O sistema precisa permitir que sejam gerados relatórios sobre analistas, no formato .pdf, em que sejam compilados:

11.15.3.1. Os processos que o analista analisou em um período, OU;

11.15.3.2. Os processos que passaram sob a responsabilidade do analista em um período, OU;

11.15.3.3. Todos os processos que o analista deferiu em um período.

11.16. **Área interna.**

11.16.1. O sistema deverá conter uma área interna reservada para cada assunto processual, contendo a configuração do que é realizado no processo, considerando as diferentes finalidades.

11.16.2. A Área Interna deverá ser utilizada para emissão de pareceres e fiscalizações nos processos.

11.16.2.1. Deverá estar alheia aos campos de preenchimento por parte do requerente mas ainda assim ligada ao processo.

11.16.3. Espera-se que a área interna possua as seguintes configurações sem a necessidade da utilização de códigos de programação:

11.16.3.1.Título;
11.16.3.2. Input tipo texto;
11.16.3.3. Caixa de seleção;
11.16.3.4. Caixa de listagem;
11.16.3.5. Caixa de listagem suspensa;
11.16.3.6. Botão de opção;
11.16.3.7. Campo de data;
11.16.3.8. Campo numérico;
11.16.3.9. Arquivo (anexo);
11.16.3.10. Imagem;
11.16.3.11. Configuração de campos com preenchimento obrigatório.

11.16.4. O sistema deverá conter funcionalidade para tornar obrigatório o preenchimento de campos de formulário por parte de analista, garantindo maior eficácia na etapa de fiscalização.

11.16.5. O sistema deverá conter uma tela específica onde seja possível realizar o gerenciamento de prazos e condicionantes dos documentos.

11.16.5.1. Entende-se como documento todo documento oficial gerado por algum processo e que tenha prazo de validade.

11.16.5.2. Entende-se como condicionante, uma condição específica para que o documento não seja suspenso ou cancelado.

11.16.5.3. A tela deverá exibir as seguintes informações:

11.16.5.3.1. Número total de documentos;
11.16.5.3.2. Nº do documento;
11.16.5.3.3. Tipo de documento;
11.16.5.3.4. Processo Associado;

11.16.5.3.5. Emissor;
11.16.5.3.6. Data de Criação;
11.16.5.3.7. Data de Validade;
11.16.5.3.8. Responsável;
11.16.5.3.9. Situação, se:
11.16.5.3.9.1. Vigente;
11.16.5.3.9.2. Vencido;
11.16.5.3.9.3. Cancelado;
11.16.5.3.9.4. Suspenso.
11.16.5.4. Disponibilizar escolha de ações para serem aplicadas de acordo com o registro selecionado:
11.16.5.4.1. Disponibilizar um Histórico de registro.
11.16.5.5. O usuário poderá selecionar quando uma condicionante foi atendida ou não foi atendida.
11.16.5.5.1. Se atendida;
11.16.5.5.2. Se não atendida,
11.16.5.6. Usuário poderá inserir uma descrição quando realizar uma ação em um registro, sendo esse campo obrigatório;
11.16.5.7. Disponibilizar opção de reverter ação escolhida anteriormente pelo usuário:
11.16.5.7.1. Essa ação deverá fazer com que o registro volte para o status controlado pelo vencimento.
11.16.5.8. Toda ação realizada deverá ser salvo em um histórico e ou detalhe do registro, contendo:
11.16.5.8.1. Data e hora;
11.16.5.8.2. Nome do usuário;
11.16.5.8.3. Ação realizada (ex: marcou atendida, desmarcou atendida, reverteu status)
11.16.5.8.4. Descrição.

11.17. **Procedimentos de Licenciamentos de Obras:**
11.17.1. O sistema da contratada, deverá ser capaz de processar no mínimo os seguintes Licenciamentos/Solicitações:
11.17.1.1. Consulta de Viabilidade Técnica;
11.17.1.2. Emissão de Alvará de Construção;
11.17.1.3. Emissão de Habite-se;
11.17.1.4. Emissão de Alvará de Demolição;
11.17.1.5. Busca por Projetos já Aprovados;
11.17.1.6. Aprovação de Projeto de Acessibilidade;
11.17.1.7. Aprovação de Parcelamento do Solo;
11.17.1.8. Loteamento;
11.17.1.9. Desmembramento;
11.17.1.10. Remembramento.

12. Prova de Conceito (DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA).

12.1. Buscando garantir a conformidade do sistema ofertado com a descrição técnica esperada, se faz necessária a realização de **Prova de Conceito**, visando avaliar o sistema ofertado evitando que o sistema ofertado não atenda as necessidades da CONTRATANTE.

12.2. No procedimento de prova de conceito, todas as ações deverão ser devidamente executadas em tempo real, não sendo aceita nenhum tipo de menção, ou apresentação em slide, sem que seja a real demonstração da funcionalidade prevista, sendo vedado ainda:

12.2.1.Utilização de processos que não estejam relacionados com o objeto licitado e/ou que não possuam relação com os fluxos apontados no **item 10.17.**

12.2.2.Ressalta-se que promessas de atendimento e/ou menções de ser possível desenvolver não serão aceitas, a apresentação deverá ser realizada com o sistema em pleno funcionamento, de acordo com as especificações neste documento.

12.2.3.O ambiente de demonstração da licitante, deverá estar limpo de processos e dados de usuários.

12.2.4.Somente um usuário administrador (com todas as permissões) deverá estar habilitado.

12.2.5.Este usuário administrador será responsável por realizar a configuração de permissões dos demais usuários durante a prova de conceito.

12.2.6.Configurações que conforme os requisitos, sejam passíveis de configuração pelo sistema, deverão ser demonstradas.

12.2.7.A configuração do processo deverá ser realizada do zero para visualização das funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

12.2.8.A apresentação das funcionalidades do sistema bem como seus subitens deverão ser demonstradas sequencialmente, sendo que ao final de cada operação, a proponente deverá gerar uma imagem da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital para posterior impressão), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.

12.2.8.1. A licitante deverá tirar *printscreen* de cada funcionalidade apresentada, para validação da apresentação, sendo estes disponibilizados à administração ao fim da apresentação.

12.2.9. Todos os itens deverão ser apresentados, ainda que repetidamente em alguma parte do fluxo, a fim de comprovação de atendimento.

12.2.10. Não será permitida qualquer conexão local ou off-line.

12.3. A empresa apresentante poderá ser representada por até duas pessoas nesta apresentação, munidos de procuração para tal representação.

12.4. **O procedimento de prova de conceito deverá ser realizado na sede deste órgão, sendo utilizado computador e rede de internet fornecidos pela prefeitura de Xaxim.**

12.5. Para esta avaliação, será designada uma comissão de avaliação, formada pela contratada, sendo que esta deverá emitir um relatório informando o atendimento ou não de cada item.

12.5.1. A apresentação da prova de conceito, caberá apenas a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances, através de sessão pública.

12.5.2. **Para aprovação deverá ser avaliado se a empresa apresentante cumpriu todas as funcionalidades em itens e subitens que estão previstos no item nº 10. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA:**

12.5.2.1. Tal exigência se faz necessária, tendo em vista que todos os itens previstos no presente termo são essenciais para o funcionamento correto do sistema pretendido.

12.5.2.2. Em caso de desclassificação da empresa apresentante, será então convocada a empresa com a segunda proposta mais vantajosa, sendo repassada para apresentação da Prova de Conceito, e assim sucessivamente.

12.5.3. As empresas concorrentes poderão participar da sessão de Prova de Conceito, e realizar questionamentos, que somente serão aceitos por escrito e ao fim da apresentação, sendo designado prazo para resposta da empresa apresentante.

12.5.4. Sobre os prazos dentro da prova de conceito, temos:

12.5.4.1. Realização da sessão pública:

12.5.4.1.1. **03 (três) dias úteis após a sessão de lances.**

12.5.4.2. Emissão do relatório conclusivo:

12.5.4.2.1. **07 (sete) dias úteis após a sessão da Prova de Conceito.**

CLAUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A fiscalização e o acompanhamento da prestação de serviço serão realizados pelo servidor Ailton Mocelin – Matrícula 9971.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

7.1 A CONTRANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7.2. A CONTRANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados.

7.3. As partes de obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis ou não de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº

13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

7.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

7.5. O município de Xaxim não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

7.6. A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao município de Xaxim, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

7.7. O município de Xaxim não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da lei nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

7.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

7.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do município de Xaxim, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

7.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

7.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

7.10.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

7.10.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

7.10.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Processo Licitatório nº 0067/2023
Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 0033/2023

8.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Xaxim/SC, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato

8.2 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/06 e 147/14, e, se for o caso, conforme disposições do Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Xaxim (SC), __ de _____ de 2023.

Edilson Antonio Folle
Prefeito Municipal

Empresa
Compromissário

Fabio José Dal Magro
Sub-Procurador Municipal

xxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal do Contrato

Testemunhas

Testemunhas