



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo Nº 08/2024 – Dispensa Eletrônica

Lei 14.133/2021

Torna-se público que o **SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV**, realizará **Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço global**, na hipótese do artigo 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas demais normas aplicáveis e pelas condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Valor total estimado da contratação: R\$ 34.250,00 (trinta e quatro mil e duzentos e cinquenta reais)

Data fim de recebimento das propostas: 26/09/2024 às 16:00h

e-mail: compras.seprev@terra.com.br

Critério de Julgamento: menor preço global

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna, externa, com gestão eletrônica de processos, documentos e central de atendimento, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual.

1.1.1. Anexo I – Termo de Referência

1.1.2. Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

1.1.3. Anexo III – Documentos que devem acompanhar a nota fiscal

1.1.4. Anexo IV – Prova de Conceito

1.1.5. Anexo V – Modelo de Proposta

1.1.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital

1.1.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

1.1.8. Anexo VIII – Modelo De Declaração de Cumprimento das Exigências de Reserva de Cargos

1.2. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens, objeto deste documento, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, classificam-se os referidos itens como “bens comuns”.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma “**Sem Disputa**”, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema Compras BR, disponível no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>.
- 2.2. O procedimento será divulgado no Sítio Eletrônico do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV (<https://seprevfrancodarocha.sp.gov.br>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço.
- 3.2. A presente Dispensa Eletrônica será realizada na forma “**Sem disputa**”.
- 3.3. Os interessados poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento da Plataforma.
- 3.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Aviso, prevalecerão as últimas.
- 3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.7. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o

compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1.** Encerrada a fase de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2.** No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 4.3.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
- 4.4.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 4.5.** Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessário.
- 4.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.7.1.** Contiver vícios insanáveis.
 - 4.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso.
 - 4.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 4.7.4.** Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
 - 4.7.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso, desde que insanável.
- 4.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.9.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa e os fornecedores serão informados, por e-mail, a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado

o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

5.1.2. Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

5.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de

5.3. condição de participação.

5.4. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

5.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.4.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

5.4.4. Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do fornecedor, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto deste fornecedor.

5.4.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos mobiliários, compatível com o objeto contratual.

5.4.6. Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

- 5.4.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- 5.4.8.** Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, menores de dezoito anos submetidos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II.
- 5.4.9.** Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital.
- 5.4.10.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 5.4.11.** Declaração de Cumprimento das Exigências de Reserva de Cargos.
- 5.5.** Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.
- 5.6.** Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) dias, inclusive, anteriores à data do envio da proposta.
- 5.7.** A administração realizará a verificação de autenticidade da documentação enviada. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação.
- 5.8.** Ainda que haja alguma restrição, a documentação referente à habilitação fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser enviada via sistema.
- 5.8.1.** Na hipótese de ocorrer como no item acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularizar a referida documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de decadência do direito à contratação.
- 5.9.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.10.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- 5.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

de Contratação Direta.

- 5.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
- 5.14. A Prova de Conceito (POC), visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência.
- 5.15. A demonstração será feita em equipamento próprio da licitante.
- 5.16. A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá realizar e concluir apresentação da POC dentro do horário comercial, qual seja: das 9h00min às 16h00min, em até 05 (cinco) dias úteis, seja ela de forma *in loco* ou remota.
- 5.17. A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pelo Departamento que utilizará o módulo.
- 5.18. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos, a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.
- 5.19. A fim de demonstrar os principais recursos exigidos para o atendimento das necessidades da Contratante deverão ser simuladas as funcionalidades dos módulos detalhados no ANEXO IV (Prova de Conceito), bem como a integração entre eles.
- 5.20. A prova de conceito ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE de forma *in loco* ou remota, sendo a forma, data e local de realização da POC e da retomada da sessão, informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio eletrônico da Contratante.
- 5.21. Decorrida a fase da habilitação e declarada a vencedora provisoriamente, esta será convocada pela Comissão de Licitação, para a realização da “Prova de Conceito” no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a sessão.
- 5.22. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO.
- 5.23. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante correspondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.
- 5.24. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante.
- 5.25. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.
- 5.26. Cabe a CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da prova de

conceito.

- 5.27.** Decorrida a Prova de Conceito, os servidores emitirão relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado em até 5 (cinco) dias úteis.
- 5.28.** O sistema apresentado pelo Licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:
- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
 - b) Atendimento inferior a 100% das funcionalidades dos módulos avaliados durante a Prova;
 - c) Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra reprovada ou não a entregar no prazo estabelecido.
- 5.29.** A divulgação do resultado da prova de conceito será informada por e-mail e publicada no sítio da Autarquia.
- 5.30.** Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pelos setor solicitante desta Autarquia, a licitante será desclassificada, desta forma será convocada a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço, para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto através da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.

6. DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação e, homologado o procedimento de contratação, será emitida Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- 6.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar/retirar a Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.2.1.** O prazo estipulado acima poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 6.2.2.** Será facultado à Administração, quando o convocado não aceitar/retirar a Autorização de Fornecimento ou o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para a aceitação da Autorização de Fornecimento nas condições propostas pela empresa vencedora.
- 6.3.** Fica o vencedor cientificado que todas as comunicações com o **SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV** acontecerão por meio do e-mail compras.seprev@terra.com.br.
- 6.4.** As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, deverão ser mantidas pelo fornecedor durante todo o período de fornecimento.

6.5. Em caso de a Administração utilizar a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente que substitua o contrato:

6.5.1. O Aceite da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou de instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.5.1.1. A referida Nota/Autorização está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida às disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.1.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

6.5.1.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado.

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato.

7.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

- 7.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 7.2.1.** Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 7.2.2.** Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações previstas no item 7.1. e seus subitens.
- 7.2.3.** Impedimento de contratar e licitar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo sancionador, nos termos do § 4º do Artigo 156 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 7.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do § 5º do Artigo 156 da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 7.3.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV (art. 156, §9º).
- 7.4.** Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 7.5.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157).
- 7.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 7.7.** A aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.3 e 7.2.4 realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 7.8.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 7.8.2.** As peculiaridades do caso concreto.
- 7.8.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 7.8.4.** Os danos que dela provierem para o Contratante.
- 7.8.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

- 7.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 7.10.** A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Aviso de Contratação e seus anexos ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 7.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).
- 7.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 8.1.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), o **SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV** poderá:
- 8.1.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data.
- 8.1.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 8.1.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2.** As providências dos subitens 8.1.2 e 8.1.3 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.
- 8.5.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF,

inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

- 8.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 8.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.8.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.9.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.10.** Fica assegurada a possibilidade de retenção, no momento do pagamento, de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, c/c com o Decreto Municipal nº 3.394, de 23 de agosto de 2023, salvo exceções previstas em lei.

Franco da Rocha, 23 de setembro de 2024.

ELIAS ALVES
Presidente Executivo

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo Nº 08/2024 – Dispensa Eletrônica
Lei 14.133/2021

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. DO OBJETO

- a) Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna, externa, com gestão eletrônica de processos, documentos e central de atendimento, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual.
- b) Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens, objeto deste documento, podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, classificam-se os referidos itens como “bens comuns”.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A contratação pretendida visa atender a necessidade de ferramenta informatizada para gestão de documentos, processos e comunicações do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, buscando padronizar a comunicação, reduzir os gastos públicos, oferecer maior transparência nos atos, registrar informações de atendimento aos contribuintes, aumentar a eficiência na prestação dos serviços ao público, reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na entidade, e disponibilizar serviços em formato online que hoje são realizados presencialmente.

Destaca-se os seguintes objetivos específicos:

- a) Otimizar os fluxos de processos administrativos
- b) Minimizar e/ou eliminar o uso de papel na tramitação dos documentos e processos administrativos.
- c) Reduzir custos com logística nos traslados de documentos e processos físicos
- d) Prover mecanismos de controle de produtividade, melhorando o nível de serviço aos segurados
- e) Permitir que os gestores monitorem o andamento dos processos, bem como os prazos e a execução de cada tarefa vinculada aos processos
- f) Facilitar o armazenamento e o acesso dos documentos produzidos no SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, que serão produzidos de forma digital na plataforma ora contratada, o que reduzirá a necessidade de arquivo físico.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – DO MODELO DE EXECUÇÃO

3.1 – A plataforma deverá fornecer a todos os colaboradores do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV uma forma de gerenciar suas atividades diárias, tendo controle de prazos de resolução e sequência dos serviços. Deverá oferecer uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização, permitindo agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.

3.1.1 - A plataforma deverá proporcionar a digitalização de documentos e processos internos e externos, utilizando de assinaturas digitais, geração de códigos de autenticidade ou QRCode e mecanismo de segurança para autenticar usuários, assinar e validar documentos digitais.

3.2 – A plataforma deverá garantir a confidencialidade dos documentos, possuindo recursos de segurança na autenticação dos usuários, mantendo sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, permitindo a criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou visualizaram certas informações.

3.3 – A plataforma deverá utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da entidade. Possibilitará criar um organograma oficial e lista de contatos atualizada, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.

3.4 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E HOSPEDAGEM

3.4.1 – A plataforma deverá ser totalmente do tipo Web, sem necessidade de instalação de componentes adicionais, devendo ser executada no navegadores/browsers tradicionais das plataformas Android, Windows e IOs.

3.4.2 – A plataforma deverá funcionar em computadores do tipo desktop e dispositivos móveis (smartphone, tablets e outros).

3.4.3 – A troca de dados entre o usuário e o servidor deverá ser criptografada.

3.4.4 – A plataforma deverá possuir um sistema de notificação por mensagens de e-mail.

3.4.5 – A plataforma deverá possuir um mecanismo de bloqueio contra spam e acesso de robôs.

3.4.6 – A plataforma deverá ser hospedada em um ambiente cloud (nuvem), não sendo necessário nenhum investimento por parte do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV em infraestrutura, certificados, servidores, cabeamentos, sistemas operacionais e softwares. A CONTRATADA deverá entregar a solução apta para utilização e em funcionamento adequado e satisfatório, em conformidade com os requisitos previstos neste documento. Não deverá existir limite de armazenamento e de geração de dados e documentos na plataforma.

3.4.7 – A plataforma deverá ser hospedada em um data center com certificação de segurança e situado em território nacional.

3.5 – ACESSO À PLATAFORMA

3.5.1 – Para acesso à plataforma deverá ser utilizada uma senha pessoal e intransferível cadastrada pelo administrador da plataforma ou por usuário por ele autorizado.

3.5.2 – A plataforma deverá permitir que o público externo (usuário externo) se cadastre na plataforma.

3.5.3 – A plataforma deverá disponibilizar uma função de recuperação de senha. As instruções para obter nova senha deverão ser enviadas para o e-mail cadastrado do usuário. Esta opção deverá ser disponibilizada tanto para o usuário interno como o externo.

3.5.4 – Quantidade de usuários:

a) Usuários interno e externos ilimitados

b) Usuários de acesso externo.

Exemplo de usuários externos: segurados e beneficiários que necessitarão solicitar serviços pela plataforma, fornecedores de serviços e produtos, cidadãos que peticionam requerimentos referente a questões previdenciárias no âmbito de RPPS municipal: Deverá ser fornecido o número ilimitado de licenças de usuário externo por não ser possível prever a quantidade de usuários que acessarão o sistema de modo simultâneo, garantindo assim o princípio de disponibilidade do sistema.

3.6 – ACESSO DE COLABORADORES (ACESSO INTERNO)

3.6.1 – O administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades e permissão para cadastrar setores e usuários da organização.

3.6.2 – O acesso interno à plataforma deverá ser por usuários autorizados da organização, mediante cadastro.

3.6.3 – A plataforma deverá possuir um cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta (plataforma integrada).

3.6.4 – A plataforma deverá permitir a customização de setores para acessar módulos, restringir atos de abertura de documento ou movimentação.

3.6.5 – A plataforma deverá registrar a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e permitindo o rastreamento de informações.

3.6.6 – A plataforma deverá permitir o cadastro de usuário com informações pessoais, como: nome, CPF, sexo, data de nascimento, senha e foto.

3.6.7 – A plataforma deverá permitir que os usuários habilitados possam editar seus dados.

3.6.8 – A plataforma deverá possibilitar ao usuário informar que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, outros tipos de licenças e por outros motivos.

3.6.9 – A plataforma deverá possibilitar, ao usuário, configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para receber e-mails de notificação.

3.6.10 – A plataforma deverá possibilitar ao usuário desativar as notificações por e-mail.

3.6.11 – O sistema deverá permitir dar andamento aos tramites de documentos através das notificações enviadas por e-mail, seja de forma automática ou clicando em links no conteúdo da mensagem.

3.6.12 – A plataforma deverá possibilitar ao administrador alterar o setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele terá acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).

3.6.13 – A plataforma deverá possibilitar ao administrador customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.

3.6.14 – A plataforma não deverá permitir excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro.

3.6.15 – A plataforma deverá trabalhar com níveis de acesso, possibilitando a divisão de permissões por usuários da seguinte forma:

a) Master: Poderá acessar e interagir em todos os documentos/setores do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV.

b) Administrador: Acessar somente documentos do seu setor, porém poderá gerenciar (cadastrar/modificar) usuários, setores e estatísticas de toda a organização;

c) Usuário: Poderá movimentar documentos dos setores atribuídos. O usuário interno deverá informar ao administrador um e-mail de sua preferência, e qual(is) setor(es) trabalha atualmente, para garantir seu acesso à plataforma.

3.6.16 – A plataforma deverá possibilitar aos usuários visualizarem anexos.

3.6.17 – Administrador(es) e usuário(s) terão acesso à eficácia e eficiência do setor, bem como a relatórios de emissões por tipo de documento, data, setor ou assunto.

3.7 – ACESSO EXTERNO

3.7.1 – A parte externa da plataforma poderá ser acessada por contatos externos do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV.

3.7.2 – A plataforma deverá possibilitar o login no sistema por e-mail e senha.

3.7.3 – A plataforma deverá possibilitar o login no sistema com certificado digital e também através do login único do cidadão fornecido pelo governo federal (gov.br).

3.7.4 – A plataforma deverá possibilitar o cadastro de contatos/pessoas externas que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao sistema (parte externa) ou por meio de integração de e-mail.

3.7.5 – A plataforma deverá possibilitar que usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, registrem requerimentos disponibilizados ao público externo, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.

3.7.6 – As pessoas externas à entidade (fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas) poderão se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais. Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para:

- a) Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento;
- b) Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;
- c) Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;
- d) Anexo de novos arquivos;

3.7.7 – A plataforma deverá possibilitar a criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa deve receber, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro. A senha, neste caso, deverá ser gerada automaticamente.

3.7.8 – A plataforma deverá possibilitar aos usuários externos visualizarem os anexos.

3.7.9 – A plataforma deverá possibilitar a abertura de atendimentos e outras demandas como suporte a inclusão de anexos obrigatórios, tornando obrigatório que o requerente envie os documentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos.

3.8 – ESTRUTURAÇÃO DA PLATAFORMA

A plataforma deverá ter as seguintes características:

3.8.1 – Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores.

3.8.2 – Os usuários internos da plataforma serão vinculados a um setor principal. Caso o usuário tenha a necessidade de ter acesso a demandas de outros setores, a plataforma deve permitir que seja configurado o acesso do usuário a mais de um setor.

3.8.3 – As demandas na plataforma deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Na plataforma tem como demanda resolvida apenas quando todos os envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.

3.8.4 – Todo documento poderá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente será permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

3.8.5 – Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e ficarão disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Essa funcionalidade terá por objetivo dar mais transparência no trabalho que está sendo realizado pelos envolvidos.

3.8.6 – A plataforma deverá ter uma caixa de entrada geral de documentos da organização, ela deverá ser dividida por setor. A caixa de entrada deverá ser organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos. Exemplo: em aberto, caixa de saída, favoritos e arquivados;

3.8.7 – Os documentos da organização deverão estar presentes na caixa dos setores, de acordo com permissões definidas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles nas suas pendências individuais além das pendências do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual;

3.8.8 – Os documentos sempre estarão associados à setores, e os usuários terão a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio.

3.8.9 – Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele deverá continuar no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.

3.8.10 - Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

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

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

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

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

3.8.15 - Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

3.8.16 - Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021.

3.8.17 - E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe,

aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.

3.8.18 - Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.

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

3.9 - MÓDULOS DA PLATAFORMA

3.9.1 – A plataforma deverá ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da organização, os módulos poderão ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados.

3.9.2 – Os módulos poderão ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados.

3.9.3 – A plataforma deverá possibilitar a parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos;

3.9.4 – Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code ou código e mediante identificação do usuário. O usuário não deve conseguir rastrear documentos no qual ele não tenha acesso.

3.9.5 – A plataforma deverá possibilitar trabalhar com indicadores (números) que mostre a quantidade de documentos presente no módulo.

3.10 – ORGANOGRAMA DA INSTITUIÇÃO

3.10.1 – Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV;

3.10.2 - Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que pode-se cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV;

3.10.3 - Possibilitar a visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;

3.10.4 - Identificação visual dos usuários que estão online no momento;

3.10.5 - Possibilitar a efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;

3.10.6 - Possibilitar a visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, através de botão de expansão;

3.10.7 - Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;

3.10.8 - Possibilitar a incorporação do organograma no site da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV;

3.10.9 - Possibilitar a desativação de setor vinculado à estrutura da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV na plataforma;

3.10.10 - Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;

3.10.11 - Possibilitar a reativação de setor vinculado à estrutura da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV na plataforma, anteriormente desativados;

3.11 – CONTROLE DE ATIVIDADES - PRAZOS

3.11.1 – Possibilitar a criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;

3.11.2 - Possibilitar a definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;

3.11.3 - Possibilitar a exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;

3.11.4 - Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;

3.11.5 - Possibilitar a exibição de coluna específica na listagem de documentos;

3.11.6 - Possibilitar a marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

3.11.7 - Possibilitar a edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

3.11.8 - Possibilitar a exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

3.11.9 - Possibilitar a configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

3.11.10 - Possibilitar a configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, o que repercutirá diretamente no

cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

3.11.11 - Possibilitar a configuração do horário de funcionamento da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

3.12 – POSIÇÃO DOS DOCUMENTOS E IDENTIFICAÇÃO

3.12.1 – Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;

3.12.2 - Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;

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

3.12.4 - Possibilitar a consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;

3.12.5 - Possibilitar a consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;

3.12.6 - Ter a vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;

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

3.13 – PÁGINA GESTÃO DE USUÁRIO/SERVIÇOS DO ÓRGÃO

3.13.1 – A plataforma deverá possibilitar ao administrador verificar os dados (nome, e-mail e setor) dos usuários da plataforma e a quantidade de usuários que existe na plataforma.

3.13.2 – A plataforma deverá possibilitar ao administrador verificar todos os serviços/funcionalidades/módulos contratados.

3.14 – GERENCIAMENTO DE CONTATOS DA PLATAFORMA

3.14.1 – A plataforma deverá possibilitar o gerenciamento de contatos internamente na plataforma;

3.14.2 - Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais

como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;

3.14.3 - Possibilitar a SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV de regras de preenchimento de dados, por perfil de contato externo, viabilizando a escolha quanto ao acionamento e à obrigatoriedade dos campos de cadastro de contatos externos na plataforma;

3.14.4 - Possibilitar a definição de obrigatoriedade de preenchimento de, no mínimo, um dado entre os de e-mail, CPF, CNPJ e número de celular, viabilizando a unicidade das informações disponibilizadas nos cadastros realizados pelos contatos externos;

3.14.5 - Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, de até dez campos complementares para o preenchimento de dados pelos contatos externos, viabilizando à SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV a personalização das informações constantes em seus registros;

3.14.6 - Possibilitar a configuração do nome do campo complementar e sua respectiva explicação, viabilizando à SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV o acesso aos dados que melhor se adequem às suas necessidades;

3.14.7 - Possibilitar a configuração do formato pretendido para disponibilização da informação requerida através do campo complementar, viabilizando à SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV a escolha do melhor meio para acesso às informações pretendidas;

3.14.8 - Possibilitar a configuração dos locais nos quais a informação deverá ser requerida através de campo complementar, viabilizando a escolha do melhor meio para colher as informações pretendidas, se no cadastro realizado internamente, se no cadastro realizado diretamente pelo contato externo ou se através de ambos;

3.14.9 - Possibilitar a configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;

3.14.10 - Contatos podem ser associados, de modo a permitir que outorgados tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome de outorgantes (procuração eletrônica);

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

3.14.12 - Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;

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

3.14.13 - Possibilitar a criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

3.15 – DEMANDAS DO SETOR/USUÁRIO

3.15.1 – Os documentos emitidos deverão ser direcionados a um setor em questão, existindo ou não um usuário vinculado.

3.15.2 – Um usuário poderá participar ou deixar de participar de um documento individualmente, com

isso a demanda não mais deverá aparecer nas pendências individuais.

3.16 – CENTRAL DE SERVIÇOS/ATENDIMENTO

3.16.1 – A plataforma deverá disponibilizar uma central de atendimento do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV que possibilitará que os contatos externos/usuários possam atualizar seus dados, realizar requisições e acompanhar o progresso da requisição até a sua finalização. Após o usuário estar inserido na central de atendimento, deverá ter acesso a sua caixa de entrada. Nessa caixa ele visualizará os documentos que ele é requerente ou destinatário.

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

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

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

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

3.16.6 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Administração Pública na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

3.16.7 - A plataforma deverá possibilitar a protocolização, por meio do acesso externo da Central de atendimento, de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV através da plataforma;

3.16.8 - A plataforma deverá possibilitar ao usuário externo, registrar protocolo eletrônico, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivamente presencial da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV;

3.16.9 - A plataforma deverá possibilitar ao usuário externo registrar manifestação na ouvidoria digital, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento;

3.16.10 - Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos, através

do acesso externo da Central de Atendimento;

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

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

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

3.16.14 - A plataforma deverá possibilitar a subscrição, em conjunto, de um documento, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;

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

3.16.16 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas através da plataforma, por meio da inserção da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;

3.16.17 - A plataforma deverá possibilitar o acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login.

3.16.18 – A plataforma deverá possibilitar fazer pesquisa por número de identificação do documento.

3.17 – RASTREABILIDADE

3.17.1 Os documentos gerados na plataforma devem possuir tecnologia que facilite a rastreabilidade (QR-Code ou Código). Deverá também possibilitar verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

3.18 – NOTIFICAÇÃO NA PLATAFORMA

3.18.1 – Para cada módulo, deverá ser possível escolher quais ações geram notificações para os envolvidos.

3.18.2 – Operações que são geradas por e-mail:

- a) Abertura de novo documento.
- b) O órgão ao atualizar o documento, uma nova notificação deve ser enviada;
- c) Atualização no documento por parte do usuário/contato externo;
- d) Quando o documento estiver sido resolvido por todos os envolvidos;
- e) Quando o documento for reaberto depois que ela já foi resolvida;

3.18.3 – No processo de notificação deverá ser possível visualizar todo processo realizado no atendimento/documento. Exemplo: quem leu, foi encaminhada para algum setor, foi resolvido ou reaberto.

3.18.4 – A plataforma deverá trabalhar com uma função que permita informar para o usuário interno que a notificação (enviada por e-mail) foi entregue, aberta.

3.19 – ANEXOS

3.19.1 – Os anexos enviados não deverão ser acessíveis publicamente, somente poderão ser acessados através de link seguro gerado dinamicamente pela plataforma.

3.19.2 – A plataforma deverá possibilitar exibir o tamanho do anexo na plataforma.

3.19.3 – A plataforma deverá utilizar de uma funcionalidade que permita indicar que os arquivos foram anexados.

3.20 – PERSONALIZAÇÃO INTERFACE

3.20.1 – A plataforma deverá possibilitar inserir o logo do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, bem como customizar o e-mail de boas-vindas para cadastros externos (central de atendimento/central de serviços).

3.20.2 – A plataforma deverá possibilitar informar o endereço/locais de prestação de serviços do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV.

3.21 – AUDITORIA DE ACESSO

3.21.1 – A plataforma deverá permitir que usuários administradores possam auditar a plataforma, analisando os logs de acesso e eventos e, com isso podendo verificar as informações que foram inseridas/alteradas.

3.22 – ENVIO DE CÓPIA DE DOCUMENTO E RESPONSABILIDADES

3.22.1 – A plataforma deverá permitir atribuir responsabilidades ao enviar ou tramitar um documento. A responsabilidade poderá ser atribuída a própria pessoa que envia ou tramita o documento ou a outro usuário.

3.22.2 – A plataforma deverá permitir enviar um documento a mais de um usuário ao mesmo tempo.

3.23 – ASSUNTOS

3.23.1 A plataforma deverá permitir cadastrar, editar ou desativar assuntos (categorizações de tipos de documentos), bem como, organizar os assuntos hierarquicamente e possibilitar o redirecionamento automático de um assunto para um setor.

3.23.2 – A plataforma deverá possibilitar visualizar relatórios dos documentos que foram abertos.

3.23.3 – A plataforma deverá possibilitar utilizar campos adicionais no momento da criação do documento. Exemplo: campos tipo texto, múltipla escolha, seleção em lista.

3.23.4 – A plataforma deverá possibilitar trabalhar com anexos obrigatórios e opcionais para um determinado assunto. No caso de anexo obrigatório, o usuário terá que enviar o(s) documento(s) necessário(s), tendo a plataforma que especificar os tipos de anexos opcionais e obrigatórios a um determinado assunto.

3.24 – BUSCA NA PLATAFORMA

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

3.24.2 - Possibilitar a busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, em aderência ao 3.24.3 - Requisito nº 4.2.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas”, incluindo identificador, título, assunto, datas, interessado, autor/redator/originador;

3.24.4 - Possibilitar a busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como “em aberto”, “parcialmente arquivado”, “em aberto e parcialmente arquivado” e “arquivado”, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca”;

3.24.5 - Possibilitar a realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;

3.24.6 - Possibilitar a realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);

3.24.7 - Possibilitar a realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas (“”);

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

3.24.9 - Possibilitar a busca dos documentos através de seleção de um ou mais marcadores atribuídos ao documento, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca”;

3.25 – ASSINATURA DE DOCUMENTOS – OUTROS USUÁRIOS CONTRASSENHA

3.25.1 – A plataforma deverá permitir o uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado;

3.25.2 - Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;

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

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

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

3.26 – CATEGORIZAÇÃO DE DOCUMENTOS/ORGANIZAÇÃO

3.26.1 – A plataforma deverá possibilitar que os setores do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV tenham uma organização própria dos documentos, permitindo que os usuários possam categorizar, organizar, guardar e encontrar os documentos com facilidade.

3.26.2 – A plataforma deverá possibilitar que somente determinados usuários tenham acesso a determinadas pastas. A categorização dos documentos deverá aparecer somente para os usuários do setor no qual o documento foi categorizado.

3.26.3 – A plataforma deverá possibilitar a busca e filtragem de todos os tipos de documentos disponíveis categorizados.

3.26.4 – A plataforma deverá permitir organizar a categorização dos documentos de forma hierárquica.

3.27 – SISTEMA DE VÍNCULO DE USUÁRIOS/CONTATOS/DOCUMENTOS

3.27.1 – A plataforma deverá possibilitar que em qualquer documento/processo, seja possível mencionar/vincular (criação de link para acessar ao recurso) outro usuário no sistema.

3.27.2 – A plataforma deverá possibilitar mencionar um usuário/contato externo (criação de link para acessar ao recurso).

3.27.3 A plataforma deverá possibilitar mencionar um documento (criação de link para acessar ao recurso)

3.27.4 – A plataforma deverá trabalhar de forma que cada documento mencionado será referenciado no documento de origem.

3.28 – SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO E MARCADORES

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

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

3.28.3 - Possibilitar a configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra, do fundo e da utilização de emojis, propiciando visualmente a localização de documentos;

3.28.4 - Possibilitar a classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;

3.28.5 - As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;

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

3.28.6 - Possibilitar a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;

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

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

3.29 – SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL NO PADRÃO ICP-BRASIL

3.29.1 – A plataforma deverá estar em conformidade com as normas da ICP- Brasil para documentos assinados. Entre elas as: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC- ICP15-03.

3.29.2 – A plataforma deverá possuir suporte para formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF) e possuir suporte para representação visual em assinaturas no formato PAdES.

3.29.3 – Não deverá ser necessário a instalação de certificados de terceiros para a execução de assinaturas digitais através do uso do browser.

3.29.4 – A plataforma deverá permitir a assinatura em lote.

3.29.5 – A plataforma deverá possibilitar a assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica

da ICP-Brasil.

3.29.6 – A plataforma deverá possibilitar anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Nesse caso, o usuário deverá ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido.

3.29.7 – A plataforma deverá possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais.

3.29.8 – A plataforma deverá possibilitar comprovar a validade do certificado digital emitido. Para isto deverá disponibilizar a verificação da assinatura, gerando uma lista de todos os assinantes, documento oficial - CPF e CNPJ, incluindo toda a cadeia de certificação.

3.29.9 – Permitir a geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CAdES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento.

3.29.10 – A plataforma deverá permitir a geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital (seguindo as normativas da ICP-BRASIL), nos formatos CAdES. A plataforma deverá acompanhar as atualizações, normativas, políticas de segurança da informação e legislações de assinatura digital e certificado digital da ICP-BRASIL e do Governo Brasileiro.

3.29.11 – A plataforma deverá permitir a realização da assinatura digital sem solicitar a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada.

3.29.12 – A plataforma deverá disponibilizar a geração de assinatura simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature.

3.29.13 – A plataforma deverá possibilitar no momento da geração da assinatura digital, a verificação da validade do certificado digital do signatário e sua respectiva cadeia de certificação.

3.29.14 – Possuir funcionalidade de emissão de carimbos do tempo (data/hora), possibilitando utilizar a evidência segura de tempo nos trâmites processuais e documentos eletrônicos tramitados nos sistemas já existentes.

3.29.15 – Possuir a validação do carimbo do tempo (Integridade da assinatura do carimbo, e validade do certificado que assinou o carimbo).

3.29.16 – A plataforma deverá ser compatível com dispositivos criptográficos, como tokens e smartcards, para certificados do tipo A3 e com repositórios (keystore) para certificados do tipo A1.

3.29.17 – A plataforma deverá disponibilizar uma funcionalidade que permite a verificação de documentos assinados, possibilitando assim, a implantação de suporte de documentos eletrônicos seguros.

3.29.18 – A plataforma deverá possuir componente para execução de assinaturas digitais nos navegadores de internet: Internet Explorer, Firefox, Chrome, bem como conter componentes para execução de assinaturas digitais no browser nos sistemas operacionais Windows e Linux.

3.29.19 – Deverá possibilitar que o usuário acesse a plataforma, e assine através de certificado digital (ICP-BRASIL) em dispositivos móveis. Para tanto, deverá ser compatível com no mínimo o sistema operacional Android.

3.29.20 – A plataforma deverá possibilitar que o usuário/contato externo acesse a central de atendimento (central de serviços) da plataforma, e assine documentos utilizando do certificado digital (ICP-BRASIL) em dispositivos móveis. Para tanto, deverá ser compatível com no mínimo sistema operacional Android.

3.29.21 – A plataforma deverá possibilitar realizar a co-assinatura digital de documentos, usando-se para isso o certificado digital (ICP-BRASIL), bem como despachos e anexos em formato PDF na central de atendimento (central de serviços).

3.29.22 – Permitir realizar co-assinatura digital de documentos, utilizando certificado digital ICP-Brasil, na central de atendimento, sem que para isso seja necessário a criação de login e senha na plataforma.

3.29.23 – A plataforma deverá possibilitar acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES ou arquivo acompanhado do P7S em formato CADES). Informações técnicas e de validação de integridade referentes aos certificados utilizados deverão ser exibidos. Esse acesso poderá ocorrer através de uma central de verificação.

3.29.24 – A plataforma deverá possuir uma funcionalidade que permita solicitar a assinatura de outros usuários em documentos. A solicitação deverá ser exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

3.29.25 – A plataforma deverá possibilitar ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica. A plataforma deverá listar as assinaturas pendentes em documentos.

3.29.26 – Para validação de assinaturas digitais nos formatos CADES do padrão brasileiro de assinatura digital, a plataforma deverá possuir funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP- Brasil.

3.30 – ASSINATURA ELETRÔNICA NATIVA

3.30.1 – A plataforma deve disponibilizar a geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente (versão para impressão), estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento.

3.30.2 Documentos que foram previamente assinados no formato PAdES com o uso de certificados digitais (ICP-BRASIL) e/ou assinaturas nativas, poderão ser co-assinados. Deverá ser mantido todas assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.

3.30.3 – A plataforma deverá permitir assinar eletronicamente no conteúdo dos documentos, apenas nos

arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).

3.30.4 – A plataforma deverá permitir que o usuário escolha qual assinatura ele utilizará, assinatura eletrônica ou assinatura digital (ICP-BRASIL- A1 ou A3).

3.30.5 – A plataforma deverá permitir que antes de efetuar a operação de assinatura, os documentos e/ou anexos possam ser visualizados.

3.30.6 – A plataforma deverá possibilitar visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.

3.30.7 – O usuário deverá inserir sua senha para assinar digitalmente com a assinatura eletrônica.

3.30.8 – Ao utilizar a assinatura eletrônica, a plataforma deverá verificar a autenticidade da assinatura e de documentos.

3.30.9 – Nos documentos que foram assinados com a assinatura eletrônica, a plataforma deverá possibilitar a inserção de assinatura em tela.

3.30.10 – A plataforma deve possibilitar acessar os arquivos originais, versão para impressão.

3.30.11 – A plataforma deverá possibilitar solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação deverá ser exibida para o assinante no sistema.

3.30.12 – A plataforma deverá possibilitar ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica. A plataforma deverá listar as assinaturas pendentes em documentos.

3.30.13 – A plataforma deverá possibilitar exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal. A plataforma deverá disponibilizar uma funcionalidade que permita listar as assinaturas.

3.31 – EDITOR DE TEXTO

3.31.1 – Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;

3.31.2 - Possibilitar a formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;

3.31.3 - Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;

3.31.4 - Possibilitar a formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;

3.31.5 - Possibilitar a exibição do editor de texto em tela cheia;

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

3.31.7 - Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;

3.31.8 - Disponibilização dos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;

3.31.9 - Possibilitar a inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";

3.31.10 - Possibilitar a inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;

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

3.31.12 - Possibilitar a referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;

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

3.31.14 - Ter a referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;

3.31.15 - Possibilitar a referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;

3.31.16 - Possibilitar a referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;

3.31.17 - Possibilitar a solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;

3.32 – MONITORAMENTO - ADMINISTRADORES

3.32.1 – A plataforma deverá permitir que o usuário administrador realize auditoria das ações dos usuários.

3.32.2 – A plataforma deverá possibilitar a verificação das demandas que estão e não estão sendo solucionadas (estão pendentes/não estão pendentes) nos setores.

3.33 – RELATÓRIOS DE PRODUTIVIDADE



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

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

3.33.1.1. Indicador de eficiência de cada setor da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

3.33.1.2. Indicador de qualidade de cada setor da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

3.33.1.3. Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

3.33.1.4. Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.

3.33.1.5. Para o indicador de assiduidade, possibilidade de acesso à informação da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do cadastro.

3.33.1.6. Para o indicador de assiduidade, possibilidade de visualização dos servidores que foram suspensos da plataforma em decorrência do transcurso de 90 (noventa dias) de inatividade.

3.33.1.7. Possibilidade de acesso à quantidade de servidores habilitados integrantes de cada setor da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.

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

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

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

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

3.33.1.12. Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV.

3.33.2. **Progresso no Sistema de Treinamento de Usuários**

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

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

3.33.2.3 Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;

3.33.2.4 Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;

3.33.2.5 A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;

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

3.33.2.7 Ao final do curso, a ferramenta de ensino a distância (EAD) viabiliza a aplicação de avaliação de aprendizado, com questões objetivas, gabarito previamente informado e exibição de nota ao término;

3.33.2.8 Caso o servidor habilitado obtenha nota mínima definida pela SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, será emitido certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, no qual constará o conteúdo programático apresentado e a respectiva carga horária;

3.33.2.9 Capacidade de aferição do progresso no treinamento de cada servidor individualmente, mostrando indicadores de progresso, data de conclusão e nota obtida na prova de conclusão do curso.

3.33.3 **Quantitativo de documentos**

3.33.3.1 Relatório quantitativo de documentos por setor do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, através de escolha do tipo de documento, do período a ser considerado, do tipo de contagem: apenas documentos emitidos pelo setor ou todos os documentos em trâmite no setor; do setor, bem como se devem ser exibidos os setores inativos ou não.

3.33.4 **Acessos diários**

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

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

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

3.33.5 Estatística

3.33.5.1 Relatório de números precisos de utilização da plataforma, no qual são exibidas informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e meses em que a plataforma está em operação na SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, bem como o número de:

3.33.5.2 Total de usuários e por nível de acesso;

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

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

3.33.5.5 Anexos e seu tamanho total;

3.33.5.6 Acessos.

3.33.6 Informações sobre consumo de recursos

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

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

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

3.33.6.4 Possibilidade de cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV.

3.33.7 Informações de auditoria

3.33.7.1 Possibilidade de geração, por servidores habilitados delegados, de relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas, aderente ao Requisito nº 7.4.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis”.

3.33.7.2 Possibilidade de personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado, do tipo de evento ou todos, de setores ou todos, bem como de usuários ou todos.

3.33.7.3 Disponibilização de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão do navegador utilizado.

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

Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV.

3.33.8 Gráficos de utilização

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

3.33.8.2 Possibilidade de personalização do relatório de gráficos, através da escolha do módulo, do tipo de período (mês semana e dia) e da abrangência dos assuntos, dentre todos ou algum em específico.

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

3.33.8.4 Na hipótese de não haver relatório de gráficos pronto para as características escolhidas, haverá a possibilidade de solicitação de sua geração, que será realizada de forma assíncrona, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.

3.33.9 Relatório georreferenciado

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

3.33.9.2 Possibilidade de interação direta no mapa, viabilizando melhor identificação da geolocalização das demandas da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, vinculadas aos documentos em trâmite ou tramitados na plataforma.

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

3.33.9.4 No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que foram “resolvidos”, nos períodos de até 30 dias após sua emissão e de mais de 30 dias após sua emissão.

3.33.9.5 No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que encontram-se “em aberto” e “resolvidos”.

3.33.9.6 Possibilidade de acesso, através de clique em cada pino, a informações como o assunto do documento, sua situação, o endereço da demanda, bem como é viabilizado o acesso à íntegra do documento, a depender do nível de acesso do servidor habilitado.

4. DAS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

4.1 – MEMORANDO

- 4.1.1 – Deverá ser possível utilizar a plataforma para permitir a troca de informações entre setores do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, como encaminhamentos, respostas e notas internas (Memorandos)
- 4.1.2 – A plataforma deverá possibilitar uma comunicação fechada, onde somente o remetente e o destinatário terão acesso ao documento, despachos e anexos.
- 4.1.3 – A movimentação de documentos poderá ser realizada através de despachos/atualizações.
- 4.1.4 – Deverá ser possível anexar arquivos, enviar documentos, em suas atualizações/despachos (respostas e encaminhamentos).
- 4.1.5 - Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;
- 4.1.6 - Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
- 4.1.7 - Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;
- 4.1.8 - Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;
- 4.1.9 - Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunidade de alteração da privacidade;
- 4.1.10 - Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
- 4.1.11 - Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;
- 4.1.12 - Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;
- 4.1.13 - Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV ou de setor a ela vinculado;
- 4.1.14 - Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
- 4.1.15 - Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;
- 4.1.16 - Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;
- 4.1.17 - Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;
- 4.1.18 - Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.

4.2 – CIRCULAR

4.2.1 – A plataforma deverá possibilitar trabalhar com circular digital, através dela possibilitar a troca de informações internas na organização, entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.

4.2.2 – A plataforma deverá possibilitar verificar a data e hora que cada usuário recebeu e visualizou o documento.

4.2.3 – A plataforma deverá possibilitar realizar resposta à circular. A resposta poderá ser configurada de forma que todos os envolvidos na circular possam visualizar ou somente o usuário do setor remetente possa visualizar.

4.2.4 – Deverá ser possível anexar arquivos na circular ou em suas atualizações/despachos.

4.2.5 – Para controle de datas, a plataforma deverá possibilitar incluir uma atividade ou prazo dentro da circular.

4.2.6 – Deverá ser possível o arquivamento da circular, permitindo finalizar a circular. O objetivo é evitar que respostas e encaminhamentos de outros setores devolvam o documento para a caixa de entrada do setor.

4.2.7 – Deverá ser possível o encaminhamento da circular até mesmo para um setor que não esteja no documento.

4.2.8 – A plataforma deverá possuir uma funcionalidade que permita que todos os setores envolvidos possam ver o despacho, ela também deverá permitir restringir a resposta, endereçando exclusivamente ao remetente.

4.2.9 – A plataforma deverá possibilitar que seja indicado que a circular é apenas informativa, sendo assim, não deverá ser aceito resposta e encaminhamentos.

4.3 – PROTOCOLO ELETRÔNICO

4.3.1 – A plataforma deverá disponibilizar através da central de serviços a abertura de serviços (protocolo/processos/requerimentos) online para os contatos externos/usuários. Esses serviços poderão ser solicitados através de computadores do tipo desktop e/ou dispositivos móveis.

4.3.2 – A plataforma deverá permitir que as formas de visualizações sejam exibidas em lista e por prazo.

4.3.3 – Qualquer tipo de documento poderá ser registrado, com histórico do seu recebimento e tramitações, até o seu encerramento. Através de código ou login do emissor deverá ser possível o acessar os dados do protocolo.

4.3.4 – A plataforma deverá possibilitar o cadastro das solicitações por assunto e finalidade.

4.3.5 – A plataforma deverá realizar um pré-cadastro da lista de assuntos, com objetivo de facilitar a escolha.

4.3.6 – A plataforma deverá ter a funcionalidade que mostre o comprovante de atendimento (código)

para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web.

4.3.7 – Qualquer cadastro, alteração relacionada a um determinado protocolo e suas tramitações deverá ser registrado a identificação do usuário e a data que ocorreu a alteração/cadastro.

4.3.8 – A plataforma deverá permitir que se trabalhe com anexos nos documentos, podendo ser arquivos de imagens, documentos, planilhas eletrônicas e outros arquivos.

4.3.9 – O setor que é responsável por receber o atendimento, poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, deverá ter total permissão de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.

4.3.10 – A plataforma deverá permitir que os setores possam resolver a participação no protocolo/serviço unilateralmente, sem passar para outra pessoa, ele deverá ficar em aberto no nome da pessoa que está atendendo até ser solucionado.

4.3.11 – A plataforma deverá possibilitar configurar os assuntos.

4.3.12 – O registro de usuário/data de todo o cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos deverão ser permitidos na plataforma.

4.3.13 - O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);

4.3.14 - Ter a possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);

4.3.15 - Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilitar o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.

4.3.16 - Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;

4.3.17 - Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.

4.3.18 - Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;

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

- 4.3.20 - Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;
- 4.3.21 - Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
- 4.3.22 - Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
- 4.3.23 - Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;
- 4.3.24 - Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;
- 4.3.25 - Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;
- 4.3.26 - Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;
- 4.3.27 - Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;
- 4.3.28 - Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;
- 4.3.29 - Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;
- 4.3.30 - Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;
- 4.3.31 - Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

4.4 – OFÍCIO ELETRÔNICO

- 4.4.1 – Deverá ser possível utilizar a funcionalidade de e-mail rastreado no envio de documentos oficiais externos.
- 4.4.2 – O documento deverá ser gerado dentro da organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail.
- 4.4.3 – A plataforma deverá possibilitar o recebimento de respostas dos ofícios via plataforma, ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação.
- 4.4.4 – A plataforma deverá dar transparência de movimentações e todo o histórico mantido nela.
- 4.4.5 – A plataforma deverá utilizar de base única de contatos para todos os módulos da plataforma.
- 4.4.6 – O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento, basta ser cadastrado.
- 4.4.7 – A plataforma deverá possibilitar a geração de código de autenticidade ou QR-Code para cada ofício enviado, ou outra tecnologia que possa identificar os ofícios (código).

4.5 – PARECER

- 4.5.1 – A plataforma deverá possibilitar o controle de emissão de pareceres: possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento.
- 4.5.2 – A plataforma deverá possibilitar o controle automático de numeração dos pareceres.
- 4.5.3 – A plataforma deverá possibilitar a emissão de pareceres por setores e/ou usuários autorizados.
- 4.5.4 – A plataforma deverá possibilitar o anexo de arquivos no parecer.

4.6 – ASSINATURA ELETRÔNICA EM LOTE

- 4.6.1 – Ter a possibilidade de efetivação de assinatura eletrônica em lote, de modo que o usuário poderá subscrever, em tela específica, todos os documentos nos quais tenha sido solicitada a sua assinatura;
- 4.6.2 - Ter a possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;
- 4.6.3 - Ter a possibilidade de assinatura eletrônica em lote, por meio de listagem com campo do tipo checkbox, no qual, ao selecionar, as subscrições serão efetuadas em formato de fila;
- 4.6.4 - Representar em tela da situação de cada assinatura, de modo que, em caso de falha, apareça o indicativo respectivo e, ato contínuo, o servidor habilitado seja encaminhado para uma nova tentativa, viabilizando a transparência e eficiência quanto ao que efetivamente não fora assinado e, conseqüentemente, a sanação de tal ausência;
- 4.6.5 - Assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;
- 4.6.6 - Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;

4.6.7 - Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados.

4.7 – PROCESSO ADMINISTRATIVO

4.7.1 – A plataforma deverá possibilitar a criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;

4.7.2 - A plataforma deverá possibilitar a configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;

4.7.3 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando o SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;

4.7.4 - A plataforma deverá possibilitar a configuração do formato pretendido para as informações informação obtidas através de campos personalizados;

4.7.5 - A plataforma deverá possibilitar a escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;

4.7.6 - A plataforma deverá possibilitar a inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;

4.7.7 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma;

4.7.8 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;

4.7.9 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados dados íntegros na plataforma;

4.7.10 - A plataforma deverá possibilitar a realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;

4.7.11 - A plataforma deverá possibilitar a utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;

4.7.12 - A plataforma deverá possibilitar a geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados

envolvidos;

4.7.13 - A plataforma deverá possibilitar a referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;

4.7.14 - A plataforma deverá possibilitar a inclusão de anexos nos atos do processo;

4.7.15 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;

4.7.16 - A plataforma deverá possibilitar a geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV;

4.7.17 - A plataforma deverá possibilitar a inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;

4.7.18 - A plataforma deverá possibilitar a restrição de abertura e tramitação de processo administrativos por setor;

4.7.19 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.

4.7.20 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada em ordem preestabelecida, sem pular etapas;

4.7.21 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;

4.7.22 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;

4.7.23 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV;

4.7.24 - A plataforma deverá possibilitar a inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;

4.7.25 - A plataforma deverá possibilitar a definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;

4.7.26 - A plataforma deverá possibilitar a ordenação dos anexos vinculados aos processos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia pelo SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV;

4.7.27 - A plataforma deverá possibilitar a download de todos os anexos de um processo administrativo

de uma vez, compactados em formato ZIP;

4.7.28 - A plataforma deverá possibilitar a marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, bem como permissão, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;

4.7.29 - A plataforma deverá possibilitar a geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um processo administrativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos nato digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;

4.7.30 - A plataforma deverá permitir a geração do arquivo através da árvore de processos no formato PDF, posto que é formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserve as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;

4.7.31 - A plataforma deverá possuir tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF;

4.7.32 - A plataforma deverá possuir tecnologia de processamento assíncrono de dados e armazenamento, viabilizando que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração;

4.7.33 - A plataforma deverá possibilitar a geração de versão completa da árvore de processos do processo administrativo, na qual constem todos os despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um processo;

4.7.34 - A plataforma deverá possibilitar a geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a verificação de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;

4.7.35 - A plataforma deverá possibilitar a geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um processo administrativo;

4.7.36 - A plataforma deverá possibilitar a geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;

4.7.37 - A plataforma deverá possibilitar a geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do processo administrativo, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco)

megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades dos documento comportem compressões dentro dos referidos limites, facilitando o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados nas prestações de contas aos órgãos de controle;

4.7.38 - A plataforma deverá possibilitar a geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, permitindo a inserção e numeração na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;

4.7.39 - A plataforma deverá possibilitar a geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente;

4.7.40 - A plataforma deverá possibilitar o download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;

4.7.41 - A plataforma deverá possibilitar a atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra dos processo administrativo, característica inerente à plataforma digital;

4.7.42 - A plataforma deverá ter uma página de referência aos anexos em formato não compilável em PDF na árvore de processos;

4.7.43 - Na hipótese de o documento sujeito à compilação conter hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, possibilidade de inserção e numeração da cópia integral atualizada do documento mencionado na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;

4.7.44 - A plataforma deverá possibilitar a geração da árvore de processos em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do processo, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.

4.8 – ATOS OFICIAIS

4.8.1 – A plataforma deverá permitir a tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da organização (Portarias, Resoluções, Contratos, Certidões, Termos e outros documentos oficiais).

4.8.2 – A plataforma deverá permitir adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da organização.

4.8.3 A plataforma deverá permitir cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos).

4.8.4 – A plataforma deverá permitir a configuração para certos setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos.

4.8.5 – A plataforma deverá permitir a numeração automática do documento, com disponibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual.

4.8.6 – A plataforma deverá possibilitar a configuração permitindo que usuários externos consultem e co-assinem documentos.

4.8.7 – A plataforma deverá possibilitar a geração de QR-Code para cada documento criado, ou outra tecnologia que possa identificar e validar os documentos (código).

4.8.8 – A plataforma deverá possibilitar que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil.

4.8.9 – A plataforma deverá permitir que outros usuários com acesso ao documento coassinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.

4.8.10 – A plataforma deverá permitir a criação de campos adicionais que permitem uma melhor configuração de layout do documento gerado, de forma padronizada e dinâmica.

4.9 – CARTA DE SERVIÇOS

4.9.1 – A plataforma deverá possibilitar disponibilizar a Carta de Serviços publicamente, através do Central de Atendimento/Central de Serviço, contendo descrição dos serviços da Organização, bem como setores responsáveis.

4.9.2 – A plataforma deverá possibilitar uma busca pelo título do serviço na Central de Serviço/Central de Atendimento.

4.9.3 – A plataforma deverá possibilitar criar, editar e suspender serviços da Carta de Serviços.

4.9.4 – A plataforma deverá possibilitar definir hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços.

4.9.5 – A plataforma deverá possibilitar descrever os serviços presentes na Carta de Serviços através de um editor de texto com opções de formatação simples, possuindo ao menos suporte para: criação e edição de tabelas, alinhamento de texto, além de permitir textos em negrito, itálico e sublinhado.

4.9.6 – A plataforma deverá possibilitar definir o setor responsável por um serviço da Carta de Serviços.

4.9.10 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.11 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.12 - A plataforma deverá possibilitar a atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.13 - A plataforma deverá possibilitar a criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

4.9.14 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pelo SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.15 - A cada configuração de serviço na Carta de Serviços, possibilitar a inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

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

4.9.17 - A cada configuração de serviço na Carta de Serviços, possibilitar a vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e VI, da Lei nº 13.460/2017;

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

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

4.9.20 - A plataforma deverá possibilitar a inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.21 - A configuração de cada serviço na Carta de Serviços, permitir a descrição de sua definição detalhada, aderente ao Art. 7º, §2º, I e II, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.22 - A configuração de cada serviço na Carta de Serviços, permitir a caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pelo SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.23 - A configuração de cada serviço na Carta de Serviços, permitir a caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pelo SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.24 - A configuração de cada serviço na Carta de Serviços, permitir a caracterização das principais etapas para o seu processamento pelo SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, aderente ao Art. 7º, §2º, III, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.18 - A configuração de cada serviço na Carta de Serviços, permitir a inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pelo SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, aderente ao Art. 7º, §2º, IV, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.25 - A configuração de cada serviço na Carta de Serviços, permitir a caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pelo SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, aderente ao Art. 7º, §2º, V, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.26 - A configuração de cada serviço na Carta de Serviços, permitir a descrição dos locais e formas

através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, aderente ao Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.27 - A configuração de cada serviço na Carta de Serviços, permitir a inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.28 - A configuração de cada serviço na Carta de Serviços, permitir a inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.29 - A configuração de cada serviço na Carta de Serviços, permitir a inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;

4.9.30 - A configuração de cada serviço na Carta de Serviços, permitir a caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;

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

4.9.32 - A plataforma deverá possibilitar a ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

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

4.10 – APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO

4.10.1 – A plataforma também deverá estar disponível em forma de Aplicativo móvel para no mínimo sistema operacional Android, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store.

4.10.2 – Deverá ser totalmente integrado a plataforma, administração dos serviços disponíveis em cada módulo deverá ser a mesma utilizada na Central de Atendimento/Central de Serviço.

4.10.3 – Pessoa física ou jurídica poderá utilizar um login e senha já existente na Central de Atendimento/Central de Serviço ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo.

4.10.4 – Deverão ser exibidos os documentos vinculados a pessoa. Terão de ser exibidos os documentos que estão pendentes de resolução na entidade e documentos arquivados que já foram resolvidos pela entidade.

4.10.5 – Deverá permitir ao usuário editar os seus dados.

4.10.6 – Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma deverá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento/Central de Serviço.

4.10.7 – Deverá possibilitar interagir em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos.

4.10.8 – Deverá possibilitar a abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo.

4.10.9 – Possibilidade de configurar quais módulos disponíveis na plataforma ficarão disponíveis para serem abertos pelo aplicativo.

4.10.10 – Deverá permitir ao administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais.

4.10.11 – Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo deverá exibir a descrição relacionadas ao assunto e deverá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento/Central de Serviço.

4.10.12 – Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento deverá ser salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda.

4.10.13 – As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização deverão ser feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail).

4.10.14 – Deverá permitir ao usuário consultar o organograma completo da entidade, bem como as informações de contato.

4.11 – OUVIDORIA

4.11.1 – Módulo deve dar atendimento à Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV;

4.11.2 - Ouvidoria é um canal cuja finalidade é a apresentação de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, sua função é intermediar a relações entre o cidadão e o SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, enquanto conjunto de órgãos e pessoas jurídicas aos quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado nos âmbitos federal, estadual e municipal;

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

4.11.4 - A plataforma deverá possibilitar o registro de manifestação diretamente pelo usuário externo

(manifestante) através da Central de Atendimento do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV;

4.11.5 - A plataforma deverá possibilitar o registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;

4.11.6 - A plataforma deverá possibilitar a identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir: “Denúncia” viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; “Elogio” viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão; “Reclamação” viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo; “Solicitação” viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema; e “Sugestão” viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;

4.11.7 - A plataforma deverá possibilitar a indicação do método de entrada do atendimento pelo servidor habilitado (atendente), quais sejam telefone, correspondência, e-mail, rede social, atendimento social ou site;

4.11.8 - A plataforma deverá possibilitar a inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas a exibir ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de de pino;

4.11.9 - A plataforma deverá possibilitar a exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;

4.11.10 - A plataforma deverá possibilitar a filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente e/ou marcadores aplicados;

4.11.11 - A plataforma deverá possibilitar a realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.

4.11.12 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

- tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;
- 4.11.13 - A plataforma deverá possibilitar a configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;
- 4.11.14 - A plataforma deverá possibilitar a recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;
- 4.11.15 - A plataforma deverá ter tela para exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;
- 4.11.16 - A plataforma deverá ter a exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;
- 4.11.17 - O setor destinatário da manifestação tem acesso integral ao seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);
- 4.11.18 - A plataforma deverá possibilitar a resolução unilateral da demanda por determinado setor da SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);
- 4.11.19 - Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;
- 4.11.20 - A plataforma deverá possibilitar a Ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;
- 4.11.21 - Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;
- 4.11.21 - Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;
- 4.11.22 - Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;
- 4.11.23 - Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei

nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: “Sem sigilo”, quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; “Sigilosa”, quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e “Anônimo”, quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).

5. IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO DA PLATAFORMA, SUPORTE TÉCNICO, BACKUP, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

5.1 – IMPLANTAÇÃO

5.1.1 – A fase de implantação consistirá em colher os requisitos necessários, inserir os workflows (fluxo dos processos/atividades/documentos) na plataforma, analisar os processos internos, adequá-los/configurá-los da melhor forma na plataforma, capacitar usuários sobre documentos eletrônicos e utilização da plataforma. Ficará a cargo da CONTRATADA realizar a configuração da plataforma, assim como, a implantação e configuração das regras de negócio especificadas. A equipe técnica do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV deverá prestar o apoio técnico para a CONTRATADA na fase de implantação.

5.1.2 – A CONTRATANTE fornecerá para a CONTRATADA o desenho do fluxo dos processos em formato de arquivo digital DOC e/ou PDF.

5.1.3 – A CONTRATADA terá até 45 (dias) contados a partir da assinatura do Contrato para implantar e colocar a plataforma em funcionamento, com todas as funcionalidades contratadas disponíveis, exceto aquelas que possuem outro prazo para serem entregues determinado no termo de referência.

5.1.4 – O processo de implantação deverá ser acompanhado pela equipe técnica do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV. A CONTRATADA deverá prestar as informações referente ao serviço de implantação para a equipe técnica. A equipe técnica são todas as pessoas do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV envolvidas no processo de implantação.

5.1.5 – A CONTRATADA durante a vigência do contrato deverá fornecer todos os softwares e suas respectivas licenças, necessários para o bom funcionamento da plataforma contratada. As licenças de usuário final, refere-se ao direito de uso da plataforma seguindo suas restrições de acesso e/ou compartilhamento. Portanto, todas as licenças disponibilizadas ao CONTRATANTE, caberá a ele definir onde, como, e de que maneira serão utilizadas, no que se trata à quantidade de usuários finais que as utilizarão. Sendo assim, o acesso simultâneo aos módulos não deverá, em hipótese alguma, ser menor que o número de licenças, em todos os módulos do sistema licitado neste presente edital, durante a vigência do contrato.

5.1.6 – A CONTRATADA se responsabilizará em restituir os prejuízos causados pelo sistema ou

procedimentos (instalação/configuração/conversão de dados e migração de dados) que sejam identificados pelo CONTRATANTE como defeituosos/falhos e que porventura venham a comprometer o SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV.

5.1.7 A CONTRATADA deverá garantir que a plataforma fornecida ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV esteja livre de programa malicioso (vírus de computador) e deverá garantir a segurança da utilização da plataforma, buscando sempre mantê-la atualizada contra programas maliciosos, livre de falhas e brechas que possam afetar a segurança da utilização da plataforma.

5.1.8 – A CONTRATADA deverá deixar a plataforma apta e, com bom desempenho, para ser utilizado na infraestrutura computacional do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV. O sistema deverá ser acessado por no mínimo computadores do tipo desktop e dispositivos móveis.

5.2 – CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

5.2.1 – O CONTRATANTE poderá solicitar tanto a capacitação presencial quanto a distância, sempre mediante agendamento e acordo entre as partes. No caso da capacitação presencial, a CONTRATADA deverá participar de até 3 (três) dias de treinamento presencial, devendo todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outros) serem suportados pela empresa CONTRATADA. Os treinamentos remotos ficam limitados a 100 (cem) horas.

5.3 – CONDIÇÕES GERAIS

5.3.1 – A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados armazenados e gerados na plataforma. A CONTRATADA deverá garantir a autenticidade e não repúdio das informações geradas.

5.3.2 – A CONTRATADA deverá ter o compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

5.3.3 – A CONTRATADA não poderá repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

5.4 – DO TÉRMINO DO CONTRATO E DO FORNECIMENTO E BACKUP DOS DADOS

5.4.1 – Todos os dados são exclusivamente de propriedade do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV e deverão ser disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção, proteção e guarda segura dos dados. O conteúdo dos dados é de responsabilidade do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV.

5.4.2 – A CONTRATADA deverá possuir um sistema de cópia de segurança automatizado (backups) sem necessidade de ação por parte do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL -



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

SEPREV.

5.4.3 – Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados (backup), a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os dados/arquivos do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, gerados e armazenados na plataforma (backup full completo). O CONTRATANTE poderá solicitar os arquivos/dados nos formatos que permita ao CONTRATANTE identificar de forma fácil os arquivos/dados, acessá-los, ler as informações contidas neles e migrá-los para outra plataforma de gestão de documentos digitais. A CONTRATADA deverá liberar um acesso para realização da transferência de todos os dados/arquivos do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV para um servidor de armazenamento indicado pelo CONTRATANTE. O tempo da disponibilização do acesso deverá ser estabelecido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

5.4.4 – Em caso de restauração dos arquivos e dados, a CONTRATADA deverá prestar o apoio técnico para o SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, durante o período contratual. O CONTRATANTE deverá ter acesso aos arquivos digitais utilizado pelos usuários da plataforma, de forma que o CONTRATANTE consiga identificar de forma fácil os arquivos, acessá-los e ler as informações contidas neles.

5.5 – SUPORTE TÉCNICO

5.5.1 – A CONTRATADA deverá fornecer o suporte técnico, que deverá ser no mínimo por sistema de chat, e-mail, telefone ou presencial.

5.5.2 – A CONTRATADA deverá garantir um SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 96% de disponibilidade e uptime da plataforma.

5.5.3 – A CONTRATADA deverá trabalhar com o seguinte SLA de atendimento/chamado técnico:

- a) Até 2 horas - tempo para primeira resposta;
- b) Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;
- c) Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado.

5.5.4 – O suporte técnico deverá ser prestado no mínimo nos seguintes dias da semana e horário: de segunda a sexta das 9h às 18h.

5.5.5 – A CONTRATADA deverá dispor de um sistema de webconferência para a realização de reuniões, treinamentos e esclarecimentos de dúvidas do sistema.

5.5.6 – Não sendo possível a resolução de um problema/chamado técnico remotamente, o SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV poderá solicitar que a CONTRATADA realize visita técnica (in loco) com objetivo de solucionar o problema(s)/chamado técnico. Os custos com alimentação, logística de transporte e hospedagem dos técnicos, não serão reembolsados pelo SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV. Esses eventuais custos e a visita técnica já deverão estar inclusos no preço da contratação da plataforma.

5.6 – ATUALIZAÇÕES E MANUTENÇÃO DA PLATAFORMA

5.6.1 – A CONTRATADA deverá fornecer sempre a última versão estável da plataforma. No caso de atualizações onde os serviços da plataforma fiquem indisponíveis ou funcione de forma parcial, a CONTRATADA deverá avisar com antecedência de no mínimo 5 dias.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:

6.1 - Cabe à ADJUDICATÁRIA cumprir o previsto e exigido pela Lei nº 14.133/2021 e normas regulamentares pertinentes e o seguinte:

6.1.1 - A adjudicatária deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.1.2 - Manter devidamente atualizado o cadastro da empresa junto ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV.

6.1.3 - Responder por qualquer dano, pessoal ou patrimonial, causado ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV e/ou a terceiros durante a execução do objeto, motivado por dolo ou culpa.

6.1.4 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência.

6.1.5 - Emitir Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente aos serviços prestados.

6.1.6 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.1.7 - Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, emitindo a nota fiscal referente aos serviços prestados.

6.1.8 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, o objeto em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

6.1.9 - Responsabilizar-se pela conduta de seus prepostos e funcionários durante a execução do objeto.

6.1.10 - Permitir que o SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV fiscalize, a qualquer tempo, a execução da prestação do objeto deste Termo de Referência.

6.1.11 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da execução do objeto deste Termo de Referência.

6.1.12 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.1.13 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas

em Lei.

6.1.14 - Cumprir com as demais obrigações descritas no Termo de Referência.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV:

7.1 - Cabe ao SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - SEPREV, além do previsto e exigido pela lei n.º 14.133/2021 e normas regulamentares pertinentes:

7.1.1 - Providenciar todos os documentos e acessos necessários à ADJUDICATÁRIA para a devida execução do objeto.

7.1.2 - Emitir Autorização de Fornecimento fazendo constar todos os dados dos servidores necessários para a inscrição para as provas.

7.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.1.4 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.1.5 Verificar a regularidade fiscal, social e trabalhista da ADJUDICATÁRIA, consultando as respectivas certidões antes do pagamento.

7.1.6 Notificar a ADJUDICATÁRIA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou quaisquer irregularidades encontradas quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o fornecedor de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

7.1.7 Rejeitar os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa, exigindo sua correção e/ou substituição imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado pelo fornecedor e aceito pela Administração.

7.1.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da ADJUDICATÁRIA, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.1.9 Efetuar o pagamento à ADJUDICATÁRIA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.

7.1.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela ADJUDICATÁRIA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa fornecedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.11 Diligenciar para o fiel cumprimento do objeto da contratação.

8 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

- 8.1 - O pagamento será efetuado mediante envio da Nota Fiscal Eletrônica da empresa CONTRATADA e da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da empresa.
- 8.2 O SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL -SEPREV deverá efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia subsequente ao mês da prestação do serviço, através de boleto bancário emitido pela CONTRATADA e/ ou depósito bancário a ser indicado pela CONTRATADA, valendo o comprovante de depósito como recibo de pagamento.
- 8.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias para devida regularização.
- 8.4 Em caso de envio de boleto por parte da Contratada a data final para pagamento deverá respeitar os 30 (trinta) dias após o recebimento dos produtos ou do laudo de serviço.
- 8.5 Caso a empresa detentora não apresente a carta de correção ou providencie a regularização do documento no prazo estipulado no subitem anterior, o prazo para pagamento será recontado a partir da data de sua apresentação ou regularização.
- 8.6. Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Autarquia licitante, incidirá sobre o valor do débito vencido e não pago, correção monetária calculada de acordo com a adoção do IPCA-E, juros mensais equivalentes a 0,5% (meio por cento), contados da data do adimplemento até a data do efetivo pagamento.

***Parágrafo único:** Excepcionalmente no mês de janeiro de cada exercício os pagamentos ocorrerão até o dia 31, haja vista, o encerramento e a abertura do orçamento do Município.*

9 - DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O critério adotado para a seleção do fornecedor será o de menor preço global, nos termos do Art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes deste procedimento de contratação correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária: 09.122.0221.2.301 (Administração Previdenciária) 3.3.90.40 (Locações).

11 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 A estimativa do valor da presente contratação corresponde ao valor total de **R\$ 34.250,00 (trinta e quatro mil e duzentos e cinquenta reais)**, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Descrição	QTDE.	Valor mensal	Valor anual
1	Direito de uso mensal	ilimitado	R\$ 2.854,17	R\$ 34.250,00
				R\$ 34.250,00



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

11.2 - As pesquisas de preços foram realizadas conforme artigo 23, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, cujos documentos comprobatórios constam instruídos nos autos.

11.3 - Foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado para a contratação, a média entre os valores obtidos na pesquisa de preços realizada nos termos do item anterior e contratações de outros órgãos, verificado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

12 . DOS INDICADOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- Gestor: Servidor(a) Elias Alves
- Fiscal: Servidor(a) Elisangela de Souza Prado
- Testemunha: Tatiana Gomes Lerri



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo Nº 08/2024 – Dispensa Eletrônica
Lei 14.133/2021

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

A Empresa _____, CNPJ nº _____,
Endereço completo _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.
(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que
não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz,
nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Município de _____, _____ de _____ de 2024

Empresa: _____
Representante Legal: (Nome completo)



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Administrativo Nº 08/2024 – Dispensa Eletrônica Lei 14.133/2021

ANEXO III

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A NOTA FISCAL

De acordo com a Instrução Normativa RFB nº 971 de 13/11/2009, vigorando a partir de 17/11/2009, editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, e responsabilidade solidária constante nos arts. 30 e 31 da Lei Federal nº 8.212/91 de 24/07/1991, orientando quanto à apresentação de documentos e o preenchimento da Nota Fiscal para constar no Anexo III, deverá a empresa:

1. Discriminar obrigatoriamente na nota fiscal de serviços:

- 1.1. Retenção de ISSQN é devido no local do estabelecimento do prestador. Em Franco da Rocha, a alíquota é estipulada conforme disposto no anexo I da Lei Complementar Municipal nº 282 de 26 de dezembro de 2017, exceto quando optante pelo Simples Nacional, que deverá informar a alíquota correspondente ao percentual previsto nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar nº 123 e suas alterações.
- 1.2. Retenção do IRRF: Percentual conforme disposto no Artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, regulamentado pela Instrução Normativa 1234/12, tabela do Anexo I, e alterações feitas pela Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, exceto quando enquadrado no Artigo 4º, item XI da referida Instrução Normativa.
- 1.3. Deverá mencionar no corpo da nota fiscal o objeto do contrato/fornecimento, nº do Processo Administrativo, nº do procedimento de contratação (Dispensa Eletrônica ou Pregão Eletrônico), bem como, o período dos serviços executados, quando for o caso.

2. Apresentar na entrega da nota fiscal:

- 2.1. Declaração específica para cada nota fiscal de que a empresa possui “Escrituração Contábil no período de duração dos serviços e que os valores ora apresentados encontram-se devidamente contabilizados, sendo registrada a nota fiscal nº____, emitida em _____, no valor de R\$_, sob o regime de lucro__” firmada pelo seu representante legal ou mandatário da empresa e pelo contador, exceto quando optante pelo Simples Nacional, que deverá apresentar a Declaração nos moldes do Anexo IV da Instrução Normativa 1.234 de 11/01/2012.
- 2.2. Certidões de regularidades exigidas nos itens 5.3.3; 5.3.4; 5.35; 5.3.6 e 5.3.7 deste Aviso de Contratação.



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo Nº 08/2024 – Dispensa Eletrônica

Lei 14.133/2021

ANEXO IV

PROVA DE CONCEITO

Objeto: Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna, externa, com gestão eletrônica de processos, documentos e central de atendimento, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual.

A Licitante XX, apresentou as funcionalidades do sistema no dia XX/XX/2024.

Tendo em vista, as exigências, a qual prevê que:

5.13. A Prova de Conceito (POC), visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência.

5.14. A demonstração será feita em equipamento próprio da licitante.

5.15. A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá realizar e concluir apresentação da POC dentro do horário comercial, qual seja: das 9h00min às 16h00min, em até 05 (cinco) dias úteis, seja ela de forma in loco ou remota.

5.16. A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pelo Departamento que utilizará o módulo.

5.17. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos, a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.

Segue parecer técnico, conforme itens indicados a seguir :

Nr.	Item	Atend e / Não Atend e
1	Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infra-estrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.	

2	A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.	
3	Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.	
4	Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;	
5	Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;	
6	Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.	
7	Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.	
8	Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse do dispositivo gerador do código para acessar sua conta.	
9	Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;	
10	Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão;	
11	O acesso ao ambiente de login do usuário interno deve ser único e em tela específica no portal restrito da instituição, já o login do contato externo/requerente deve ser na Central de Atendimento ao público, portal específico de acesso externo, com a finalidade de permitir o acesso através da Carta de Serviço, possibilitando inclusive, mais de um cadastro por CPF (contato externo e usuário interno).	
12	Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;	
13	Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou tramites;	
14	Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;	
15	Possibilidade do usuário interno configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação	

16	Possibilidade do usuário interno escolher se deseja exibir o número de celular na página de telefones	
17	Sistema deve permitir que seja aplicada a ocultação de CPF dos usuários.	
18	Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso: Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização. Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual. Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual. Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual. Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.	
19	Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados	
20	Contatos externos podem utilizar certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.	
21	Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.	
22	Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.	
23	Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;	
24	Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;	
25	Após estar identificado, o contato têm a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;	
26	Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.	
27	Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados a setores secundários, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor.	
28	Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;	
29	As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.	

30	Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.	
31	Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.	
32	Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;	
33	Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.	
34	Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.	
35	O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;	
36	Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;	
37	As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos, na mesma para simplificar a todos os servidores.	
38	As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.	
39	A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.	
40	Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;	
41	Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;	
42	Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;	
43	Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;	
44	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;	
45	Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;	

46	Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.	
47	Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.	
48	Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;	
49	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;	
50	Realizar teste de busca avançada por termos presentes em anexos de grande porte (acima de 15MB) enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).	
51	Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;	
52	Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;	
53	Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;	
54	Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";	
55	Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;	
56	Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;	
57	Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.	
58	É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.	
59	É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caracter específico;	
60	Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;	
61	O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;	
62	Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;	

63	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;	
64	Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;	
65	Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;	
66	Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;	
67	Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;	
68	Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final);	
69	Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.	
70	Disponibilidade de solicitar assinatura de vários usuários internos e contatos externos no mesmo documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;	
71	Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;	
72	Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;	
73	Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.	
74	Ser capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.	
75	Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;	
76	Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.	
77	Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;	
78	Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;	
79	Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com	

	certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência.	
80	Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico;	
81	Registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;	
82	Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;	
83	Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;	
84	A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.	
85	Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;	
86	Um documento pode ser classificado em mais de um etiqueta simultaneamente;	
87	A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparecem para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;	
88	Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;	
89	Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;	
90	Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;	
91	Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;	
92	Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;	
93	Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.	
94	Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;	
95	Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;	
96	Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;	
97	Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;	
98	Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;	
99	A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;	

100	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;	
101	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;	
102	Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).	
103	De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens: - porcentagem de resolução de documentos do setor. - nota média dada para as resoluções e despachos do setor. - porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor. - assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores - quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.	
104	Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.	
105	Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;	
106	Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;	
107	Usuários delegados podem consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;	
108	Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).	
	Memorando	
109	Permitir troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;	
110	Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;	
111	Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;	
112	Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;	
113	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;	
114	Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;	
115	Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;	

116	Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;	
117	Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;	
118	Permitir redigir o documento em tela cheia;	
119	Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;	
120	Possuir função para geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;	
121	Possibilitar utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;	
122	Possibilitar a inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;	
123	Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;	
	Circular	
124	Permitir a troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;	
125	Permitir redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;	
126	Permitir selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.	
127	Permitir definição de prioridade “Urgente”, exibindo priorização na lista de circulares do setor.	
128	Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;	
129	Permitir aos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).	
130	Permitir anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.	
131	Permitir incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.	
132	Permitir arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;	
133	Permitir encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;	
134	Todos os setores envolvidos poderão ler todas as respostas abertas.	
135	Permitir definir uma data para arquivamento automático da circular.	
136	Permitir marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.	
	Ouvidoria Digital	
137	Para atendimento da Lei 13.460/2017 (código de defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos);	
138	Permitir o tratamento das manifestações apresentados pelo cidadão, sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias, possibilitando o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, respondendo ao manifestante e concluindo a manifestação.	

139	Permitir o registro de manifestação por acesso externo via site da Organização ou cadastro por usuário do sistema.	
140	Permite identificar a manifestação por tipo: SUGESTÃO (proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Municipal), ELOGIO (demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido), SOLICITAÇÃO (requerimento de adoção de providência por parte da Administração), RECLAMAÇÃO (demonstração de insatisfação relativa ao serviço público) e DENÚNCIA (comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo);	
141	Permitir ao usuário atendente a indicação do método de entrada do atendimento: Telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimento social e Site;	
142	Possibilitar a geolocalização da manifestação de forma automática (por meio da localização do dispositivo) ou busca por endereço;	
143	Possibilitar listar as manifestações em formato de lista (tabelado), calendário (por prazo) e por mapa geográfico.	
144	Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.	
145	Permitir acesso aos dados do atendimento através de código externo ou acesso autenticado.	
146	Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão em cada assunto;	
147	A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;	
148	Gerar comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação juntamente com o setor que receber inicialmente a demanda;	
149	O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico tem a total liberdade de encaminhar ou responder a alguém internamente ou diretamente ao requerente.	
150	Os setores da organização poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.	
151	Permitir avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento, podendo reabrir caso tenha interesse.	
152	Possibilitar avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante poderá clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10	
153	Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda terão acesso ao documento.	
154	Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados para ter-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.	
155	Para garantia de proteção à identidade do requerente, deve permitir a identificação do requerente como Normal, Sigiloso (onde somente o setor curador poderá ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo;	
156	Integração com e-mail, não deverá ser necessário adentrar área restrita para interagir nas solicitações que o atendente está envolvido.	
157	Possibilitar a ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.	

Protocolo Eletrônico		
158	Possibilitar a abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.	
159	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.	
160	Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.	
161	Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.	
162	Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade;	
163	Permitir cadastrar previamente a lista de assuntos, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;	
164	Disponibilizar ao interessado o comprovante de atendimento (código), no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.	
165	Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado documento, inclusive nas suas tramitações.	
166	Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.	
167	O setor de destino do atendimento poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tendo total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.	
168	Os setores/áreas da empresa poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela deverá continuar em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.	
169	Permitir o registro de usuário e data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.	
170	Permitir avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.	
171	Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, terão acesso ao documento. A menos que seja privado.	
172	Todos os setores envolvidos poderão ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.	
173	Todos os acessos a demanda e despachos serão registrados para ter-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.	
174	Permitir o redirecionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.	
Pedido de e-SIC		
175	As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;	
176	Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;	

177	Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;	
Ofício Eletrônico		
178	Permitir o envio de documentos oficiais Externos com E- mails rastreados;	
179	Permitir gerar documentos dentro da Organização e remeter de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);	
180	Permitir receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;	
181	Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;	
182	Utilizar de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;	
183	O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tratá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;	
184	Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma devem compartilhar da mesma numeração do ofício interno;	
185	Possibilitar a geração de QR-Code para cada ofício enviado.	
Processo Administrativo com workflow		
186	Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;	
187	Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;	
188	Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;	
189	Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;	
190	Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;	
191	Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;	
192	Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;	
193	Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;	
194	Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;	
195	Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;	
196	Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado	
197	Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do documento, na qual estarão contidos todos os seus despachos, anexos, menções, notas internas e	

	documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um documento;	
198	Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;	
199	Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;	
200	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;	
201	Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;	
202	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;	
203	Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;	
204	Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;	
205	Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais	
206	Possibilidade de o autor do documento ou do despacho ordenar os anexos após sua inclusão	
207	Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um documento	
208	Quando o documento sujeito à compilação contiver hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, a cópia integral atualizada do documento mencionado será inserida e numerada na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou	
209	A geração da árvore de processos ocorrerá em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação automática de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do documento na árvore, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação	
	Aplicativo móvel para Atendimento	
210	Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;	
211	Tela inicial solicita acesso a localização do dispositivo. Esta tem objetivo de mostrar as entidades mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;	
212	Após a seleção da entidade, aplicativo carrega identidade visual (logo, cores e fundo de tela).	
213	Pessoa física ou jurídica pode utilizar um login e senha já existente da Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo;	
214	Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login “gov.br” (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente,	

	um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;	
215	Totalmente integrado a plataforma web, administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;	
216	Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;	
217	Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;	
218	Permite ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;	
219	Permite ao Administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;	
220	Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo irá exibir a descrição relacionadas ao assunto e irá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento;	
221	Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda;	
222	As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização serão feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);	
223	Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;	
	Assinatura digital em lote	
224	Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila;	
225	Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICP-Brasil;	
226	Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados;	
227	Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados;	
	Atos Oficiais	
228	Utilizado para geração e coleta de assinaturas digitais em atos oficiais do município, como: Portarias, Decretos, Leis, Contratos, Ordem de Serviço, etc;	
229	Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos;	
230	Disponibilidade de configuração de layout do documento conforme os padrões e cores do Município de São João do Triunfo - Paraná	
231	Disponibilidade de geração de QR-Code com endereço eletrônico (link) para verificação do documento gerado.	



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

232	Disponibilidade de solicitar assinatura digital de usuários internos para os documentos gerados ou anexados no formato PDF;	
233	Disponibilidade de solicitar assinatura digital de usuários externos para os documentos gerados ou anexados no formato PDF;	
234	Disponibilidade de configuração para apenas determinados setores e/ou perfil de usuários possam criar documentos;	
235	Disponibilidade de configuração para numeração automática do documento ou numeração manual.	
	Carta de Serviços	
236	Possibilidade de ter uma página pública na Central de Atendimento com índice dos serviços e também busca pelo título do serviço;	
237	Possibilidade de criar, editar e suspender serviços da Carta de Serviços;	
238	Possibilidade de definir hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços;	
239	Possibilidade de descrever os serviços presentes na Carta de Serviços através de um editor de texto;	
240	Possibilidade de definir setor responsável por um serviço da Carta de Serviços;	
241	Possibilidade de disponibilizar a Carta de Serviços publicamente, através de Central de Atendimento, contendo descrição dos serviços da Organização, bem como setores responsáveis;	
242	Possibilidade de associar um Serviço da Carta a um assunto de Protocolo ou Ouvidoria, desta forma é aberta a solicitação externa e a mesma é tramitada dentro da plataforma.	

Diante do exposto, declaro que a licitante:

() Apresentou as funcionalidades de cada módulo, atendendo 100% dos requisitos técnicos deste Termo de Referência.

() NÃO apresentou as funcionalidades de cada módulo conforme com o exigido no edital;

Sem mais.

É o posicionamento.

Franco da Rocha, XX de XXXXXX de 2024

(NOME COMPLETO)

(Função)



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Administrativo Nº 08/2024 – Dispensa Eletrônica Lei 14.133/2021

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA E VALORES DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna, externa, com gestão eletrônica de processos, documentos e central de atendimento, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual.

Razão Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

CNPJ: _____ TeleFaXContato: _____

Banco: _____

Agência / Conta: / _____ / _____ / _____

I.E. _____ e-mail: _____ Site: _____

Item	Material	Unidade	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Preço total
01		un	01		R\$ 2.854,17	R\$34.250,00
Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna, externa, com gestão eletrônica de processos, documentos e central de atendimento, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual.						
Valor Total da estimativa						
R\$ 34.250,00						



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

DADOS DA EMPRESA PARA ELABORAÇÃO EVENTUAL DE CONTRATO:

Nome:

CNPJ:

Inscrição estadual:

Endereço completo:

Filial representante (Caso seja futura executora):

Telefone / Fax:

DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone (s):

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Data e assinatura:

Nome do Representante Legal:



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

(A DECLARAÇÃO DEVE SER ENTREGUE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo Nº 08/2024 – Dispensa Eletrônica

Lei 14.133/2021

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

A _____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, DECLARA QUE CUMPRE plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, bem como CONHECE as especificações do objeto da Dispensa Eletrônica 08/2024 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento constantes no Edital e seus ANEXOS, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

Município de _____, _____ de _____ de 2024

Empresa: _____

Representante Legal: (Nome completo)



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

(A DECLARAÇÃO DEVE SER ENTREGUE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo Nº 08/2024 – Dispensa Eletrônica

Lei 14.133/2021

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ Nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Federal Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, tal como no artigo 4º da Lei 14.133/2021 cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na DISPENSA ELETRÔNICA Nº 08/2024 realizado pela Prefeitura Municipal de Franco da Rocha.

Município de _____, _____ de _____ de 2024

Empresa: _____

Representante Legal: (Nome completo)



SERVIÇO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL SEPREV

C.N.P.J. 96.493.648/0001-16

(A DECLARAÇÃO DEVE SER ENTREGUE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Administrativo Nº 08/2024 – Dispensa Eletrônica Lei 14.133/2021

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

A _____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, DECLARA QUE para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA

PREVIDÊNCIA SOCIAL. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, _____ de _____ de 2024

Empresa: _____

Representante Legal: (Nome completo)