



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

**CONTRATO Nº 04/2026**

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU** e a empresa **1DOC TECNOLOGIA S.A.**, em decorrência do **Pregão Eletrônico de nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)** que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Locação de licença de sistema eletrônico de protocolo digital, com implantação, treinamento, manutenção e disponibilização dos arquivos gerados, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Aracaju.

Pelo presente instrumento de Contrato firmado, de um lado, pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.167.804/0001-21, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 74, Centro, Aracaju/SE, CEP 49010-040, representada neste ato por seu Presidente, Vereador **RICARDO VASCONCELOS SILVA**, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **1DOC TECNOLOGIA S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.625.833/0001-76, com sede na Avenida Luiz Boiteux Piazza, número 1302, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, Município Florianópolis/SC, CEP: 88.056-000, neste ato representada por sua Diretora executiva, Alice de Magalhães Leão Luz e inscrita no CPF: 1xx.xxx.xxx-33, conforme poderes outorgados por procuração particular, doravante denominada **CONTRATADA**, fundamentado no Processo Administrativo nº 1.086/2025 do





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

Sistema 1DOC referente ao **Pregão Eletrônico nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)** e regido pelas normas da Lei nº 14.133/2021, suas alterações, e pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO E DO OBJETO (art. 92, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

1.1. O presente Contrato decorre do **Pregão Eletrônico nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)**, fundamentado, na Lei Federal nº 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **Locação de licença de sistema eletrônico de protocolo digital, com implantação, treinamento, manutenção e disponibilização dos arquivos gerados, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Aracaju**, de acordo com as especificações constantes no Edital do referido Pregão Eletrônico e seus anexos, e proposta da Contratada, de acordo com o art. 92, II da Lei nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. A Contratante pagará à Contratada pela execução do objeto deste Contrato, o **valor total de R\$ 85.620,00 (oitenta e cinco mil, seiscentos e vinte reais)**, conforme o quadro abaixo:

**TABELA 1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Sistema de Protocolo Digital</b> Locação de licença de sistema eletrônico de protocolo digital, com implantação, manutenção e disponibilização dos arquivos gerados, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Aracaju.	Mês	12	R\$ 7.135,00	R\$ 85.620,00
2	<b>Treinamento e Migração de Dados</b>	Und-	1	R\$ 00,00	R\$ 00,00





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

<del>Serviços de Treinamento dos usuários e migração dos dados do sistema anterior para o novo sistema eletrônico.</del>					
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 85.620,00</b>

2.2. Com base no **Despacho 50-1.086/2025-1doc**, o Gestor de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Aracaju, na condição de setor demandante, manifestou-se pela desnecessidade da **Prova de Conceito (POC)**, item 3.25 deste Contrato, uma vez que a solução ofertada pela empresa já é utilizada pela Administração para o mesmo objeto licitado, demonstrando plena aderência técnica, funcional e de segurança. A dispensa fundamenta-se na eficácia comprovada do sistema atual, que já atende integralmente aos requisitos do instrumento convocatório, incluindo as funcionalidades essenciais de protocolo, tramitação, gestão de processos, controle de acessos, registros de auditoria e assinatura eletrônica.

2.3. Conforme também **Despacho 54-1.086/2025-1doc**, a Diretora Administrativa informou que a empresa vencedora **1DOC TECNOLOGIA S.A** já presta serviços de protocolo digital à Câmara Municipal de Aracaju, verifica-se que o item 2 — “Treinamento e Migração de Dados: serviços de treinamento dos usuários e migração dos dados do sistema anterior para o novo sistema eletrônico” —, itens 3.22 e 3.24 deste Contrato, não se mostra necessário no presente momento. Isso porque não haverá substituição de sistema nem transição tecnológica que justifique a realização de novo treinamento ou migração de base de dados, permanecendo a mesma solução tecnológica atualmente em uso. Portanto, não haverá a realização da contratação do item 2 e consequente empenho dele, por ausência de necessidade técnica e operacional, evitando-se despesa indevida e preservando-se o princípio da economicidade.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **3.1. DA ARQUITETURA E REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS:**

#### **3.1.1. Arquitetura da Solução.**

3.1.1.1. A solução deverá consistir em **plataforma web** de protocolo digital e gestão de processos administrativos, acessível por navegadores modernos (últimas duas versões estáveis dos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari), com funcionamento em ambiente de computação em nuvem, data center próprio ou infraestrutura híbrida, sem dependência de instalação local nos equipamentos da contratante.

3.1.1.2. A arquitetura deverá permitir:

- Acesso simultâneo de múltiplos usuários, com capacidade mínima para 50 (cinquenta) usuários internos e quantidade ilimitada de usuários externos (cidadãos);
- Escalabilidade horizontal e vertical, com capacidade de expansão sem interrupção do serviço;
- Segregação lógica de dados por órgão/unidade administrativa;
- Operação contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

#### **3.1.2. Modelo Tecnológico**

3.1.2.1. A solução deverá:

- Operar em arquitetura web baseada em padrões abertos;
- Utilizar protocolos seguros de comunicação (HTTPS com TLS 1.2 ou superior);
- Permitir evolução funcional sem interrupção do serviço;
- Não exigir softwares proprietários específicos no cliente final;
- Possuir tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

3.1.2.2. Não será admitida solução que:

- Dependendo de plugins obsoletos (Java Applets, Flash, Silverlight ou similares);
- Exija licenças adicionais de terceiros não informadas na proposta;
- Imponha limitação artificial de usuários, documentos ou armazenamento, salvo quando explicitamente contratada.

**3.1.3. Usabilidade e Acessibilidade**

3.1.3.1. A interface deverá:

- Ser intuitiva, organizada e de fácil aprendizado, com curva de aprendizagem reduzida;
- Permitir navegação completa por teclado;
- Apresentar compatibilidade com leitores de tela (NVDA, JAWS ou equivalentes);
- Atender, no mínimo, às diretrizes WCAG 2.1 nível AA, conforme recomendações do e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

3.1.3.2. A solução deverá possibilitar:

- Personalização de preferências do usuário (notificações, visualização, editor de texto);
- Visualização clara de pendências, prazos e documentos em caixas de entrada organizadas;
- Pesquisa rápida e avançada por múltiplos critérios.

**3.2. DA GESTÃO DE USUÁRIOS E PERFIS DE ACESSO:**

**3.2.1. Cadastro e Gerenciamento de Usuários Internos**

3.2.1.1. O sistema deverá permitir:

- Cadastro e gerenciamento de usuários internos (servidores) com informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, e-mail institucional e fotografia;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Definição de perfis de acesso por função e setor, com no mínimo os seguintes níveis: Administrador Geral, Administrador Local, Operador Nível 1 (movimentação e cadastro), Operador Nível 2 (movimentação), Operador Nível 3 (somente visualização) e Auditor;
- Controle de permissões por tipo de documento, processo e módulo;
- Autenticação individual e intransferível por e-mail/senha;
- Recuperação de senha por e-mail previamente cadastrado;
- Vinculação de usuário a setor principal e setores secundários;
- Configuração de período de férias ou afastamento do usuário;
- Suspensão de acesso (sem exclusão do histórico) quando necessário.

### 3.2.2. Autenticação e Segurança de Acesso

#### 3.2.2.1. Deverá existir:

- Autenticação por e-mail e senha com política de senhas fortes;
- Possibilidade de autenticação por certificado digital ICP-Brasil (e-CPF);
- Possibilidade de integração com Gov.br (Login Único do Governo Federal) – OPCIONAL;
- Possibilidade de autenticação de dois fatores (2FA) via aplicativo autenticador – OPCIONAL;
- Expiração automática de sessão por inatividade (configurável);
- Trilha de auditoria completa das ações administrativas de usuários;
- Registro de criação, alteração, bloqueio e desativação de usuários com data, hora, IP e responsável;
- Preservação do histórico de ações mesmo após desativação do acesso.

### 3.2.3. Acesso Externo (Cidadãos e Entidades)

#### 3.2.3.1. A solução deverá permitir:





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Cadastro e login de usuários externos (pessoas físicas e jurídicas) na Central de Atendimento;
- Recuperação de senha pelo próprio usuário externo;
- Possibilidade de login via conta Google - OPCIONAL;
- Possibilidade de login via certificado digital ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ);
- Possibilidade de login via Gov.br - OPCIONAL;
- Complementação cadastral automática quando o usuário acessa pela primeira vez;
- Preenchimento automático de endereço a partir do CEP;
- Ocultação parcial de CPF/CNPJ em conformidade com a LGPD;
- Possibilidade de procuração eletrônica (outorga de poderes a terceiros).

### **3.3. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ORGANOGRAMA:**

#### **3.3.1. A solução deverá:**

- Permitir estruturação hierárquica em setores e subsetores, com níveis ilimitados de desconcentração;
- Gerar organograma dinâmico automaticamente a partir dos setores e usuários cadastrados;
- Permitir visualização dos servidores vinculados a cada setor com informações de nome, cargo, data de cadastro e último acesso;
- Identificar visualmente os usuários online em tempo real;
- Exibir lista de telefones/contatos dos setores;
- Permitir busca por nome de servidor ou setor;
- Possibilitar a desativação e reativação de setores;
- Possibilitar incorporação do organograma no portal institucional da Câmara.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

### **3.4. DA GESTÃO DE PROTOCOLO DIGITAL:**

#### **3.4.1. Registro e Numeração**

3.4.1.1. O sistema deverá permitir:

- Registro de protocolos internos e externos (cidadãos);
- Geração automática de numeração única e sequencial, com possibilidade de numeração geral ou por assunto;
- Geração automática de QR Code para cada documento, facilitando rastreabilidade;
- Classificação por tipo, assunto e setor destinatário;
- Configuração de assuntos com roteamento automático para setores responsáveis;
- Anexação de documentos em formatos: PDF, PDF/A, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP3, MP4, ZIP e RAR;
- Definição de anexos obrigatórios por assunto, com validação no momento da abertura;
- Geração de folha de rosto para impressão quando necessário;
- Emissão de comprovante de protocolo ao cidadão imediatamente após registro.

#### **3.4.2. Tramitação e Acompanhamento**

3.4.2.1. Deverá possibilitar:

- Tramitação entre setores com despachos numerados sequencialmente;
- Envio para múltiplos setores simultaneamente (cópia);
- Atribuição de responsabilidade a servidor específico ('aos cuidados de');
- Registro cronológico de todas as movimentações em linha do tempo;
- Controle de prazos com alertas visuais (verde: com folga, amarelo:







ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

vencendo, vermelho: vencido);

- Configuração de prazo automático por assunto em dias úteis ou corridos;
- Múltiplos prazos por documento;
- Resolução parcial (por setor) e resolução total do protocolo;
- Reabertura de protocolos quando necessário;
- Arquivamento e desarquivamento de documentos;
- Notificação automática aos envolvidos a cada movimentação.

### 3.4.3. Atendimento ao Cidadão

3.4.3.1. A Central de Atendimento deverá permitir:

- Abertura de protocolo pelo próprio cidadão via internet;
- Abertura de protocolo por servidor (atendimento presencial, telefone ou outros canais);
- Acompanhamento do trâmite pelo cidadão via código externo, *QR Code* ou login;
- Interação bidirecional: cidadão pode incluir informações e anexos adicionais;
- Avaliação do atendimento pelo cidadão após resolução (escala de 1 a 5 ou equivalente);
- Inclusão de mapa interativo para geolocalização de demandas - OPCIONAL.

### 3.5. DA GESTÃO DOCUMENTAL:

#### 3.5.1. Criação e Edição de Documentos

3.5.1.1. A solução deverá suportar:

- Criação de documentos digitais diretamente na plataforma com editor de texto integrado;
- Editor com formatação básica: negrito, itálico, sublinhado, listas, tabelas, imagens e hyperlinks;
- Possibilidade de edição em tela cheia;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Corretor ortográfico integrado;
- Salvamento automático de rascunhos;
- Utilização de modelos de documentos (templates) padronizados;
- Variáveis de preenchimento automático (nome do requerente, data, numeração, setor, etc.);
- Pré-visualização do documento em formato PDF antes do envio definitivo;
- Referência a outros documentos da plataforma com criação automática de hyperlink;
- Menção a usuários com notificação automática.

### 3.5.2. Controle e Preservação

3.5.2.1. Os documentos deverão:

- Manter integridade e rastreabilidade completa;
- Possuir histórico completo de acessos e alterações com data, hora, usuário e IP;
- Preservar o conteúdo original sem possibilidade de sobrescrita não registrada;
- Permitir controle de versões quando aplicável;
- Permitir exportação em formatos abertos (PDF, CSV, XML);
- Possibilitar busca por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) em anexos.

### 3.5.3. Classificação de Documentos

3.5.3.1. Deverá permitir:

- O sistema deverá permitir a implementação de Plano de Classificação Funcional, configurável pela Administração, estruturado de forma hierárquica, com suporte a múltiplos níveis, sendo exigida capacidade para operar com até 4 (quatro) níveis hierárquicos, conforme as boas práticas de gestão documental;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Configuração de código numérico único e descrição para cada classificação;
- Classificação automática por assunto ou módulo;
- Reclassificação com registro na linha do tempo;
- Busca avançada por classificação;
- Importação de plano completo via arquivo.

### **3.6. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:**

#### **3.6.1. Processo Administrativo Básico**

##### 3.6.1.1. O sistema deverá permitir:

- Criação de processos administrativos digitais com numeração automática;
- Vinculação de múltiplos documentos a um mesmo processo;
- Tramitação entre setores com registro de todos os atos;
- Controle de prazos e responsáveis por etapa;
- Referência a outros documentos e processos da plataforma;
- Campos personalizados por assunto (texto, número, data, seleção, CEP com autopreenchimento, validação de CPF/CNPJ);
- Configuração de anexos obrigatórios por assunto;
- Marcação de processos como 'Deferido' ou 'Indeferido' por setores autorizados;
- Geração de documentos complementares dentro do processo;
- Download de todos os anexos compactados em ZIP.

#### **3.6.2. Processo Administrativo com Workflow**

##### 3.6.2.1. Deverá permitir adicionalmente:

- Definição de etapas sequenciais obrigatórias (workflow);
- Configuração de múltiplos setores responsáveis por etapa;
- Configuração de setores autorizados a avançar para próxima etapa;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Modelo de texto padrão por etapa;
- Definição de SLA (tempo ideal) por etapa com monitoramento;
- Marcação de anexos como aprovados ou reprovados com justificativa;
- Geração de árvore de processos (compilação PDF paginada) para envio a órgãos de controle.

### **3.7. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL:**

#### **3.7.1. Memorando**

##### 3.7.1.1. Deverá permitir:

- Troca de informações oficiais entre setores com numeração automática;
- Geração de *QR Code* para rastreamento;
- Despachos numerados sequencialmente;
- Comunicação privada (apenas remetente e destinatário);
- Anexação de múltiplos arquivos;
- Utilização de modelos padronizados;
- Assinatura eletrônica digital;
- Visualização de setores envolvidos e status de resolução.

#### **3.7.2. Circular**

##### 3.7.2.1. Deverá permitir:

- Comunicação interna informativa para múltiplos setores simultaneamente;
- Seleção de todos os setores, setores específicos ou hierarquia;
- Rastreabilidade automática (data/hora de leitura por servidor);
- Respostas abertas (visíveis a todos) ou restritas (apenas ao remetente);
- Priorização como 'Urgente';
- Arquivamento automático por data programada;
- Opção de circular meramente informativa (sem respostas).

#### **3.7.3. Ofício Eletrônico**

##### 3.7.3.1. O sistema deverá permitir:





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Envio de documentos oficiais para usuários externos com rastreamento;
- Geração e envio via e-mail com possibilidade de notificação por SMS – OPCIONAL;
- Recepção de respostas na plataforma;
- Manutenção do histórico completo de tramitação;
- Acesso pelo destinatário sem necessidade de cadastro prévio na plataforma;
- Geração de *QR Code* para cada ofício;
- Numeração única compartilhada entre acesso interno e externo.

### 3.7.4. Protocolo Legislativo

#### 3.7.4.1. Deverá permitir:

- Registro de requerimentos e indicações de vereadores;
- Controle de prazos de resposta;
- Consulta por tipo, vereador, situação de prazo e intervalo de datas;
- Relatórios gerenciais.

### 3.8. OUVIDORIA E ACESSO À INFORMAÇÃO:

#### 3.8.1. Ouvidoria Digital – OPCIONAL

##### 3.8.1.1. Caso ofertado, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017, deverá permitir:

- Recebimento de manifestações: denúncia, elogio, reclamação, solicitação e sugestão;
- Registro pelo cidadão via Central de Atendimento ou por servidor (atendimento presencial/telefone);
- Integração com e-mail setorial da ouvidoria - OPCIONAL;
- Identificação por finalidade conforme classificação legal;
- Tipos de identificação: sem sigilo, sigilosa (apenas ouvidoria vê dados) e anônima;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Geolocalização da demanda em mapa interativo - OPCIONAL;
- Roteamento automático por assunto para setores responsáveis;
- Recategorização de assuntos por setores autorizados;
- Solicitação de informações diretamente a agentes públicos;
- Resposta final ao cidadão com resolução da manifestação;
- Avaliação do atendimento pelo cidadão;
- Cômputo de prazos em dias úteis conforme legislação.

### 3.8.2. Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC) - OPCIONAL

3.8.2.1. Caso ofertado, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (LAI), deverá permitir:

- Recebimento de pedidos de acesso à informação;
- Registro pelo cidadão ou por servidor (atendimento presencial/telefone/correspondência);
- Tramitação interna e encaminhamento para setores competentes;
- Controle de prazos legais;
- Categorização por assunto;
- Página pública de transparência com estatísticas de atendimento.

### 3.8.3. Carta de Serviços - OPCIONAL

3.8.3.1. Caso ofertado, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017, deverá permitir:

- Cadastro de serviços públicos oferecidos pela Câmara;
- Configuração por órgão responsável, perfil de usuário e categoria;
- Descrição completa: requisitos, documentos, etapas, prazo, forma de prestação;
- Busca por palavra-chave, órgão, categoria e ordem alfabética;
- Busca por inteligência artificial (termos semelhantes) – OPCIONAL;
- Ordenação automática por serviços mais acessados;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Acessibilidade para leitores de tela.

### **3.9. MÓDULOS ESPECÍFICOS - OPCIONAIS:**

#### **3.9.1. Ato Oficial**

3.9.1.1. Caso ofertado, deverá permitir:

- Elaboração de atos oficiais: leis, decretos, portarias, editais, comunicados, atas, contratos;
- Configuração de setores e perfis competentes para elaboração;
- Modelos de documentos baseados em arquivos .docx;
- Assinatura eletrônica avançada e qualificada (ICP-Brasil);
- Co-assinatura por usuários externos;
- Numeração automática geral, por assunto ou manual;
- Geração de QR Code identificador.

#### **3.9.2. Diário Oficial**

3.9.2.1. Caso ofertado, deverá permitir:

- Publicação de edições ordinárias e extraordinárias;
- Estruturação em cadernos, seções e subseções;
- Assinatura digital qualificada (e-CNPJ ICP-Brasil) das edições;
- Geração automática de PDF compilado e assinado;
- Área pública de consulta com calendário de publicações;
- Busca textual no conteúdo das edições;
- Download de edições completas;
- Irreversibilidade da publicação (imutabilidade).

#### **3.9.3. Parecer**

3.9.3.1. Caso ofertado, deverá permitir:

- Emissão de pareceres vinculados a documentos e processos;
- Numeração automática;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Configuração de setores/usuários autorizados;
- Anexação de arquivos.

### **3.9.4. Processo Judicial**

#### **3.9.4.1. Caso ofertado, deverá permitir:**

- Classificação por segmento do Judiciário (Estadual, Federal, Trabalho, Eleitoral, Militar);
- Campos específicos: vara, tipo de ação, objeto, liminar, precatório, RPV;
- Numeração e controle de prazos automáticos;
- Busca avançada por tipo, parte autora, número do processo e pasta.

### **3.9.5. Processo Seletivo Simplificado**

#### **3.9.5.1. Caso ofertado, deverá permitir:**

- Cadastro de processos seletivos e vagas;
- Recebimento de inscrições online;
- Modelo de ficha de inscrição por assunto;
- Campos personalizados por tipo de seleção;
- Exportação de inscrições em CSV.

### **3.9.6. Intimação Eletrônica**

#### **3.9.6.1. Deverá permitir:**

- Envio de intimações eletrônicas oficiais;
- Rastreamento de entrega, abertura e leitura do e-mail;
- Registro de data e hora exata da ciência pelo destinatário;
- Relatórios e gráficos de intimações enviadas por período.

## **3.10. ASSINATURA ELETRÔNICA:**

### **3.10.1. Assinatura Eletrônica Avançada**

3.10.1.1. O sistema deverá permitir, em conformidade com a Lei nº







ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

14.063/2020:

- Assinatura eletrônica avançada de documentos e anexos PDF;
- Geração automática de certificados X509 vinculados à conta do usuário;
- Verificação de autoria e integridade;
- Validação posterior das assinaturas em página pública;
- Solicitação de assinatura a outros usuários internos e externos;
- Fluxo de assinaturas sequencial ou simultâneo;
- Indicação de atribuição do assinante (aprovador, testemunha, parte, etc.);
- Cancelamento e recusa de solicitação de assinatura com registro;
- Listagem de assinaturas pendentes em painel específico;
- Notificação a cada etapa do fluxo de assinatura;
- Preservação do formato PDF/A após assinatura;
- Geração de documento assinado no padrão PAdES;
- Autenticação adicional por token via e-mail antes da assinatura;
- Funcionamento sem instalação de plugins no computador do usuário.

### 3.10.2. Assinatura Eletrônica Qualificada ICP-Brasil

3.10.2.1. O sistema deverá permitir:

- Assinatura com certificado digital ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ);
- Suporte a certificados A1 e A3 (tokens e smartcards);
- Verificação de validade e revogação do certificado no momento da assinatura;
- Validação pelo ITI (Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital);
- Co-assinatura de documentos já assinados, mantendo assinaturas anteriores;
- Compatibilidade com navegadores Chrome, Firefox e Edge em





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

Windows, Linux e macOS.

### **3.10.3. Assinatura em Lote**

3.10.3.1. O sistema deverá permitir:

- Assinatura de múltiplos documentos simultaneamente;
- Listagem de todas as assinaturas pendentes;
- Seleção via checkbox para assinatura em lote;
- Indicação de status de cada assinatura (sucesso ou falha);
- Filtragem por documentos pendentes ou já assinados.

### **3.10.4. Contrassenha (Delegação)**

3.10.4.1. O sistema deverá permitir:

- Delegação de assinatura: servidor autorizado pode assinar em nome de outro;
- Geração de contrassenha com número limitado de usos;
- Identificação visual do documento assinado por delegação (autorizador e digitador);
- Relatório de documentos emitidos via contrassenha.

### **3.11. SISTEMA DE NOTIFICAÇÕES:**

**3.11.1. A solução deverá possuir sistema de notificação multicanal contemplando:**

- Notificação interna na plataforma (sino/badge);
- Notificação por e-mail com configuração de entregabilidade (SPF, DKIM, TLS);
- Notificação por SMS – OPCIONAL;
- Configuração individual de preferências de notificação por usuário;
- Possibilidade de descadastramento de e-mails pelo destinatário;
- Rastreamento de e-mails: entrega, abertura e clique em links;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Comunicação de falhas de entrega com motivo detalhado;
- Linha do tempo de notificações em cada documento.

### **3.12. BUSCA AVANÇADA E CONSULTA:**

#### **3.12.1. O sistema deverá oferecer:**

- Busca por termos em todo o conteúdo dos documentos;
- Busca por período, tipo de documento, assunto, usuário, setor e situação;
- Busca por número e ano do documento;
- Busca por marcadores/etiquetas;
- Busca por frases exatas (entre aspas);
- Busca em anexos processados por OCR;
- Filtro por setor atual ou todos os setores com acesso;
- Rastreamento por QR Code, código externo ou chave pública.

### **3.13. SISTEMA DE ETIQUETAS E CLASSIFICAÇÃO:**

#### **3.13.1. O sistema deverá permitir:**

- Criação de etiquetas (tags) personalizadas por setor;
- Configuração de cor de letra e fundo para identificação visual;
- Atribuição de múltiplas etiquetas a um documento;
- Organização hierárquica de etiquetas;
- Atribuição de etiquetas em lote;
- Busca e filtragem por etiqueta;
- Visibilidade restrita ao setor criador.

### **3.14. CONTROLE DE PRAZOS E ATIVIDADES:**

#### **3.14.1. O sistema deverá permitir:**

- Criação de múltiplos prazos e atividades por documento;
- Definição de prazo para todos os envolvidos, setor específico ou usuário individual;
- Visualização em formato de calendário mensal;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Identificação visual por cores: verde (com folga), amarelo (vencendo), vermelho (vencido);
- Coluna específica na listagem de documentos;
- Marcação de prazo/atividade como realizado;
- Edição e exclusão de prazos com registro na linha do tempo;
- Alertas de vencimento configuráveis;
- Cômputo em dias úteis com configuração de feriados e horário de funcionamento

### **3.15. RELATÓRIOS E INDICADORES**

#### **3.15.1. Informações Gerenciais**

3.15.1.1. O sistema deverá gerar automaticamente:

- Indicador de eficiência por setor (% de resolução, documentos recebidos vs resolvidos);
- Indicador de qualidade por setor (nota média de avaliação);
- Indicador de engajamento (% de leitura dos documentos);
- Indicador de assiduidade (último acesso, usuários inativos);
- Quantitativo de usuários por nível de acesso;
- Quantitativo de setores e subdivisões;
- Quantitativo de documentos gerados e migrados;
- Volume de anexos e tamanho total armazenado.

#### **3.15.2. Relatórios Específicos**

3.15.2.1. Deverá permitir:

- Relatório quantitativo de documentos por setor, tipo e período;
- Relatório de acessos diários por usuário;
- Relatório de auditoria (eventos com usuário, data, hora, IP, navegador);
- Gráficos de utilização por módulo, assunto, setor e usuário;
- Relatório georreferenciado em mapa de calor ou pinos;
- Exportação em CSV, XLSX e PDF;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Geração assíncrona de relatórios grandes com notificação ao finalizar.

### 3.15.3. Painel de Indicadores (Dashboard)

3.15.3.1. Caso ofertado, deverá contemplar:

- Visualização consolidada de indicadores em tempo real;
- Filtragem por setor, módulo, assunto, usuário e período;
- Gráficos de evolução temporal;
- Tempo médio de resolução por assunto e setor;
- Tempo médio de assinatura por usuário;
- Download de gráficos em imagem;
- Exportação de dados em CSV e XLSX.

### 3.16. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

#### 3.16.1. Medidas de Proteção

3.16.1.1. A solução deverá adotar:

- Controle de acesso por usuário, perfil e função;
- Criptografia de dados em trânsito (TLS 1.2 ou superior);
- Criptografia de dados em repouso;
- Proteção contra acessos indevidos e tentativas de intrusão;
- Gestão de sessões e expiração automática por inatividade;
- Mecanismo de bloqueio contra spam/robôs (CAPTCHA ou equivalente);
- Segregação de ambientes (produção/homologação) quando aplicável.

#### 3.16.2. Conformidade Legal

3.16.2.1. A contratada deverá assegurar conformidade com:

- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet);
- Boas práticas reconhecidas de segurança (ISO 27001, NIST ou equivalentes).





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

3.16.2.2. A contratada deverá declarar:

- O papel exercido no tratamento de dados (operador);
- A adoção de políticas de segurança e privacidade;
- A existência de procedimentos para resposta a incidentes.

### 3.16.3. Certificações de Infraestrutura

3.16.3.1. A infraestrutura de hospedagem deverá possuir:

- Data center localizado em território nacional;
- Certificação ISO/IEC 27001 (Gestão de Segurança da Informação) ou equivalente;
- Certificação ISO/IEC 27017 (Segurança em Nuvem) ou ISO/IEC 27018 (Proteção de Dados em Nuvem).

### 3.16.4. Avaliações de Segurança

3.16.4.1. A contratada poderá comprovar a adoção de práticas periódicas de avaliação de segurança da informação, compatíveis com boas práticas de mercado e normas aplicáveis, incluindo, quando aplicável:

- realização periódica de testes de vulnerabilidade;
- testes de intrusão (pentest), internos ou realizados por terceiros;
- auditorias técnicas internas ou externas.

➤ A comprovação poderá ocorrer por meio de declaração técnica, relatório sintético ou documento equivalente, sem exposição de informações sensíveis ou vulnerabilidades exploráveis.

### 3.16.5. Gestão de Incidentes de Segurança

3.16.5.1. A contratada deverá:

- Notificar a Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa afetar os dados da Câmara em até 24 horas após a identificação;
- Fornecer relatório detalhado do incidente em até 72 horas, contendo:
    - Natureza e extensão do incidente;
    - Dados potencialmente afetados;
    - Medidas adotadas para contenção;
    - Ações corretivas implementadas.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Colaborar com a Contratante na comunicação à ANPD e aos titulares de dados, quando aplicável, nos termos do Art. 48 da LGPD.
- Realizar avaliações periódicas de segurança em sua infraestrutura e aplicação, com periodicidade mínima anual;
- Disponibilizar, quando solicitado pela Contratante, sumário executivo das avaliações realizadas, sem necessidade de expor detalhes técnicos que comprometam a segurança;
  - Corrigir vulnerabilidades críticas identificadas em até 72 horas e vulnerabilidades de média criticidade em até 30 dias.

### **3.16.6. Responsabilidade e Ressarcimento**

#### 3.16.6.1. A contratada:

- Declara-se OPERADORA de dados pessoais nos termos da LGPD;
- Compromete-se a ressarcir a Contratante por quaisquer danos, multas ou penalidades decorrentes de falhas de segurança atribuíveis à sua infraestrutura ou aplicação.

### **3.17. LOGS, AUDITORIA E RASTREABILIDADE:**

#### 3.17.1. O sistema deverá registrar em trilha de auditoria:

- Acessos e autenticações (sucesso e falha);
- Criação, edição, tramitação e arquivamento de documentos;
- Assinaturas eletrônicas;
- Alterações de perfis, permissões e cadastros;
- Downloads de anexos.

#### 3.17.2. Os logs deverão:

- Conter data, hora, usuário, ação executada, IP e navegador;
- Ser protegidos contra alteração ou exclusão indevida;
- Ser mantidos por período mínimo de 5 (cinco) anos;
- Permitir auditoria posterior por período determinado;
- Estar disponíveis para exportação quando solicitado.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

**3.18. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS:**

**3.18.1. A contratada deverá realizar:**

- Backup diário de todos os dados: documentos, anexos, metadados, históricos e logs;
- Armazenamento redundante em no mínimo 3 (três) locais físicos distintos;
- Retenção de backups por período mínimo de 30 (trinta) dias;
- Testes periódicos de restauração;
- O setor de Tecnologia da Informação (T.I.) da CONTRATANTE deverá ter acesso aos documentos gerados pelo sistema da CONTRATADA com a finalidade de backup, sendo esta concessão feita com reincidência mínima mensal.

**3.18.2. Deverá ser garantida:**

- Possibilidade de restauração total ou parcial;
- Fornecimento de cópia dos dados à Administração quando solicitado.

**3.18.3. A contratada deverá:**

- Disponibilizar ao setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE acesso periódico aos dados armazenados no sistema, com periodicidade mínima mensal.

**3.18.4. Fornecer os dados em formatos abertos e estruturados (CSV, XML, JSON ou SQL), incluindo:**

- Documentos e anexos;
- Metadados (número, data, assunto, setor, responsável);
- Histórico completo de tramitação;
- Registros de assinaturas eletrônicas digitais.







ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

**3.18.5. Disponibilizar o acesso por meio de:**

- Envio periódico para servidor/storage indicado pela CONTRATANTE;
- Ou API documentada para extração automatizada.
- Não impor custos adicionais para o fornecimento das cópias previstas neste item.

**3.19. DESEMPENHO E DISPONIBILIDADE:**

**3.19.1. A solução deverá garantir:**

- Disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) mensal, aferível por página pública de status;
- Tempo médio de carregamento igual ou inferior a 5 (cinco) segundos;
- Latência igual ou inferior a 50 (cinquenta) milissegundos;
- Estabilidade durante picos de acesso;
- Capacidade de geração de relatórios de desempenho.

**3.19.2. Manutenções programadas deverão:**

- Ser comunicadas com antecedência mínima de 48 horas;
- Ocorrer preferencialmente fora do horário de expediente (após 19h ou finais de semana);
- Não ser computadas no cálculo de disponibilidade quando previamente acordadas.

**3.20. INTEROPERABILIDADE E INTEGRAÇÕES - OPCIONAL:**

**3.20.1. Caso ofertado, o sistema deverá:**

- Disponibilizar APIs documentadas para integração com outros sistemas;
- Permitir integração com sistemas legados da Câmara;
- Suportar importação e exportação estruturada de dados (CSV, XML, JSON);
- Possibilitar integração com o Tramita GOV.BR (Portaria





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

SEGES/MGI nº 1.363/2025) – OPCIONAL.

**3.21. PORTABILIDADE E PROPRIEDADE DOS DADOS:**

**3.21.1. A solução deverá garantir:**

- Os dados gerados pertencem exclusivamente à Câmara Municipal;
- Exportação integral dos dados em formatos abertos (CSV, PDF, XML);
- Independência tecnológica do fornecedor;
- Documentação mínima para compreensão dos dados exportados;
- Disponibilização dos dados por 30 (trinta) dias após término ou rescisão do contrato;
- Exclusão definitiva dos dados dos servidores da contratada após o período de disponibilização.

**3.22. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO: (vide item 2.3)**

**3.22.1. Treinamento Inicial**

**3.22.1.1. A contratada deverá fornecer:**

- Treinamento para administradores do sistema (mínimo 8 horas);
- Treinamento para usuários operadores (mínimo 4 horas);
- Material didático em formato digital (manuais, tutoriais, vídeos);
- Modalidade presencial, remota ou híbrida, conforme acordado.

**3.22.2. Sistema de Treinamento Online (EAD)**

**3.22.2.1. O sistema deverá contemplar:**

- Material de treinamento em vídeo organizado por módulos;
- Controle de progresso por usuário;
- Avaliação de aprendizado com questões objetivas;
- Emissão de certificado de conclusão em PDF.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

### **3.23 DAS OBRIGAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO**

#### **3.23.1. Em relação às obrigações, a contratada deverá:**

- Manter a solução atualizada durante toda a vigência contratual;
- Aplicar correções de segurança em até 72 horas para vulnerabilidades críticas;
- Evoluir funcionalidades sem perda de dados ou interrupção prolongada;
- Comunicar novas funcionalidades e alterações relevantes;
- Fornecer a última versão disponível do sistema.

#### **3.23.2. Quanto ao Suporte Técnico.**

##### **3.23.2.1. Canais e Horário**

###### **3.23.2.1.1. A contratada deverá oferecer:**

- Suporte via chat integrado à plataforma;
- Suporte via e-mail;
- Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 19h (horário de Brasília);
- Central de ajuda com artigos e FAQ.

##### **3.23.3. Níveis de Serviço (SLA)**

###### **3.23.3.1. Deverão ser observados os seguintes prazos:**

Severidade	Primeira Resposta	Prazo de Resolução
Crítica (sistema indisponível)	30 minutos	4 horas
Alta (funcionalidade crítica comprometida)	1 hora	8 horas
Média (funcionalidade não crítica)	4 horas	48 horas
Baixa (dúvidas e orientações)	8 horas	72 horas





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

### **3.24. IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO: (vide item 2.3)**

#### **3.24.1. Implantação**

3.24.1.1. A contratada deverá realizar:

- Configuração inicial do ambiente;
- Parametrização de perfis, setores e permissões;
- Criação do organograma da instituição;
- Ativação das funcionalidades contratadas;
- Adequação aos fluxos administrativos da Câmara;
- Acompanhamento pelo setor de TI da Câmara;
- Prazo máximo para conclusão da implantação: 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço.

#### **3.24.2. Migração de Dados**

3.24.2.1. A contratada deverá executar a migração integral dos dados do sistema atualmente em uso, preservando:

- Documentos e anexos;
- Metadados e campos personalizados;
- Históricos de tramitação;
- Registros de auditoria quando aplicável.

3.24.2.2. A contratada deverá apresentar Plano Técnico de Migração contendo:

- Metodologia adotada;
- Etapas do processo;
- Responsabilidades das partes;
- Cronograma detalhado;
- Critérios de validação.

#### **3.24.3. Homologação e Aceite**

3.24.3.1. Após implantação e migração, será realizada fase de homologação técnica para verificar:

- Consistência dos dados migrados;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Aderência aos requisitos técnicos;
- Desempenho mínimo esperado.

3.24.3.2. Somente após homologação satisfatória será emitido Termo de Aceite Técnico, formalizando:

- Aprovação da implantação;
- Validação da migração;
- Início da operação oficial do sistema.
- Até a emissão do Aceite Técnico, a contratada permanece responsável pela integridade, segurança e disponibilidade da solução.

### **3.25. PROVA DE CONCEITO (POC): (vide item 2.2)**

#### **3.25.1. Finalidade**

- A Prova de Conceito (POC) terá finalidade exclusivamente técnica, destinada a verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos funcionais, de segurança, desempenho e rastreabilidade definidos neste Edital e anexos.
- A POC não terá caráter competitivo, não gerará pontuação e não alterará o critério de julgamento do certame, limitando-se à verificação de conformidade.

#### **3.25.2. Momento de Realização**

- A POC poderá ser solicitada exclusivamente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas. Na hipótese de reprovação, poderá ser convocado o licitante subsequente.

#### **3.25.3. Escopo Obrigatório**

3.25.3. A POC deverá demonstrar, no mínimo:

- Registro de protocolo interno e externo com numeração automática;
- Anexação de documentos e geração de comprovante;
- Tramitação entre setores com despachos;
- Consulta e acompanhamento do trâmite;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

- Criação de processo administrativo com vinculação de documentos;
- Controle de prazos e responsáveis;
- Autenticação de usuários e controle de perfis;
- Geração de logs de acesso e operações;
- Assinatura eletrônica de documentos;
- Verificação de integridade e autoria da assinatura;
- Exportação de documentos em formato PDF;
- Workflows configuráveis;
- Assinatura digital qualificada (ICP-Brasil).

### 3.25.4. Escopo Opcional

3.25.4.1. Caso ofertados na proposta, poderão ser demonstrados:

- Atendimento ao cidadão (Ouvidoria, e-SIC);
- Notificações multicanal;
- Integrações via API.

### 3.25.5. Critérios de Avaliação

3.25.5.1. A avaliação será baseada em critérios objetivos:

- Aderência às funcionalidades exigidas;
- Conformidade com requisitos de segurança;
- Consistência dos fluxos demonstrados;
- Integridade das informações;
- Clareza e funcionalidade da interface.

➤ O resultado será **APTO** ou **INAPTO**, sem atribuição de notas intermediárias.

➤ A não demonstração de até 10% dos itens obrigatórios não implicará reprovação, desde que não comprometam fluxos essenciais do sistema.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

### 3.25.6. Ambiente e Limites

➤ A POC poderá ser realizada em ambiente disponibilizado pela licitante ou ambiente temporário, utilizando dados fictícios ou anonimizados. A POC não configura homologação final, não substitui implantação e não gera obrigação de customização prévia.

### 3.26. CONDIÇÕES GERAIS:

#### 3.26.1. Confidencialidade

3.26.1.1. A contratada deverá:

- Manter sigilo sobre informações confidenciais da Câmara;
- Não utilizar informações para benefício próprio ou de terceiros;
- Responsabilizar-se por todas as pessoas que tiverem acesso às informações;
- Ressarcir eventuais danos decorrentes de quebra de sigilo.

#### 3.26.2. Adequação à LGPD

3.26.2.1. A contratada deverá observar:

- Respeito à privacidade e autodeterminação informativa;
- Inviolabilidade da intimidade, honra e imagem;
- Tratamento de dados pessoais somente para finalidades legítimas;
- Adoção de medidas de segurança técnicas e administrativas.

### CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. A prestação dos serviços será executada diretamente pela CONTRATADA, sob a forma de execução indireta, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, visando à perfeita consecução do objeto e na forma deste Edital e anexos.





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

**CLÁUSULA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA APRESENTADA (art. 92, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

5.1. A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, de todas as condições e exigências estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

**CLÁUSULA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS (art. 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

6.1. O presente Contrato fundamenta-se:

6.1.1. Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)** que, simultaneamente:

- Constam do Processo Administrativo nº 1.086/2025;
- Não contrariem o interesse público.

6.1.2. Nas demais determinações da Lei nº 14.133/2021;

6.1.3. Nos preceitos do Direito Público;

6.1.4. Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

6.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)**

7.1. Os serviços, de acordo com as quantidades a seguir, serão prestados pelos seguintes valores:

**Valor Total do Serviço: R\$ 85.620,00 (oitenta e cinco mil, seiscientos e vinte reais).**







ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

7.2. Para fins de pagamento serão considerados, nos documentos, os valores especificados na homologação, bem como aqueles registrados em Contrato;

7.3. A **Câmara Municipal de Aracaju** efetuará o pagamento à Empresa, através de crédito em conta corrente mantida pelo prestador, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias** depois do atesto da nota fiscal pelo fiscal do Contrato;

7.4. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a prestação dos serviços, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Ordem(ns) de Serviço expedida(s) pela Autoridade Competente;

7.4.2. Nota(s) Fiscal(is) correspondente à quantidade fornecida, atestada(s) e liquidada(s);

7.4.3. Prova de regularidade Trabalhista e Federal junto as Fazendas (de todas as esferas), INSS e FGTS;

7.4.4. Habilitação econômico-financeira, conforme art. 69 e art. 65, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

7.5. O pagamento das obrigações relativas ao Contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 141, da Lei nº 14.133/2021;

7.6. A apresentação de nota fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida implicará a sua devolução ao prestador para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação;

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.8 Para fazer jus ao pagamento, o prestador deverá apresentar, juntamente com documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

7.9. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

**7.10. Para fins de pagamento, o contratado para prestação de serviços sujeitos a ISS e sediado fora do Município de Aracaju está obrigado a se cadastrar na página eletrônica do Município e a emitir o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS a cada serviço prestado, nos termos do art. 33 do Decreto Municipal nº 3393/2011;**

Art. 33. O Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS, conforme modelo do Anexo IV [do referido Decreto], deverá ser exigido pelas pessoas jurídicas de direito público ou privado estabelecidas neste Município sempre que contratarem serviços de prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este.

§ 1º O Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS é um documento emitido no endereço eletrônico do Município e conterá todas as informações relativas a uma nota fiscal.

§ 2º Os prestadores de serviços sediados fora do Município de Aracaju devem emitir o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS a cada serviço prestado, através de prévio cadastro na página eletrônica do Município. (Redação do parágrafo dada pelo Decreto nº4853 de 03/06/2014).

**7.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.**

**CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E PRESTAÇÃO DOS SERVICOS**  
**(Art. 92, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. O Contrato originado de prestação de serviços vigorará pelo **período de 12 (doze) meses**, a contar da data da nota de empenho, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que obedecidas às mesmas





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, respeitada a vigência máxima decenal, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

8.2. O Contrato a ser realizado será de acordo com as especificações descritas nas **Cláusulas** deste Contrato;

8.3. A comunicação entre as partes será realizada por meio eletrônico (e-mail) ou contato telefônico;

8.4. A empresa contratada não poderá transferir a outrem o objeto da presente contratação sem permissão da Contratante e em desacordo com o Art.122 da Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES E DOS REAJUSTES CONTRATUAIS (art. 124 da Lei nº 14.133/2021)**

9.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovados.

§ 1º A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, calculado sobre o valor inicial atualizado do Contrato.

9.2. Havendo prorrogação do Contrato, os valores acima serão reajustados conforme o índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, ou o qual o vier a substituí-lo, conforme arts. 25, § 7º e 92, inciso V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021)**

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste processo correrão à conta dos recursos consignados no orçamento 2026 da **Câmara Municipal de Aracaju** obedecendo à seguinte classificação:





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

**Órgão:** 01 CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

**Unidade Orçamentária:** 01101 CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

**Função:** 01 Legislativa

**SubFunção:** 031 Ação Legislativa

**Programa:** 0001 ATUAÇÃO LEGISLATIVA

**Ação:** 2001 Gestão Administrativa e Operacional - CMA

**Natureza Despesa:** 33904000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

**SubElemento:** 33904001 Locação de Equipamentos e Software

**Fonte:** 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 92, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021)**

**11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

11.1.1. Prestar o serviço em estrita conformidade com as disposições do Edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;

11.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço fornecido, sob pena de responder pelos danos causados à Administração;

11.1.3. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos da legislação vigente;

11.1.4. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta Licitação;

11.1.5. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

11.1.6. Submeter à aprovação da Contratante toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações dos serviços, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

11.1.7. Designar, formalmente, um preposto responsável pela prestação dos serviços, ficando este à disposição da **Câmara Municipal de Aracaju** durante todo o horário comercial para dirimir todas as dúvidas e pendências relacionadas à perfeita execução do Contrato;

11.1.8. Comunicar à **Câmara Municipal de Aracaju** qualquer anormalidade, atendendo todas as observações, reclamações e exigências efetuadas pela Casa Legislativa no sentido do cumprimento do Contrato e da melhoria dos serviços pactuados;

11.1.9. Manter Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, para prestar informações e receber comunicações;

11.1.10. A Contratada deve observar rigorosamente as obrigações assumidas na sua proposta, neste Contrato, no Edital e no Termo de Referência, devendo ainda se comprometer a cumprir o objeto desta Licitação, submetendo-se a mais ampla fiscalização da **Câmara Municipal de Aracaju** por meio de representante por este designado;

11.1.11. Prestar os serviços contratados com qualidade, utilizando-se de técnicos qualificados, nos prazos e condições convencionados, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados;

11.1.12. Responsabilizar-se por eventuais indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados à **Câmara Municipal de Aracaju** e/ou a terceiros, por ação ou omissão própria ou de quaisquer de seus servidores ou preposto;

11.1.13. Ressarcir a **Câmara Municipal de Aracaju** de eventuais custos decorrentes da necessidade de esta recorrer a outras empresas, na eventualidade da Contratada não conseguir cumprir as cláusulas contratuais, por sua exclusiva culpa;

11.1.14. Cumprir com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, bem como qualquer outra exigida por dispositivos legais, ficando desde já acordado que a **Câmara Municipal de Aracaju** é isenta de qualquer





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

responsabilidade por acidentes que possam vir a sofrer os funcionários da Contratada, no desempenho de suas atividades.

11.1.15. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório sem a anuência desta Casa Legislativa

11.1.16. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;

11.1.17. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

11.1.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Aracaju;

## **11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

11.2.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa Contratada;

11.2.2. Notificar, por escrito, à empresa, quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

11.2.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços;

11.2.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

11.2.5. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;

11.2.6. Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço;

11.2.7. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do Contrato;

11.2.8. Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço de cobrança;

11.2.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

proposta;

11.2.10. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de funcionário especialmente designado e atestar os documentos pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com o Edital e Termo de Referência.

11.2.11. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos.

11.2.12. Emitir Ordem de Serviço para iniciar a prestação de serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 92, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021)**

12.1. Ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2. Do ato que aplicar as penalidades previstas nos incisos I, II e III do item 12.1 caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da intimação, conforme art. 166 da Lei nº 14.133/2021. Da aplicação da penalidade prevista no inciso IV do item 12.1 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, conforme art. 167 da Lei nº 14.133/2021;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

12.3. Do ato que aplicar a penalidade prevista no inciso II do item 12.1 incidirá multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei, conforme consta no art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

12.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo estabelecido em lei, a contar da data da notificação, podendo a Câmara Municipal, através do Setor competente, descontar de eventuais pagamentos devidos à licitante, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei;

12.5. Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Órgão, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas;

12.6. Entende-se por falhar a execução do Contrato, o retardamento da execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da Licitação, inclusive deixar de entregar documentos caso sejam solicitados a título de diligência, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do Contrato ou a entrega.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO (art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021)**

13.1. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO (art. 92, inciso XIX, da Lei nº 14.133/2021)**

14.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato, ensejará, além das penalidades constantes da Cláusula Décima Segunda, a sua rescisão por ato







ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos do art. 137, da Lei nº 14.133/2021, na forma do art. 138 da mesma lei;

14.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a devolução da garantia, pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção e pagamento do custo da desmobilização, conforme preceitua o § 2º do art. 138 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO UNILATERAL**

15.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no art. 139, da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS (art. 117 da Lei nº 14.133/2021)**

16.1. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante desta Casa Legislativa, sendo devidamente designado como fiscal da Ata de acordo com o previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

16.2. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;

16.3. Compete ao Fiscal do Contrato notificar a Contratada de qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

16.4. De acordo com o art. 19, Ato nº 01/2024/CMA, de 08 de janeiro de 2024, caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

Art. 19 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI- Elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, com as informações obtidas durante a execução do contrato;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

VII- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

16.5. Compete ao Fiscal do Contrato seguir os arts. 20 e 21, do Ato nº 01/2024/CMA, de 08 de janeiro de 2024:

Art. 20 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV- Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

VI- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 21 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV- Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do





ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.086/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025 (REPUBLICAÇÃO)

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

VI- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Aracaju, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aracaju/SE, 23 de fevereiro de 2026.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

Ricardo Vasconcelos Silva

**CONTRATANTE**

Alice de Magalhães Leão Luz

**CONTRATADA**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 97BB-8C2F-1E7C-4E18

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ALICE DE MAGALHAES LEAO LUZ (CPF 104.XXX.XXX-33) em 27/02/2026 13:52:38 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ RICARDO VASCONCELOS SILVA (CPF 018.XXX.XXX-79) em 02/03/2026 09:18:44 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmaracaju.1doc.com.br/verificacao/97BB-8C2F-1E7C-4E18>