



MINUTA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO VIRTUAL E-DOC Nº 499/2024 JUCESE

1. INTRODUÇÃO

O Governo de Sergipe vem desenvolvendo iniciativas legais e processuais para a melhoria do ambiente de negócios e o combate à informalidade no estado com o objetivo de atrair novos investimentos e apoiar as micro e pequenas empresas.

O marco destas iniciativas foi a implantação, no ano de 2016, da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, por meio da qual foram adotados diversos procedimentos visando à simplificação e desburocratização dos processos de abertura, alteração e baixa de empresas, integração dos órgãos afetos a estes processos em âmbito municipal e estadual, redução de exigências e formalidades desnecessárias, bem como a implantação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa – MPE, aprovação da Lei Estadual nº 9.588/2025 que dispõe sobre a Declaração estadual de Direitos de Liberdade Econômica, a criação do subcomitê da REDESIM que conferiu à JUCESE a competência de gerenciamento do sistema integrador etc.

Entretanto, a Lei Federal nº 11.598/07 que dispõe sobre a Redesim tem escopo muito mais amplo que a mera integração de órgãos e informações, fazendo-se necessário o estabelecimento de rotinas e fluxos que permitam a efetiva desburocratização, a simplificação de procedimentos e, principalmente, a adoção de uma nova cultura empreendedora que priorize a concretização de ações que favorecem a todos - estado e cidadãos.

Com a criação do Portal Agiliza SE, o estado pode atender à determinação de que fosse disponibilizado para os cidadãos empreendedores, um canal exclusivo, interativo e de fácil acesso para consolidação das ações de registro e licenciamento das atividades mercantis. Além da integração dos órgãos, possibilitou o compartilhamento de dados e documentos de forma exclusivamente virtual, contribuindo significativamente para a melhoria destes processos.

2. CENÁRIO ATUAL DO ESTADO DE SERGIPE

Desde a criação da REDESIM o estado de Sergipe vem trabalhando para estar em posição de destaque no ranking nacional divulgado pela Receita Federal do Brasil - RFB. Mas, mesmo para os mais bem colocados, este cenário vem se modificando ao longo dos anos e o trabalho de aperfeiçoamento constante é necessário.

Para melhor contextualizar este cenário, a JUCESE solicitou à empresa responsável pela operacionalização Portal Agiliza SE, análise detalhada da situação atual do estado, principais gargalos e ações necessárias para a solução dos problemas e entraves atuais, para que pudessemos identificar as dificuldades, corrigir os desvios, e manter a posição de destaque conquistada no referido ranking, não apenas quanto ao registro de empresas, mas, também, quanto aos licenciamentos e manutenção empresarial.

Até agosto de 2024, 199.920 empresas estavam ativas no estado, sendo destas 120.457 MEIs e 79.463 demais portes. Eis o resultado da análise realizada:



2.1. Crescimento dos processos

Os processos da REDESIM passam por três etapas básicas, Consulta Prévia de Nome e/ou Endereço, Registro e Licenciamento, além de gerar outros documentos que complementam este atendimento, como Livros, Certidões, entre outros.

Desde a disponibilização do Portal Agiliza SE, observa-se a variação de 1995,63% na quantidade de processos, mesmo com a suspensão dos licenciamentos dos MEIs em 10/2021, que representam mais de 60% do total dos licenciamentos municipais, a quantidade total continuou aumentando, conforme demonstrado na tabela 1.

Processos na REDESIM - evolução anual

Tipo	Quantidade de Solicitações							
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totais	21.689	136.673	212.947	222.886	235.274	298.388	380.865	432.832
Alteração Empresa	1.974	13.574	37.736	37.716	32.661	53.510	92.029	102.044
Atualização cadastral	2.040	8.444	6.548	5.022	2.615	2.073	1.608	1.277
Certidão		7.202	13.214	12.909	10.890	12.240	11.737	13.605
Consulta Prévia de Localização	4.836	25.570	25.307	26.326	25.247	26.809	31.156	36.428
Consulta Prévia de Nome	3.402	17.406	16.142	17.718	16.075	17.097	17.868	20.520
Inscrição Estadual		1.585	7.703	5.127	9.022	12.670	14.902	37.066
Inscrição Municipal	285	7.868	22.732	26.903	31.778	45.354	50.199	57.551
Licenciamento Estadual	155	705	229	785	1.944	2.667	2.122	1.994
Licenciamento Municipal	360	8.220	11.274	12.851	13.179	17.912	40.942	44.437
Livro				177	2.073	1.946	1.536	1.473
Registro Empresarial	8.637	46.099	72.062	77.352	89.790	106.110	116.766	116.437

Tabela 1 - Fonte: Portal Agiliza SE

2.2. Ranking REDESIM

Divulgado mensalmente pela RFB, avalia o tempo de inscrição de empresas, considerando como início do processo a consulta prévia - nome e viabilidade de endereço, finalizando na emissão do CNPJ, o que envolve as entidades de registro (Junta Comercial, Cartórios e OAB) e as prefeituras.

OAB e os Cartórios ainda não estão integrados.

Ainda não são consideradas as etapas de licenciamento, os estados são qualificados com base na soma de 5 indicadores de tempo médio, sendo que, no mês de agosto de 2024, o estado de Sergipe ficou assim avaliado:

2.2.1. Consulta prévia de nome



Análise do nome empresarial pretendido, realizada pela entidade de registro (junta comercial): 10ª colocação, conforme evidenciado na tabela 2;

Classificação no Ranking por ordem de Consulta prévia de nome

UF	CPNome	CP End	CP Total	Validação Cadastral	Registro	Total	Qtd. Processos	
1	PE	0:00:00	12:12:21	12:12:21	0:09:16	1:08:37	13:30:15	1.474
2	SC	0:00:00	27:26:10	27:26:10	0:04:12	1:38:26	29:08:48	3.805
3	PI	0:00:04	10:25:28	10:25:28	0:01:55	0:35:38	11:03:01	678
4	RO	0:00:04	13:36:18	13:36:18	0:01:47	3:16:08	16:54:12	369
5	PB	0:00:15	14:45:40	14:45:52	0:02:27	2:31:08	17:19:28	653
6	PR	0:00:32	7:43:56	7:43:59	0:18:06	1:21:50	9:23:55	6.472
7	GO	0:00:41	9:31:56	9:32:36	0:06:59	3:11:44	12:51:19	2.905
8	BA	0:00:44	8:50:23	8:50:23	0:09:08	3:03:59	12:03:31	1.476
9	RN	0:02:08	12:44:05	12:44:06	0:02:03	3:50:17	16:36:26	693
10	SE	0:04:23	4:49:02	4:53:24	0:01:53	0:56:49	5:52:06	555
11	TO	0:07:05	7:55:54	7:57:59	0:02:03	2:48:51	10:48:53	524
12	MA	0:08:49	12:20:07	12:26:15	0:04:15	3:22:56	15:53:25	1.031
13	ES	0:09:55	5:45:58	5:55:42	0:04:31	5:57:34	11:57:47	1.574
14	AL	0:10:31	5:26:39	5:37:08	0:02:57	8:22:07	14:02:12	643
15	RS	0:43:54	1:23:10	2:02:17	0:01:05	15:57:51	18:01:14	5.371
16	PA	0:48:23	26:20:31	26:51:23	0:05:16	27:13:13	54:09:53	583
17	MG	0:49:32	14:53:09	15:24:47	2:08:44	25:00:32	42:34:03	7.988
18	RJ	1:16:18	19:37:53	19:37:53	0:09:28	7:21:37	27:08:58	2.902
19	DF	1:26:12	6:11:21	7:15:43	0:04:39	10:19:54	17:40:15	2.108
20	CE	1:36:25	10:15:12	11:22:40	0:01:19	15:04:13	26:28:11	2.736
21	SP	1:41:21	6:33:02	8:03:35	4:16:38	16:51:35	29:11:48	28.520
22	MS	1:44:09	7:54:27	8:49:09	0:01:20	2:55:22	11:45:51	1.091
23	MT	2:06:28	11:56:57	12:21:36	0:01:06	12:16:19	24:39:01	2.345
24	AM	2:28:42	9:58:48	11:32:50	0:03:30	25:30:41	37:07:00	989
25	RR	3:31:06	8:53:29	9:48:39	0:01:34	8:23:29	18:13:42	171
26	AC	3:52:09	5:59:35	8:48:46	0:02:22	18:17:10	27:08:18	203
27	AP	5:01:44	11:42:57	14:24:46	0:01:19	19:44:23	34:10:28	210

Tabela 2 - Fonte: Portal REDESIM - 08/2024

Evidencia-se o bom trabalho realizado neste item, tendo em vista a pequena diferença em relação aos melhores classificados no ranking.

2.2.2. Consulta prévia de endereço

Análise da viabilidade de exercer as atividades empresariais no endereço indicado (realizada pelas prefeituras): 2ª colocação, conforme evidenciado na tabela 3;

Classificação no Ranking por ordem de Consulta prévia de endereço

UF	CP Nome	CP End	CP Total	Validação Cadastral	Registro	Total	Qtd. Processos	
1	RS	0:43:54	1:23:10	2:02:17	0:01:05	15:57:51	18:01:14	5.371
2	SE	0:04:23	4:49:02	4:53:24	0:01:53	0:56:49	5:52:06	555
3	AL	0:10:31	5:26:39	5:37:08	0:02:57	8:22:07	14:02:12	643
4	ES	0:09:55	5:45:58	5:55:42	0:04:31	5:57:34	11:57:47	1.574
5	AC	3:52:09	5:59:35	8:48:46	0:02:22	18:17:10	27:08:18	203
6	DF	1:26:12	6:11:21	7:15:43	0:04:39	10:19:54	17:40:15	2.108
7	SP	1:41:21	6:33:02	8:03:35	4:16:38	16:51:35	29:11:48	28.520
8	PR	0:00:32	7:43:56	7:43:59	0:18:06	1:21:50	9:23:55	6.472
9	MS	1:44:09	7:54:27	8:49:09	0:01:20	2:55:22	11:45:51	1.091
10	TO	0:07:05	7:55:54	7:57:59	0:02:03	2:48:51	10:48:53	524
11	BA	0:00:44	8:50:23	8:50:23	0:09:08	3:03:59	12:03:31	1.476
12	RR	3:31:06	8:53:29	9:48:39	0:01:34	8:23:29	18:13:42	171
13	GO	0:00:41	9:31:56	9:32:36	0:06:59	3:11:44	12:51:19	2.905
14	AM	2:28:42	9:58:48	11:32:50	0:03:30	25:30:41	37:07:00	989
15	CE	1:36:25	10:15:12	11:22:40	0:01:19	15:04:13	26:28:11	2.736
16	PI	0:00:04	10:25:28	10:25:28	0:01:55	0:35:38	11:03:01	678
17	AP	5:01:44	11:42:57	14:24:46	0:01:19	19:44:23	34:10:28	210
18	MT	2:06:28	11:56:57	12:21:36	0:01:06	12:16:19	24:39:01	2.345
19	PE	0:00:00	12:12:21	12:12:21	0:09:16	1:08:37	13:30:15	1.474
20	MA	0:08:49	12:20:07	12:26:15	0:04:15	3:22:56	15:53:25	1.031
21	RN	0:02:08	12:44:05	12:44:06	0:02:03	3:50:17	16:36:26	693
22	RO	0:00:04	13:36:18	13:36:18	0:01:47	3:16:08	16:54:12	369
23	PB	0:00:15	14:45:40	14:45:52	0:02:27	2:31:08	17:19:28	653
24	MG	0:49:32	14:53:09	15:24:47	2:08:44	25:00:32	42:34:03	7.988
25	RJ	1:16:18	19:37:53	19:37:53	0:09:28	7:21:37	27:08:58	2.902
26	PA	0:48:23	26:20:31	26:51:23	0:05:16	27:13:13	54:09:53	583
27	SC	0:00:00	27:26:10	27:26:10	0:04:12	1:38:26	29:08:48	3.805



Tabela 3 - Fonte: Portal REDESIM - 08/2024

A colocação do estado evidencia o excelente trabalho neste item, merecendo destaque as ações relativas à automatização das consultas prévias realizadas junto aos municípios, colaborando positivamente para este resultado.

2.2.3. Consulta prévia total

Maior tempo entre a consulta de nome e a consulta de viabilidade de endereço: 2ª colocação, conforme evidenciado na tabela 4

Classificação no Ranking por ordem de Consulta prévia total

UF	CP Nome	CP End	CP Total	Validação Cadastral	Registro	Total	Qtd. Processos
1 RS	0:43:54	1:23:10	2:02:17	0:01:05	15:57:51	18:01:14	5.371
2 SE	0:04:23	4:49:02	4:53:24	0:01:53	0:56:49	5:52:06	555
3 AL	0:10:31	5:26:39	5:37:08	0:02:57	8:22:07	14:02:12	643
4 ES	0:09:55	5:45:58	5:55:42	0:04:31	5:57:34	11:57:47	1.574
5 DF	1:26:12	6:11:21	7:15:43	0:04:39	10:19:54	17:40:15	2.108
6 PR	0:00:32	7:43:56	7:43:59	0:18:06	1:21:50	9:23:55	6.472
7 TO	0:07:05	7:55:54	7:57:59	0:02:03	2:48:51	10:48:53	524
8 SP	1:41:21	6:33:02	8:03:35	4:16:38	16:51:35	29:11:48	28.520
9 AC	3:52:09	5:59:35	8:48:46	0:02:22	18:17:10	27:08:18	203
10 MS	1:44:09	7:54:27	8:49:09	0:01:20	2:55:22	11:45:51	1.091
11 BA	0:00:44	8:50:23	8:50:23	0:09:08	3:03:59	12:03:31	1.476
12 GO	0:00:41	9:31:56	9:32:36	0:06:59	3:11:44	12:51:19	2.905
13 RR	3:31:06	8:53:29	9:48:39	0:01:34	8:23:29	18:13:42	171
14 PI	0:00:04	10:25:28	10:25:28	0:01:55	0:35:38	11:03:01	678
15 CE	1:36:25	10:15:12	11:22:40	0:01:19	15:04:13	26:28:11	2.736
16 AM	2:28:42	9:58:48	11:32:50	0:03:30	25:30:41	37:07:00	989
17 PE	0:00:00	12:12:21	12:12:21	0:09:16	1:08:37	13:30:15	1.474
18 MT	2:06:28	11:56:57	12:21:36	0:01:06	12:16:19	24:39:01	2.345
19 MA	0:08:49	12:20:07	12:26:15	0:04:15	3:22:56	15:53:25	1.031
20 RN	0:02:08	12:44:05	12:44:06	0:02:03	3:50:17	16:36:26	693
21 RO	0:00:04	13:36:18	13:36:18	0:01:47	3:16:08	16:54:12	369
22 AP	5:01:44	11:42:57	14:24:46	0:01:19	19:44:23	34:10:28	210
23 PB	0:00:15	14:45:40	14:45:52	0:02:27	2:31:08	17:19:28	653
24 MG	0:49:32	14:53:09	15:24:47	2:08:44	25:00:32	42:34:03	7.988
25 RJ	1:16:18	19:37:53	19:37:53	0:09:28	7:21:37	27:08:58	2.902
26 PA	0:48:23	26:20:31	26:51:23	0:05:16	27:13:13	54:09:53	583
27 SC	0:00:00	27:26:10	27:26:10	0:04:12	1:38:26	29:08:48	3.805

Tabela 4 - Fonte: Portal REDESIM - 08/2024

Como resultado do desempenho nos itens anteriores, que interferem diretamente neste, fica evidente o excelente resultado obtido.

2.2.4. Validação cadastral

Envio dos dados coletados no coletor nacional para validação no integrador estadual: 8ª colocação, conforme evidenciado na tabela 5;

Classificação no Ranking por ordem de Validação cadastral

UF	CP Nome	CP End	CP Total	Validação Cadastral	Registro	Total	Qtd. Processos
1 RS	0:43:54	1:23:10	2:02:17	0:01:05	15:57:51	18:01:14	5.371
2 MT	2:06:28	11:56:57	12:21:36	0:01:06	12:16:19	24:39:01	2.345
3 AP	5:01:44	11:42:57	14:24:46	0:01:19	19:44:23	34:10:28	210
4 CE	1:36:25	10:15:12	11:22:40	0:01:19	15:04:13	26:28:11	2.736
5 MS	1:44:09	7:54:27	8:49:09	0:01:20	2:55:22	11:45:51	1.091
6 RR	3:31:06	8:53:29	9:48:39	0:01:34	8:23:29	18:13:42	171
7 RO	0:00:04	13:36:18	13:36:18	0:01:47	3:16:08	16:54:12	369
8 SE	0:04:23	4:49:02	4:53:24	0:01:53	0:56:49	5:52:06	555
9 PI	0:00:04	10:25:28	10:25:28	0:01:55	0:35:38	11:03:01	678
10 TO	0:07:05	7:55:54	7:57:59	0:02:03	2:48:51	10:48:53	524
11 RN	0:02:08	12:44:05	12:44:06	0:02:03	3:50:17	16:36:26	693
12 AC	3:52:09	5:59:35	8:48:46	0:02:22	18:17:10	27:08:18	203
13 PB	0:00:15	14:45:40	14:45:52	0:02:27	2:31:08	17:19:28	653
14 AL	0:10:31	5:26:39	5:37:08	0:02:57	8:22:07	14:02:12	643
15 AM	2:28:42	9:58:48	11:32:50	0:03:30	25:30:41	37:07:00	989
16 SC	0:00:00	27:26:10	27:26:10	0:04:12	1:38:26	29:08:48	3.805
17 MA	0:08:49	12:20:07	12:26:15	0:04:15	3:22:56	15:53:25	1.031
18 ES	0:09:55	5:45:58	5:55:42	0:04:31	5:57:34	11:57:47	1.574
19 DF	1:26:12	6:11:21	7:15:43	0:04:39	10:19:54	17:40:15	2.108
20 PA	0:48:23	26:20:31	26:51:23	0:05:16	27:13:13	54:09:53	583
21 GO	0:00:41	9:31:56	9:32:36	0:06:59	3:11:44	12:51:19	2.905
22 BA	0:00:44	8:50:23	8:50:23	0:09:08	3:03:59	12:03:31	1.476
23 PE	0:00:00	12:12:21	12:12:21	0:09:16	1:08:37	13:30:15	1.474
24 RJ	1:16:18	19:37:53	19:37:53	0:09:28	7:21:37	27:08:58	2.902
25 PR	0:00:32	7:43:56	7:43:59	0:18:06	1:21:50	9:23:55	6.472
26 MG	0:49:32	14:53:09	15:24:47	2:08:44	25:00:32	42:34:03	7.988
27 SP	1:41:21	6:33:02	8:03:35	4:16:38	16:51:35	29:11:48	28.520

Os tempos deste item são pequenos e pouco impactam na colocação geral, mas, fica evidente o bom trabalho, tendo em vista a colocação do estado.

Tempo de análise do processo na entidade de registro (junta comercial e cartórios), considerando do primeiro protocolo até a autenticação do processo, excluindo-se o tempo que o solicitante leva para atender as exigências: 2ª colocação, conforme evidenciado na tabela 6;

UF	CP Nome	CP End	CP Total	Validação Cadastral	Registro	Total	Qtd. Processos	
1	PI	0:00:04	10:25:28	10:25:28	0:01:55	0:35:38	11:03:01	678
2	SE	0:04:23	4:49:02	4:53:24	0:01:53	0:56:49	5:52:06	555
3	PE	0:00:00	12:12:21	12:12:21	0:09:16	1:08:37	13:30:15	1.474
4	PR	0:00:32	7:43:56	7:43:59	0:18:06	1:21:50	9:23:55	6.472
5	SC	0:00:00	27:26:10	27:26:10	0:04:12	1:38:26	29:08:48	3.805
6	PB	0:00:15	14:45:40	14:45:52	0:02:27	2:31:08	17:19:28	653
7	TO	0:07:05	7:55:54	7:57:59	0:02:03	2:48:51	10:48:53	524
8	MS	1:44:09	7:54:27	8:49:09	0:01:20	2:55:22	11:45:51	1.091
9	BA	0:00:44	8:50:23	8:50:23	0:09:08	3:03:59	12:03:31	1.476
10	GO	0:00:41	9:31:56	9:32:36	0:06:59	3:11:44	12:51:19	2.905
11	RO	0:00:04	13:36:18	13:36:18	0:01:47	3:16:08	16:54:12	369
12	MA	0:08:49	12:20:07	12:26:15	0:04:15	3:22:56	15:53:25	1.031
13	RN	0:02:08	12:44:05	12:44:06	0:02:03	3:50:17	16:36:26	693
14	ES	0:09:55	5:45:58	5:55:42	0:04:31	5:57:34	11:57:47	1.574
15	RJ	1:16:18	19:37:53	19:37:53	0:09:28	7:21:37	27:08:58	2.902
16	AL	0:10:31	5:26:39	5:37:08	0:02:57	8:22:07	14:02:12	643
17	RR	3:31:06	8:53:29	9:48:39	0:01:34	8:23:29	18:13:42	171
18	DF	1:26:12	6:11:21	7:15:43	0:04:39	10:19:54	17:40:15	2.108
19	MT	2:06:28	11:56:57	12:21:36	0:01:06	12:16:19	24:39:01	2.345
20	CE	1:36:25	10:15:12	11:22:40	0:01:19	15:04:13	26:28:11	2.736
21	RS	0:43:54	1:23:10	2:02:17	0:01:05	15:57:51	18:01:14	5.371
22	SP	1:41:21	6:33:02	8:03:35	4:16:38	16:51:35	29:11:48	28.520
23	AC	3:52:09	5:59:35	8:48:46	0:02:22	18:17:10	27:08:18	203
24	AP	5:01:44	11:42:57	14:24:46	0:01:19	19:44:23	34:10:28	210
25	MG	0:49:32	14:53:09	15:24:47	2:08:44	25:00:32	42:34:03	7.988
26	AM	2:28:42	9:58:48	11:32:50	0:03:30	25:30:41	37:07:00	989
27	PA	0:48:23	26:20:31	26:51:23	0:05:16	27:13:13	54:09:53	583

2.2.6. Total

Soma dos tempos de consulta prévia total, validação cadastral e registro: 1ª colocação, conforme evidenciado na tabela 7;

UF	CP Nome	CP End	CP Total	Validação Cadastral	Registro	Total	Qtd. Processos
1 SE	0:04:23	4:49:02	4:53:24	0:01:53	0:56:49	5:52:06	555
2 PR	0:00:32	7:43:56	7:43:59	0:18:06	1:21:50	9:23:55	6.472
3 TO	0:07:05	7:55:54	7:57:59	0:02:03	2:48:51	10:48:53	524
4 PI	0:00:04	10:25:28	10:25:28	0:01:55	0:35:38	11:03:01	678
5 MS	1:44:09	7:54:27	8:49:09	0:01:20	2:55:22	11:45:51	1.091
6 ES	0:09:55	5:45:58	5:55:42	0:04:31	5:57:34	11:57:47	1.574
7 BA	0:00:44	8:50:23	8:50:23	0:09:08	3:03:59	12:03:31	1.476
8 GO	0:00:41	9:31:56	9:32:36	0:06:59	3:11:44	12:51:19	2.905
9 PE	0:00:00	12:12:21	12:12:21	0:09:16	1:08:37	13:30:15	1.474
10 AL	0:10:31	5:26:39	5:37:08	0:02:57	8:22:07	14:02:12	643
11 MA	0:08:49	12:20:07	12:26:15	0:04:15	3:22:56	15:53:25	1.031
12 RN	0:02:08	12:44:05	12:44:06	0:02:03	3:50:17	16:36:26	693
13 RO	0:00:04	13:36:18	13:36:18	0:01:47	3:16:08	16:54:12	369
14 PB	0:00:15	14:45:40	14:45:52	0:02:27	2:31:08	17:19:28	653
15 DF	1:26:12	6:11:21	7:15:43	0:04:39	10:19:54	17:40:15	2.108
16 RS	0:43:54	1:23:10	2:02:17	0:01:05	15:57:51	18:01:14	5.371
17 RR	3:31:06	8:53:29	9:48:39	0:01:34	8:23:29	18:13:42	171
18 MT	2:06:28	11:56:57	12:21:36	0:01:06	12:16:19	24:39:01	2.345
19 CE	1:36:25	10:15:12	11:22:40	0:01:19	15:04:13	26:28:11	2.736
20 AC	3:52:09	5:59:35	8:48:46	0:02:22	18:17:10	27:08:18	203
21 RJ	1:16:18	19:37:53	19:37:53	0:09:28	7:21:37	27:08:58	2.902
22 SC	0:00:00	27:26:10	27:26:10	0:04:12	1:38:26	29:08:48	3.805
23 SP	1:41:21	6:33:02	8:03:35	4:16:38	16:51:35	29:11:48	28.520
24 AP	5:01:44	11:42:57	14:24:46	0:01:19	19:44:23	34:10:28	210
25 AM	2:28:42	9:58:48	11:32:50	0:03:30	25:30:41	37:07:00	989
26 MG	0:49:32	4:53:09	5:24:47	2:08:44	25:00:32	42:34:03	7.988
27 PA	0:48:23	26:20:31	26:51:23	0:05:16	27:13:12	54:09:53	1.588



Tabela 7 - Fonte: Portal REDESIM - 08/2024

Analizando o desempenho nos itens que compõe o ranking, fica evidente o excelente resultado obtido e que vem se mantendo há, praticamente, 24 meses.

2.3. Evolução no Ranking

Com base no tempo total de registro: posição de classificação no Ranking da REDESIM a cada trimestre, conforme evidenciado na tabela 8;

Evolução no Ranking - trimestre

Mês/ ano	CP Nome	CP Endereço	CP Total	Valida- ção Ca- dastrol	Registro	Total	Pos i- ção	Quantidade Processos
01/2019	7:23:53	17:21:10	17:55:28	0:23:05	20:09:32	38:28:05	1	258
04/2019	7:24:11	18:14:16	18:44:29	0:12:12	19:21:37	38:18:18	2	266
07/2019	8:50:40	13:53:13	15:10:30	0:06:15	19:35:26	34:52:11	1	273
10/2019	7:11:40	15:37:16	16:04:56	0:15:11	23:32:10	39:52:18	1	286
01/2020	5:38:11	12:34:07	12:56:23	0:11:28	9:52:36	23:00:27	1	277
04/2020	4:01:44	22:52:11	22:59:06	0:54:33	15:49:57	39:43:37	4	166
07/2020	2:20:49	17:58:31	18:03:09	1:06:03	12:10:33	31:19:45	1	258
10/2020	3:10:56	19:19:16	19:22:43	0:36:07	7:43:09	27:42:00	2	385
01/2021	5:00:36	25:57:51	26:10:10	0:07:59	8:34:20	34:52:29	1	249
04/2021	3:47:26	24:34:12	24:38:59	0:21:18	11:20:27	36:20:44	1	339
07/2021	3:06:53	27:06:24	28:05:10	0:06:23	6:20:56	34:32:28	4	418
10/2021	2:47:33	16:44:13	16:44:13	0:08:46	7:33:47	24:26:46	1	336
01/2022	1:24:56	12:53:15	13:01:20	0:05:20	5:37:33	18:44:14	1	282
04/2022	1:33:52	9:08:14	9:15:02	0:00:45	5:19:13	14:34:59	1	351
07/2022	2:28:04	11:15:04	11:26:36	0:07:19	2:20:55	13:54:51	2	416
10/2022	1:48:00	6:55:47	7:03:25	0:01:08	3:09:15	10:13:47	1	354
01/2023	1:46:14	4:56:25	5:25:48	0:02:36	1:22:00	6:50:24	1	409
04/2023	2:12:10	4:55:58	6:10:03	0:01:27	1:11:50	7:23:20	1	402
07/2023	2:07:13	4:12:49	5:35:25	0:00:47	0:43:43	6:19:54	1	429
10/2023	0:53:33	5:06:53	5:39:32	0:03:51	1:15:47	6:59:10	1	477
01/2024	0:22:08	4:43:40	5:02:57	0:00:56	1:34:30	6:38:22	1	479
02/2024	0:14:33	3:45:51	3:59:52	0:00:47	1:21:46	5:22:24	1	430
03/2024	0:03:13	3:54:21	3:57:31	0:00:56	0:41:50	4:40:17	1	485
04/2024	0:12:03	4:36:37	4:48:34	0:01:07	1:10:34	6:00:15	1	602
05/2024	0:01:43	4:48:29	4:48:29	0:02:24	1:46:52	6:37:46	1	437
06/2024	0:11:41	4:42:38	4:51:54	0:05:03	1:24:03	6:21:00	1	441
07/2024	0:00:01	4:05:27	4:05:27	0:02:42	1:28:59	5:37:07	1	539
08/2024	0:04:23	4:49:02	4:53:24	0:01:53	0:56:49	5:52:06	1	555
Comparativo - Redução nos tempos e variação na quantidade de processos								
01/2019 x 08/2024	-99,01%	-72,24%	-72,72%	-91,88%	-95,30%	-84,74%		215,12%

Tabela 8 - Fonte: Portal REDESIM



Há muito o estado vem se mantendo na primeira colocação, mesmo com o aumento da quantidade de processos, a diminuição dos tempos é uma constante, evidenciando o bom trabalho e o progressivo ajuste nos métodos e processos internos, bem como a adesão imediata a todas as possibilidades de automação e outras melhorias implementadas no sistema.

2.4. Órgãos Estaduais

Demonstração da situação dos órgãos relacionados ao registro e licenciamentos

2.4.1. Junta Comercial do Estado de Sergipe

Totalmente integrada à REDESIM, com 100% dos processos digitais e todo acervo digitalizado.

O início da transformação digital ocorreu simultaneamente à implantação do Portal Agiliza SE. Todos os processos eram físicos, não oferecendo qualquer nenhum tipo de atendimento online. Este cenário começou a mudar em 2016 pela virtualização dos processos internos, nos quais o usuário montava o processo, gerava a guia para pagamento e recebia o documento cancelado no portal. Todo o trâmite interno de análise e autenticação passou a ser realizado no sistema, mas, as assinaturas dos processos e o protocolo na Junta Comercial ainda eram físicos.

Em 09/2021 passou a trabalhar totalmente no formato digital, abarcando as etapas de assinaturas, realizadas por certificado digital, e o protocolo passou a ser realizado em meio eletrônico.

Analizando a evolução no uso entre 2018 e 2023 é possível identificar considerável melhoria dos tempos médios e o aumento das quantidades de processos relacionados à REDESIM, resultando:

- Consulta Prévia de Nome: variação de 126,28% na quantidade e redução de 88,20% no tempo;
- Abertura: variação de 126,44% na quantidade e redução de 83,53% no tempo;
- Demais eventos (alteração e baixa): variação de 136,49% na quantidade e redução de 60,89% no tempo.

Estes números demonstram o quanto a modernização da Junta Comercial fomentou a legalização de empresas no estado, além de promover considerável melhoria nos processos internos, visto que, mesmo com o crescimento do número de solicitações, o tempo de atendimento diminuiu consideravelmente. Esta situação pode ser evidenciada na tabela 9.

Processos por eventos - evolução anual

Ano	Consulta Prévia - Nome		Abertura		Demais eventos	
	Quantidade	Tempo Médio	Quantidade	Tempo Médio	Quantidade	Tempo Médio
2018	15.758	12:15	4.084	4:43	11.057	10:16



2019	17.264	9:41	4.608	2:16	12.133	6:36
2020	15.755	3:12	3.999	0:52	10.545	3:48
2021	16.675	1:07	5.079	0:54	12.655	3:09
2022	17.345	0:16	4.833	0:39	13.741	3:01
2023	19.899	1:26	5.164	0:46	15.092	4:00
2024	14.620	0:10	4.099	1:02	11.973	2:45

Tabela 9 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

No que tange ao atendimento das solicitações de certidões que representam um dos maiores volumes de processamento, as melhorias implementadas proporcionaram a redução do tempo médio em 88,76% entre 2022 e 2023, conforme pode ser evidenciado na tabela 10.

Contudo, para o atendimento dos processos de livros, ainda se fazem necessárias a implementação de outras ações com vistas em melhorar os tempos de atendimento que, apesar de terem diminuído no passado, atualmente voltaram a aumentar. É o que demonstra a tabela 10.

Processos por eventos - evolução anual

Ano	Livros		Certidões	
	Quantidade	Tempo Médio	Quantidade	Tempo Médio
2020	2.381	14:30	7.925	53:28
2021	2.696	8:27	8.849	47:07
2022	1.979	6:21	8.595	250:48
2023	2.055	11:14	9.418	28:11
2024	1.687	18:44	6.141	31:50

Tabela 10 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

2.4.2. Secretaria da Fazenda

Totalmente integrada à REDESIM.

O processo de integração no órgão foi exitoso. A variação na quantidade de processos foi de 527,91% e a redução no tempo de atendimento de 80,28%, entre 2020 e 2023, conforme mostra a tabela 11. Se considerarmos o tempo da análise na parcial de 2024, a redução do tempo seria de 99,28%.

Apesar do saneamento ter reduzido os processos pendentes, ainda há um saldo de 18.728 processos, o que representa 20,05% do total de solicitações, conforme pode ser verificado na tabela 12. Sempre que este legado passar por uma emissão, irá impactar diretamente no tempo médio, sendo que esta emissão para os processos atuais é imediata.

A tabela 13 demonstra o comportamento nos últimos meses. Cabe destacar que o tempo em 12/2023 ficou distorcido por conta do saneamento do legado. A meta



do tempo médio para a inscrição estadual é de 15min e atualmente ela é realizada em 1h24min.

Ainda faltam ser disponibilizados:

- Inscrição no Estado para estabelecimento que está localizado em outro Estado, exceto Substituto Tributário;
- Inscrição no Estado – MEI;
- Pedido de baixa – MEI;
- Atualização das coordenadas geográficas.

Emissão dos documentos - evolução anual

Ano	Inscrição Estadual	
	Quantidade	Tempo Médio
2018	1.988	134:08
2019	3.417	151:04
2020	4.976	1171:06
2021	8.221	888:34
2022	7.625	508:15
2023	26.269	230:56
2024	22.335	8:24

Tabela 11 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Status dos documentos

Status	Inscrição Estadual
Aguardando Solicitação	8.211
Em análise	10.517
Em Exigência	-
Total Pendentes	18.728
Emitidos	74.688
% Pendentes	20,05%

Tabela 12 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Emissão dos documentos - mensal

Mês/ano	Inscrição Estadual	
	Emitidos	Tempo Médio
09/2023	3.556	245:15
10/2023	3.355	113:18
11/2023	1.989	93:13
12/2023	5.934	423:20
01/2024	2.675	0:36
02/2024	2.336	5:14
03/2024	2.436	28:32
04/2024	3.024	10:58



05/2024	2.639	23:42
06/2024	2.488	1:19
07/2024	3.087	0:10
08/2024	3.043	1:24

Tabela 13 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

2.4.3. Bombeiros

Parcialmente integrado à REDESIM.

Apenas o auto de conformidade está sendo utilizado. Entre 2020 e 2023, a variação na quantidade de processos foi de 176,72%, porém, o tempo de atendimento aumentou em 16,92%, quando deveria diminuir. Esta situação pode ser evidenciada nas tabelas 14 e 16.

A análise de projetos e a certidão de dispensa de licenciamento, em algum momento foram habilitadas no sistema, visto que 1.689 processos estão com o status de aguardando solicitação para análise de projetos e 20 estão em análise para a certidão de dispensa, porém, não possuem emissão, conforme demonstra a tabela 15.

Além disso, nunca foi disponibilizado o certificado de aprovação de projetos.

O comportamento nos últimos meses pode ser observado na tabela 16. Vale lembrar que a meta do tempo médio para o auto de conformidade é de 1h e atualmente está em 660h27min.

Emissão dos documentos - evolução anual

Ano	Auto de Conformidade		Análise de projetos		Certidão de Dispensa de Licenciamento	
	Emitidos	Tempo	Emitidos	Tempo	Emitidos	Tempo
2019	119	177:44	-	-	-	-
2020	610	1039:37	-	-	-	-
2021	685	251:39	-	-	-	-
2022	468	4750:09	-	-	-	-
2023	1.078	1215:30	-	-	-	-
2024	452	403:12	-	-	-	-

Tabela 14 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Status dos documentos

Status	Auto de Conformidade	Análise de projetos	Certidão de Dispensa de Licenciamento
Aguardando Solicitação	-	1.669	-
Em análise	1.403	-	20
Em Exigência	469	-	-
Total Pendentes	1.872	1.669	20
Emitidos	3.269	-	-
% Pendentes	36,41%	100,00%	100,00%

Tabela 15 - Fonte: Portal Agiliza SE - 15/04/2024 - até 08/2024



Emissão dos documentos - mensal

Mês/ano	Auto de Conformidade		Análise de projetos		Certidão de Dispensa de Licenciamento	
	Emitidos	Tempo Médio	Emitidos	Tempo Médio	Emitidos	Tempo Médio
09/2023	91	292:37	-	-	-	-
10/2023	89	344:30	-	-	-	-
11/2023	45	314:48	-	-	-	-
12/2023	47	376:55	-	-	-	-
01/2024	71	328:53	-	-	-	-
02/2024	60	89:20	-	-	-	-
03/2024	77	725:16	-	-	-	-
04/2024	63	89:33	-	-	-	-
05/2024	57	46:04	-	-	-	-
06/2024	5	136:07	-	-	-	-
07/2024	17	2325:08	-	-	-	-
08/2024	88	660:27	-	-	-	-

Tabela 16 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024 VISA

Não integrada à REDESIM.

Os trabalhos de integração foram iniciados, porém, não foram finalizados. Além disso, o parecer de projeto arquitetônico e a dispensa de alvará sanitário nunca foram tratados.

Em algum momento o Alvará Sanitário foi disponibilizado, contudo, não houve o uso efetivo, como pode ser evidenciado nas tabelas 17, 18 e 19.

Emissão dos documentos - evolução anual

Ano	Alvará Sanitário	
	Emitidos	Tempo Médio
2017	13	962:00
2018	3	555:46
2019	-	-
2020	-	-
2021	-	-
2022	-	-
2023	-	-
2024	-	-

Tabela 17 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Status dos documentos

Status	Alvará Sanitário
Aguardando Solicitação	1.529
Em análise	144
Em Exigência	226
Total Pendentes	1.899



Emitidos	9
% Pendentes	99,53%

Tabela 18 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Emissão dos documentos - mensal

Mês/ano	Alvará Sanitário	
	Emitidos	Tempo Médio
09/2023	-	-
10/2023	-	-
11/2023	-	-
12/2023	-	-
01/2024	-	-
02/2024	-	-
03/2024	-	-
04/2024	-	-
05/2024	-	-
06/2024	-	-
07/2024	-	-
08/2024	-	-

Tabela 19 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

2.4.4. Meio Ambiente

Não integrado à REDESIM. Apenas o certificado de dispensa de licenciamento havia sido disponibilizado, porém, no início de 2023 não foi mais utilizado, conforme evidenciam as tabelas 20, 21 e 22.

Além desse, ainda deveriam ser disponibilizados:

- Licença Ambiental Prévia;
- Licença Ambiental Simplificada (Médio Risco);
- Licença de Instalação;
- Licença de Operação.

Emissão dos documentos - evolução anual

Ano	Certificado de Dispensa de Licenciamento - Ambiental	
	Emitidos	Tempo Médio
2019	449	0:00
2020	580	0:00
2021	761	0:00
2022	567	0:00
2023	67	0:00
2024	-	-

Tabela 20 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Status dos documentos

Status	Certificado de Dispensa de Licenciamento - Ambiental
--------	--



Aguardando Solicitação	-
Em análise	1
Em Exigência	-
Total Pendentes	1
Emitidos	2.422
% Pendentes	0,04%

Tabela 21 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Emissão dos documentos - mensal

Mês/ano	Certificado de Dispensa de Licenciamento - Ambiental	
	Emitidos	Tempo Médio
09/2023	-	-
10/2023	-	-
11/2023	-	-
12/2023	-	-
01/2024	-	-
02/2024	-	-
03/2024	-	-
04/2024	-	-
05/2024	-	-
06/2024	-	-
07/2024	-	-
08/2024	-	-
09/2023	-	-
10/2023	-	-

Tabela 22 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

2.4.5. EMDAGRO

Não integrado à REDESIM com o agravante de os trabalhos sequer terem sido iniciados, sendo necessária a disponibilização dos seguintes documentos:

- Certificado de Revendas de Agrotóxicos;
- Certificado de Revendas de Vacinas;
- Inspeção animal;
- Inspeção vegetal.

2.5. Órgãos Municipais

Apresentam realidades diferentes e, dos 75 municípios do estado, 74 estão integrados à REDESIM, apenas Malhada dos Bois está pendente de finalização. Para a RFB, constam 65, visto que considera apenas os municípios que realizaram consulta de viabilidade nos últimos 6 meses. A seguir relatamos a situação dos municípios.

2.5.1. Consulta Prévia de Endereço

Fica evidente a evolução na quantidade de atendimentos quando comparados os anos 2017 e 2023, resultando na variação de 145,17% e redução no tempo médio de 72,50%, conforme demonstrado na tabela 23.



O comportamento nos últimos meses é demonstrado na tabela 24. Vale lembrar que a meta do tempo médio para a consultas prévia de endereço é de 3h30min e está em 7h20min.

Apesar dos excelentes resultados demonstrados no Ranking da REDESIM, considerando os tempos médios em 2024 demonstrados na tabela 1 do Anexo I, no qual é descrito o detalhamento dos municípios, fica claro que este tempo é garantido pelo grande volume de consulta prévias realizadas no município de Aracaju representadas por 63,73% e a média de tempo de 29min.

O tempo médio do estado em 2024 é de 9h29min, sendo que apenas a capital e o município de Indiaroba ficam abaixo desta média. Desconsiderando Aracaju, a média do estado seria de 25h26min, ou seja, ainda se faz necessário melhorar o atendimento nos demais municípios, garantindo agilidade não apenas na capital. As informações detalhadas podem ser evidenciadas na tabela 1 do Anexo I.

Emissão dos documentos - evolução anual

Ano	Consultas Prévias de Endereço	
	Quantidade	Tempo Médio
2017	24.866	32:39
2018	24.414	31:59
2019	25.457	25:16
2020	24.562	27:17
2021	26.318	26:16
2022	30.718	14:46
2023	36.098	9:52
2024	27.033	9:29

Tabela 23 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Emissão dos documentos - mensal

Mês/ano	Consultas Prévias de Endereço	
	Quantidade	Tempo Médio
09/2023	2.917	10:16
10/2023	3.351	8:50
11/2023	3.014	8:13
12/2023	2.323	10:15
01/2024	3.284	8:53
02/2024	3.036	9:49
03/2024	3.199	11:04
04/2024	3.820	7:17
05/2024	2.989	13:39



06/2024	2.899	9:56
07/2024	3.976	9:09
08/2024	3.830	7:20

Tabela 24 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

2.5.2. Licenciamentos

o grande número de processos que estão pendentes (aguardando solicitação, aguardando análise e em exigência), indica que muitas empresas estão na informalidade ou com seus processos travados nos órgãos, especificamente nas áreas responsáveis pelos licenciamentos ou fazem parte de um legado já atendido fora da REDESIM, evidenciando a necessidade de saneamento da base de dados ou a adequação no uso do sistema.

Existem documentos que, apesar de estarem configurados para alguns municípios, não estão em uso ou estão com tempos muito elevados. Em outros municípios eles ainda não foram disponibilizados. De maneira geral, podemos afirmar que o sistema é utilizado apenas parcialmente e, mesmo quando utilizado, o é de forma incorreta, necessitando intervenção imediata para que melhore na emissão de licenciamentos.

A seguir detalhamos os principais documentos:

2.5.2.1. Inscrição Municipal

ao compararmos os anos de 2017 e 2013, fica evidente a evolução representada pela variação de 574,92% na quantidade dos processos. Porém, ao invés de ocorrer redução, houve o aumento de 279,62% no tempo médio, conforme demonstra a tabela 25.

Em todo o estado, temos 53,78% dos processos pendentes de emissão, gerando um saldo de 112.096 documentos a serem atendidos ou saneados, conforme demonstra a tabela 26.

O comportamento nos últimos meses pode ser observado na tabela 27.

Em 2024, 28 municípios não efetuaram emissões e 11 tiveram menos de 10 documentos emitidos. A média de tempo do estado foi de 1280h39min, extremamente alta considerando que este documento pode ter emissão automática, sendo a meta estabelecida de 1h. Nenhum município atinge este objetivo e nem mesmo a capital usa este formato.

Além disso, dentre os que emitiram, temos 44 municípios com tempo acima de 24h e 10 ultrapassam 1000h. Estes números revelam que ainda são necessários ajustes para a melhoria do tempo e a adesão integral à REDESIM, visto que apenas 36 dos 75 municípios emitiram inscrições em quantidade razoável.

Estas informações estão detalhadas na tabela 2 do Anexo I.



Emissão dos documentos - evolução anual

Ano	Inscrição Municipal	
	Emitidos	Tempo Médio
2017	4.941	198:06
2018	8.418	461:19
2019	10.101	879:38
2020	9.478	1545:38
2021	18.192	8999:33
2022	19.446	467:59
2023	28.407	752:03
2024	29.681	1562:23

Tabela 25 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Status dos Documentos

Documento	Inscrição Municipal
Aguardando Solicitação	16.718
Em análise	47.908
Em Exigência	65.802
Total Pendentes	130.428
Emitidos	112.096
% Pendentes	53,78%

Tabela 26 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Emissão dos documentos - mensal

Mês/ano	Inscrição Municipal	
	Emitidos	Tempo Médio
09/2023	2.121	330:47
10/2023	2.397	968:59
11/2023	3.818	737:22
12/2023	2.245	428:24
01/2024	6.995	1036:08
02/2024	2.488	282:49
03/2024	2.653	173:57
04/2024	3.478	146:55
05/2024	3.293	1643:51
06/2024	2.364	2704:34
07/2024	3.791	1342:37



08/2024	4.623	2627:10
---------	-------	---------

Tabela 27 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

2.5.2.2. Alvará de Funcionamento Provisório

Não está mais sendo utilizado, porém, há um saldo de 1.025 documentos a serem saneados, conforme indica a tabela 29.

As informações das tabelas 28 a 30 estão detalhadas na tabela 3 do Anexo I.

Emissão dos documentos - evolução anual

Ano	Alvará de Funcionamento Provisório	
	Emitidos	Tempo Médio
2017	834	274:51
2018	517	257:54
2019	188	81:56
2020	151	620:18
2021	232	116:19
2022	32	4:30
2023	-	-
2024	-	-

Tabela 28 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Status dos Documentos

Documento	Alvará de Funcionamento Provisório
Aguardando Solicitação	726
Em análise	116
Em Exigência	183
Total Pendentes	1.025
Emitidos	1.510
% Pendentes	40,43%

Tabela 29 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Emissão dos documentos - mensal

Mês/ano	Alvará de Funcionamento Provisório	
	Emitidos	Tempo Médio
09/2023	-	-
10/2023	-	-
11/2023	-	-
12/2023	-	-
01/2024	-	-
02/2024	-	-



03/2024	-	-
04/2024	-	-
05/2024	-	-
06/2024	-	-
07/2024	-	-
08/2024	-	-

Tabela 30 - Fonte: Portal Agiliza SE– até 08/2024

2.5.2.3. Alvará de Localização

é evidente a evolução na análise comparativa entre os anos de 2017 e 2023, demonstrando variação de 841,78% na quantidade dos processos. Porém, ao invés de ocorrer redução, houve o aumento de 91,18% no tempo médio, conforme demonstrado na tabela 31.

Em todo o estado, temos 47,44% dos processos pendentes de emissão, gerando um saldo de 50.114 documentos a serem atendidos ou saneados, conforme demonstrado na tabela 32.

O comportamento nos últimos meses pode ser observado na tabela 33. Vale lembrar que a meta do tempo médio para o alvará de localização é de 120h e está em 270h10min.

Em 2024, 28 municípios não efetuaram emissões e 21 tiveram menos de 10 documentos emitidos. A média de tempo do estado foi de 205h32min, perto da meta que é de 240h, porém sustentado por Aracaju que teve 45,01 das emissões.

Dentre os que emitiram, temos 8 que ultrapassam o tempo de 1000h. Isso demonstra que ainda são necessários ajustes para a melhoria do tempo e a adesão de todos à REDESIM, visto que apenas 26 dos 75 municípios emitiram quantidade razoável de alvará de localização.

Tais informações estão detalhadas na tabela 4 do Anexo I.

Emissão dos documentos - evolução anual

Ano	Alvará de Localização	
	Emitidos	Tempo Médio
2017	2.635	242:36
2018	4.027	335:56
2019	4.401	1290:39
2020	3.697	485:07
2021	7.253	1838:09
2022	6.210	193:34
2023	22.181	463:50
2024	10.629	1089:32

Tabela 31 - Fonte: Portal Agiliza SE– até 08/2024



Status dos Documentos

Documento	Alvará de Localização
Aguardando Solicitação	13.508
Em análise	3.818
Em Exigência	27.909
Total Pendentes	45.235
Emitidos	50.114
% Pendentes	47,44%

Tabela 32 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Emissão dos documentos - mensal

Mês/ano	Alvará de Localização	
	Emitidos	Tempo Médio
09/2023	875	150:11
10/2023	870	99:59
11/2023	1.143	80:43
12/2023	900	575:45
01/2024	1.823	50:32
02/2024	1.307	201:21
03/2024	1.377	196:16
04/2024	1.359	198:41
05/2024	1.081	417:50
06/2024	979	146:20
07/2024	1.332	267:08
08/2024	1.374	270:10

Tabela 33 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

2.5.2.4. Alvará Sanitário

A evolução é notória na comparação dos anos de 2017 e 2023, observando-se variação de 267,06% na quantidade dos processos e a redução de 47,43% no tempo médio, conforme demonstrado na tabela 34.

Em todo o estado, temos 76,91% dos processos pendentes de emissão, gerando um saldo de 3.231 documentos a serem atendidos ou saneados, conforme demonstrado na tabela 35.

O comportamento nos últimos meses pode ser observado na tabela 36. Vale lembrar que a meta do tempo médio para o alvará sanitário é de 120h e está em 130h15min.

Em 2024, 61 municípios não efetuaram emissões e 12 tiveram menos de 10 documentos emitidos. A média de tempo do estado foi de 272h58min, perto da meta que é de 240h, porém sustentado por Aracaju que teve 89,59% das emissões.



Além disso, dentre os que emitiram, temos 13 municípios com tempo acima da média de todo o estado e 9 ultrapassam o tempo de 1000h. Isso demonstra que ainda são necessários ajustes para a melhoria do tempo e a adesão de todos à REDESIM, visto que apenas 14 dos 75 municípios emitiram o licenciamento.

As informações estão detalhadas na tabela 5 do Anexo I.

Emissão dos documentos - evolução anual

Ano	Alvará Sanitário	
	Emitidos	Tempo Médio
2017	255	1403:28
2018	302	926:41
2019	324	733:10
2020	160	850:01
2021	665	1198:56
2022	649	582:45
2023	681	737:45
2024	465	6756:13

Tabela 34 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Status dos Documentos

Documento	Alvará Sanitário
Aguardando Solicitação	7.428
Em análise	1.993
Em Exigência	1.344
Total Pendentes	10.765
Emitidos	3.231
% Pendentes	76,91%

Tabela 35 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

Emissão dos documentos - mensal

Mês/ano	Alvará Sanitário	
	Emitidos	Tempo Médio
09/2023	78	1319:14
10/2023	103	159:01
11/2023	35	1444:01
12/2023	21	3539:16
01/2024	20	729:35



02/2024	24	817:05
03/2024	23	1647:20
04/2024	19	848:29
05/2024	135	487:42
06/2024	165	197:29
07/2024	328	174:50
08/2024	288	130:15

Tabela 36 - Fonte: Portal Agiliza SE - até 08/2024

3. TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E O PORTAL AGILIZA SE

A transformação digital no setor público, também conhecida como governo eletrônico ou e-gov, e a modernização nos órgãos públicos são processos essenciais para tornar a administração mais eficiente, transparente e ágil, mas elas se diferenciam em alguns pontos:

- **Transformação digital:** envolve a adoção de tecnologias digitais para melhorar e modernizar os serviços públicos. Isso inclui a digitalização de processos, a oferta de serviços online, a utilização de dados para tomada de decisão, entre outros aspectos, tornando-os mais eficientes, acessíveis e transparentes. Isso envolve a utilização de diversas tecnologias, como internet, dispositivos móveis, dados abertos e inteligência artificial, para transformar a forma como o governo interage com os cidadãos e empresas;
- **Modernização nos órgãos públicos:** é um conceito mais amplo que engloba não apenas a transformação digital, mas também a revisão de processos, a melhoria da gestão de recursos humanos e financeiros, a atualização de legislações e regulamentos, entre outras medidas. A modernização visa aprimorar a estrutura e o funcionamento dos órgãos públicos, tornando-os mais eficientes e eficazes na entrega dos serviços.

Alguns dos principais benefícios da transformação digital no governo incluem:

- **Simplificação de processos:** digitalização de documentos e processos, reduzindo a burocracia e facilitando a abertura, alteração e encerramento de empresas;
- **Melhoria da eficiência:** automatização de processos burocráticos, reduzindo o tempo e os custos envolvidos na prestação de serviços públicos e melhor utilização dos recursos humanos;
- **Maior transparência:** disponibilização de informações públicas de forma acessível e compreensível, promovendo a transparência e o controle social;
- **Facilidade de acesso:** disponibilização de serviços online, permitindo que os usuários acessem os serviços de qualquer lugar e a qualquer hora;
- **Aumento da participação cidadã:** facilitação do acesso dos cidadãos aos serviços públicos e a possibilidade de participação em processos decisórios;
- **Inovação nos serviços:** introdução de novos serviços e formas de interação com o governo, proporcionando uma melhor experiência para o cidadão;



- Redução da burocracia: simplificação de procedimentos e redução da papelada, tornando os processos mais ágeis e menos complexos;
- Segurança da informação: garantia da segurança dos dados e informações dos usuários, protegendo contra fraudes e vazamentos de informações.

4. PORTAL AGILIZA SE

Para implementar a transformação digital no governo, o governo vem investindo em infraestrutura tecnológica, capacitação dos servidores públicos, segurança da informação, promoção da cultura digital na administração pública. Além disso, é importante ouvir e envolver os cidadãos e as empresas neste processo a fim de garantir que os serviços públicos atendam às suas necessidades e expectativas.

O Portal Agiliza SE foi uma iniciativa do governo para o atendimento das premissas da modernização e da transformação digital, simplificando e facilitando a vida dos empreendedores, oferecendo um ambiente online para a abertura, alteração e baixa de empresas de forma simplificada e integrada.

Até a sua implementação, cada órgão buscava resolver seus problemas de forma isolada. Com o advento do portal, pela primeira vez foi aplicada uma abordagem na qual o usuário é foco do atendimento, eliminando a necessidade da peregrinação entre os órgãos para as tratativas de registro e licenciamento, passando a ter à sua disposição os serviços em um único lugar.

O portal oferece interface amigável e intuitiva, facilitando o acesso e a utilização dos serviços pelos empreendedores, eliminando a necessidade de deslocamento até os órgãos públicos, reduzindo a burocracia e os custos envolvidos na abertura e licenciamento de empresas.

A integração entre os diversos órgãos e entidades envolvidos neste processo, facilitou a comunicação e a troca de informações, eliminando duplicidades de dados, documentos e trabalho, bem como inconsistências.

Também se destaca entre os benefícios do portal, a transparência que é conferida aos processos, uma vez que os empreendedores podem acompanhar em tempo real o status de suas solicitações em um ambiente seguro para a realização dos procedimentos, garantindo a proteção dos dados e informações.

Cabe ressaltar que o sistema que realiza o gerenciamento do Portal Agiliza SE é disponibilizado no modelo de Software como Serviço (SaaS), no qual a aplicação é hospedada em servidores de um provedor de serviços e disponibilizada aos clientes pela internet, promovendo:

- Acessibilidade: os usuários podem acessar de qualquer lugar, a qualquer momento, desde que tenham uma conexão com a internet;
- Atualizações automáticas: são realizadas automaticamente, garantindo que os usuários sempre tenham acesso às últimas funcionalidades e correções;
- Custo: mais acessível do que a compra de licenças de software tradicionais;
- Manutenção: de responsabilidade do provedor de serviço, liberando os usuários dessa preocupação;



- Infraestrutura: desonera dos custos de equipamentos, equipe técnica e demais itens relacionados à disponibilização do sistema;
- Todo o sistema é desenvolvido no modelo consorciado, com banco de dados único, trazendo diversas vantagens, entre elas:
- Compartilhamento do know-how: todas as implementações são baseadas nas legislações e na expertise dos órgãos usuários, garantindo o melhor atendimento aos serviços e a simplificação dos processos;
- Padronização dos processos: uma vez que os órgãos usuários participam ativamente das definições de forma conjunta, os processos seguem o mesmo fluxo e a consequente padronização, facilitando o entendimento e o uso do sistema;
- Guarda única das informações e documentos;
- Atualização dos dados em tempo real.

Não há dúvidas de que o Portal Agiliza SE foi o primeiro passo para a transformação digital no estado de Sergipe no âmbito mercantil, atendendo a todos os requisitos que o tema exige e abrindo uma porta para a evolução contínua na modernização da gestão pública.

Além disso, o conceito de plataforma única, com todos os serviços integrados e informações compartilhadas, colabora no uso eficiente e eficaz dos recursos investidos, diminuindo drasticamente os custos e trazendo inúmeras vantagens, dentre as quais destacamos:

- Compartilhamento da infraestrutura tecnológica - Datacenter, reduzindo os investimentos com servidores, storage, sistema operacional, banco de dados, sistemas de segurança e backup;
- Manutenção preventiva e evolutiva, garantindo a atualização tecnológica e evolutiva da ferramenta, sem necessidade de equipe técnica específica para tal fim e em conjunto com mais os demais estados;
- Informações compartilhadas entre os órgãos integrados, sendo possível a melhoria no acompanhamento e fiscalização, promovendo o aumento da receita;
- Base de dados única e integrada com a Junta Comercial e Receita Federal;
- Hospedagem em Datacenter com a adoção de modernas e atuais práticas de segurança e combate a desastres;
- Sem necessidade de instalações locais;
- Ferramenta totalmente configurável, dispensando equipe de desenvolvedores;
- Equipe de suporte disponível para orientações;
- Ferramenta para reportar problemas;
- Administração da ferramenta realizada pelo gestor de cada órgão;
- Melhor experiência do usuário.



5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Portal Agiliza SE foi o primeiro passo para a transformação digital no estado, atendendo a todos os requisitos que o tema exige e abrindo uma porta para a evolução contínua na modernização da gestão pública. Os resultados alcançado pelo seu uso mantêm o estado em posição de destaque no cenário nacional no que diz respeito aos serviços de registro.

O Contrato nº 07/2024 celebrado entre a Jucese e a empresa responsável pela operacionalização dos serviços relativos ao Portal Agiliza SE, cujo início de vigência se deu em 15/10/24 contempla os serviços correlatos à operacionalização do Portal Agiliza SE, quais sejam, a manutenção da Re-desim, a customização e manutenção de ferramenta de Inteligência Artificial, manutenção da ferramenta de Business Intelligence para a Jucese, as customizações para o atendimento ao Projeto da Federação Nacional das Juntas Comerciais e da RFB e a migração dos dados do Siarco armazenados na infraestrutura do estado para a base de dados do sistema integrador. Contudo, para o aperfeiçoamento do ambiente de negócios no estado faz-se necessário implementar diversos outros serviços, decorrendo daí a necessidade da contratação.

Para avançarmos neste processo de transformação digital, é imperiosa a implementação de ações relacionadas aos licenciamentos mercantis e demais instrumentos a fim de aprimorar a gestão pública e o próprio Portal Agiliza SE. Tais necessidades já estão sendo implementadas por outros estados, cuja eficácia já é evidenciada.

O objetivo dessas ações é a ampliação do escopo da REDESIM, atendida pelo atual integrador estadual, contemplando todos os serviços necessários para a manutenção das atividades empresariais e a modernizando a gestão pública, evitando consequências indesejáveis, tais como: perda na arrecadação, informações divergentes, ausência de controle x inteligência fiscal, impossibilidade de cruzamento de informações, dentre outras.

E este cenário se concretiza devido à grande maioria dos órgãos não contar com sistemas de gestão do processo de licenciamento e fiscalização e, também, por falta de recursos para investimentos em tecnologia da informação.

É necessário pensarmos na otimização de recursos. Não raras vezes poucos recursos são aplicados no desenvolvimento de sistemas em duplicidade, visto que 80% dos dados são comuns a todos os órgãos, podendo – e devendo – ser tratados de forma conjunta, menos dispendiosa, possibilitando investimentos em áreas específicas de cada órgão.

A ampliação do escopo do Portal Agiliza SE será alcançada por meio da contratação dos seguintes serviços:

5.1. Implementação do Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado

Para a melhoria do ambiente de negócios do estado como um todo é necessário que o bom desempenho dos órgãos não esteja restrito ao âmbito estadual, sendo de fundamental importância o resultado dos municípios.

A avaliação de viabilidade e licenciamento, à exemplo do ranking da REDESIM que colaborou na evolução dos registros é de extrema importância para o acompanhamento deste desempenho.



A implementação do ranking municipal irá promover a geração de indicadores, possibilitando a medição e acompanhamento das melhorias do ambiente de negócios em cada município. Como estes dados fazem parte do sistema integrador estadual, o Ranking faz parte do cenário já abordado.

O Ranking Municipal do Ambiente de Negócios é baseado nos dados de atendimento dos órgãos municipais integrados à REDESIM, tendo como fonte de seus dados o SIGFácil.

5.2. Consolidação da REDESIM na SEFAZ, Bombeiros, Visa e Meio Ambiente

Para a melhoria do ambiente de negócios do estado como um todo é fundamental o bom desempenho dos órgãos no âmbito estadual, atendendo ao que já está previsto na REDESIM, ou seja, garantir a sua operacionalização com todos os órgãos integrados, processos simplificados e a consequente redução dos tempos de licenciamento empresarial.

Como identificado no cenário atual, ainda há entraves e os problemas para a utilização efetiva do sistema integrador estadual devem ser identificados e tratados.

A consolidação da REDESIM trata de operacionalização dos órgãos no SIGFácil.

5.3. Consolidação da REDESIM na EMDAGRO

No escopo inicial da REDESIM, a EMDAGRO não foi contemplada entre os órgãos a serem integrados. Com a evolução dos processos e melhor entendimento quanto à REDESIM, foi identificada a necessidade de sua participação, atendendo ao que já está previsto na REDESIM, tendo seus processos simplificados e a consequente redução dos tempos de licenciamento empresarial. A consolidação para o órgão representa, portanto, a sua integração com os demais órgãos já usuários do portal.

5.4. Disponibilização da Ferramenta de Business Intelligence - BI para os órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC

A exemplo do que já existe para a JUCESE, a ferramenta é de extrema importância para a gestão no âmbito de atuação de cada órgão, disponibilizando visões para os demais órgãos integrados, além da Junta Comercial, colaborando com informações essenciais para a gestão e planejamento estratégico.

O envio de carga automatizada diária, possibilitará a geração de relatórios diversos, tais como: solicitações, pendências e emissão de licenciamentos e alvarás, relatórios financeiros de arrecadação, cada um dentro do escopo de atendimento do respectivo órgão.

Como todos os dados são inerentes ao sistema integrador e/ou de seus módulos complementares que compõem o sistema de licenciamento, a elaboração e atualização das visões com informações diversas dos processos tramitados para a geração de dados estatísticos que auxiliem na gestão estratégica, devem se dar no escopo do sistema integrador.

A ferramenta de BI se baseia nos dados de atendimento dos órgãos integrados à REDESIM, tendo como fonte de dados seu sistema integrador.



5.5. Implementação de Balcão Único de Serviços Estadual

Hoje o estado não disponibiliza para o cidadão um local na web no qual possam ser solicitados e acompanhados serviços para os diversos órgãos de registro e licenciamento, sendo necessário acessar diversas plataformas, comparecer presencialmente e prestar inúmeras vezes a mesma informação, seja por falta de padronização e/ou integração entre os entes.

A criação de um portal que centralize todos os serviços disponibilizados pelo estado ao empreendedor, usando o conceito de login único, com autenticação pelo GOV.BR e voltado à experiência do usuário, facilitará o bom tramite do cidadão pelo atendimento virtual de suas solicitações.

Como o balcão único é uma reformulação do Portal Agiliza SE por meio da ampliação de seu escopo para o atendimento dos demais órgãos, o ideal é que ele seja tratado neste contexto.

5.6. Implementação de Sistema de Licenciamento Integrado nos órgãos estaduais

Os órgãos estaduais não contam com sistemas modernos que atendam a todos os serviços no que diz respeito à manutenção das atividades mercantis ou mesmo de pessoas físicas. Os que possuem, muitas vezes são ultrapassados ou atendem somente processos internos.

A ampliação do escopo da REDESIM com os módulos de licenciamento para Bombeiros, Visa, EMDAGRO e SEMAC vinculados ao sistema integrador possibilitará o atendimento não apenas das licenças principais relativas aos processos de abertura, alteração e baixa, mas, também aos itens necessários à manutenção empresarial, tais como renovações, demais licenças, credenciamentos, demais licenciamentos, gestão de denúncia e fiscalização. Todos os serviços ficarão disponíveis em ambiente web em todas as suas etapas, com processos padronizados e simplificados, colaborando com a experiência dos usuários e conferindo eficiência na prestação de serviços pelos órgãos.

5.7. Sistema de Licenciamento Integrado nos municípios

A ampliação do escopo da REDESIM com os módulos de licenciamento para ao menos 5 (cinco) municípios do estado, visando ao atendimento das Secretarias de Tributação, Planejamento Urbano, Vigilância Sanitária e Meio Ambiente que, em conjunto com a Prefeitura de Aracaju que já está sendo modernizada, atingirá 72,23% das empresas ativas no estado.

A exemplo do que ocorre nos órgãos estaduais, os municípios não contam com sistemas modernos que atendam a todos os serviços no que diz respeito à manutenção das atividades mercantis ou mesmo de pessoas físicas. Os que possuem, muitas vezes são ultrapassados ou atendem somente os processos internos.

A ampliação do escopo da REDESIM com os módulos de licenciamento vinculados ao sistema integrador possibilitará o atendimento não apenas das licenças principais, que dizem respeito aos processos de abertura, alteração e baixa, mas, também aos itens necessários à manutenção empresarial, tais como renovações e demais licenças, além da automatização da consulta prévia de viabilidade que impacta diretamente no tempo de abertura de empresas. Todos os serviços ficarão disponíveis em ambiente web em todas as suas etapas, com



processos padronizados e simplificados, colaborando com a experiência dos usuários e dando eficiência na prestação de serviços dos órgãos.

6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Todos os itens complementam a estratégia de melhoria do ambiente de negócios e corroboram com os esforços a serem desempenhados para que o estado alcance a excelência do ambiente de negócios e cumpra as metas estabelecidas no Programa Sergipe Digital, bem como está alinhado com os objetivos do Plano-Plurianual 2024 a 2027, proporciona ferramentas para aprimorar a comunicação e personalização do Serviço de Atendimento ao Cliente, uso efetivo da REDESIM, além do aumento do escopo de serviços nos órgãos estaduais e municipais.

Em conjunto, criando um ambiente que melhora a experiência do usuário, simplifica e agiliza as solicitações e atendimentos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado

Disponibilizar indicadores que demonstrem a qualidade e eficiência dos trabalhos realizados nos municípios, incentivando a competitividade entre os municípios do estado, no que diz respeito à consulta prévia e aos licenciamentos, promovendo a melhoria nos serviços municipais.

7.2. Consolidação da REDESIM na SEFAZ, Bombeiros, Visa e Meio Ambiente

Garantir a operacionalização efetiva dos órgãos no SIGFácil, tratando de sua correta integração à REDESIM.

7.3. Consolidação da REDESIM na EMDAGRO

Promover a integração do órgão à REDESIM.

7.4. Disponibilização de Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC

Elaboração e atualização das visões com informações diversas dos processos tramitados para a geração de dados estatísticos que auxiliem na gestão estratégica, conforme os dados de interesse de cada um dos órgãos, de maneira independente, com carga diária dos dados;

7.5. Balcão Único Estadual

Criação de portal que disponibilize todos os serviços do estado em um mesmo ambiente, com login único e mesma identidade visual, facilitando o acesso e melhorando a experiência dos usuários.

7.6. Sistema de Licenciamento Integrado – SLIN Estadual



Para Bombeiros, Visa, EMDAGRO e SEMAC, permitindo o acompanhamento e o atendimento às solicitações, conforme parametrização de atividades e eventos de interesse, definição de risco das atividades, características do empreendimento, respostas aos questionários e fluxos definidos para cada situação.

Também deve contemplar o atendimento da Resolução 51 do CGSIM para a classificação de risco.

Todo o processo pertinente a cada órgão deve ter sua gestão realizada neste conjunto de funcionalidades e deve ser possível integrá-lo a outros sistemas.

Deve ser baseado no conceito de entidade gestora, entidade usuária, órgãos e seus usuários, todos disponibilizados dinamicamente no sistema, no qual, uma vez cadastrada a entidade usuária, toda gestão fique a cargo do órgão.

Conforme o escopo de cada órgão, deve possibilitar a emissão dos documentos, a regularização, a renovação, a gestão das denúncias e da fiscalização, atendidos por meio de módulos específicos, com base em workflow parametrizável para a análise e atendimento das solicitações.

Toda empresa registrada, alterada ou baixada na entidade de registro deve ser reportada para o módulo de licenciamento, garantindo a integridade e a veracidade das informações, bem como possibilitando que tenha a ingerência das necessidades de licenciamento para cada situação.

Além das licenças principais, aquelas geradas por eventos da REDESIM, os demais documentos, inclusive para pessoas físicas, devem ser atendidos, sempre com a recuperação dos dados da base da Junta Comercial ou por meio da recuperação das informações na base da RFB.

Demais detalhes estão no Anexo II – Sistema de Licenciamento Integrado.

7.7. Sistema de Licenciamento Integrado – SLIN Municipal

Deve permitir que cada órgão integrado acompanhe e atenda às solicitações, conforme parametrização de atividades e eventos de interesse, definição de risco das atividades, características do empreendimento, respostas aos questionários e fluxos definidos para cada situação.

Também está contemplado o atendimento da Resolução 51 do CGSIM para a classificação de risco.

Todo o processo pertinente ao órgão deve ter sua gestão realizada neste conjunto de funcionalidades e integrado a outros sistemas.

O sistema é baseado no conceito de entidade gestora, entidade usuária, órgãos e seus usuários, todos disponibilizados dinamicamente no sistema, no qual, uma vez cadastrada a entidade usuária, toda gestão fica a cargo do órgão.



Conforme o escopo de cada órgão, deve possibilitar a emissão dos documentos, a regularização, a renovação, atendidos por meio de módulos específicos, com base em workflow parametrizável para a análise e atendimento das solicitações.

Toda empresa registrada, alterada ou baixada na entidade de registro deve ser reportada para o módulo de licenciamento, garantindo a integridade e a veracidade das informações, bem como possibilitando que tenha a ingerência das necessidades de licenciamento para cada situação.

Além das licenças principais, aquelas geradas por eventos da REDESIM, os demais documentos, inclusive para pessoas físicas, devem ser atendidos, sempre com a recuperação dos dados da base da Junta Comercial ou por meio da recuperação das informações na base da RFB.

Demais detalhes estão no Anexo II – Sistema de Licenciamento Integrado.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, MÉMÓRIAS DE CÁLCULO

8.1. A presente contratação tem interdependência direta com o Contrato nº 007/24 uma vez que o seu objeto é o aperfeiçoamento do Portal Agiliza SE, possibilitando economia de escala quanto às manutenções dos serviços, uma vez que será utilizado o mesmo ambiente de data center em que o sistema já é atualmente hospedado.

8.2. Quantidades:

8.2.1. Manutenções:

Item - Mensal		QTD	No. Meses
1.	Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	12
2.	Balcão Único Estadual	1	12
3.	SLIN - Bombeiros	1	12
4.	SLIN - VISA	1	12
5.	SLIN - EMDRAGO	1	12
6.	SLIN - SEMAC	1	12
7.	SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 hab.	2	12
8.	SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 hab.	3	12

8.2.2. Disponibilizações:

Item - Mensal		QTD
1.	Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado	1
2.	Consolidação Redesim Estadual - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente e EMDRAGO	5
3.	Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1
4.	Balcão Único Estadual	1
5.	SLIN - Bombeiros	1



6.	SLIN - VISA	1
7.	SLIN - EMDRAGO	1
8.	SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 hab.	2
9.	SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 hab.	3

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 9.1. Todos os serviços necessários à contratação são vinculados ao SIGFácil, sistema integrador da Redesim responsável pelo gerenciamento do Portal Agiliza SE e objeto do Contrato nº 007/2024 firmado entre a JUCESE e a empresa Vox Tecnologia, e os fundamentos e motivos para a sua contratação integram o Processo nº 499/2024.
- 9.2. Tratando-se a presente contratação de aperfeiçoamento do Portal Agiliza SE representado pela ampliação dos serviços vinculados ao sistema integrador, torna-se inviável a realização de levantamento de mercado, visto que a solução somente pode ser oferecida pela empresa responsável pelo gerenciamento do sistema integrador.
- 9.3. Para o fim de comprovar a vantagem econômica da contratação, a JUCESE procedeu à análise de contratos análogos celebrados entre a fornecedora da solução e outras Juntas Comerciais usuárias do mesmo sistema integrador, restando constatado que os preços cotados para o estado de Sergipe são compatíveis com os que ela pratica no mercado.

10. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

10.1. Quantidades e valores mensais:

Item - Mensal		QT D	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	No. Me- ses	Valor Ano (R\$)
1. Modernização dos órgãos estaduais - manutenção dos módulos						
1.1.	Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SE-FAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	15.000,00	15.000,00	12	180.000,00
1.2.	Balcão Único Estadual	1	12.000,00	12.000,00	12	144.000,00
1.3.	SLIN - Bombeiros	1	82.800,00	82.800,00	12	993.600,00
1.4.	SLIN - VISA	1	58.800,00	58.800,00	12	705.600,00
1.5.	SLIN - EMDRAGO	1	90.850,00	90.850,00	12	1.090.200,00
1.6.	SLIN - SEMAC	1	44.000,00	44.000,00	12	528.000,00
2. Modernização dos órgãos municipais - manutenção dos módulos						
2.1.	SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 hab.	2	29.000,00	58.000,00	12	696.000,00
2.2.	SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 hab.	3	44.000,00	132.000,00	12	1.584.000,00



Total Modernização - Valor Mensal	493.450,00	5.921.400,00
--	-------------------	---------------------

10.2. Quantidades e valores unitários:

Item		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (RS)
1.	Consolidação da REDESIM - Municípios			
1.1.	Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado	1	80.000,00	80.000,00
2.	Consolidação da REDESIM – Estado			
2.1	SEFAZ	1	25.000,00	25.000,00
2.2	Bombeiros	1	60.000,00	60.000,00
2.3	VISA	1	60.000,00	60.000,00
2.4	Meio Ambiente	1	60.000,00	60.000,00
2.5	EMDRAGO	1	60.000,00	60.000,00
Total Consolidação				345.000,00
3.	Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações			
3.1	Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	150.000,00	150.000,00
3.2	Balcão Único Estadual	1	140.000,00	140.000,00
3.3	SLIN - Bombeiros			
	3.3.1. Licenciamento Principal	1	70.000,00	70.000,00
	3.3.2. Credenciamento PF	1	30.000,00	30.000,00
	3.3.3. Credenciamento PJ	1	30.000,00	30.000,00
	3.3.4. Demais licenciamentos	1	20.000,00	20.000,00
	3.3.5. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.3.6. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
	3.3.7. Relatórios	1	5.000,00	5.000,00
3.4	SLIN - VISA			
	3.4.1. Licenciamento Principal	1	60.000,00	60.000,00
	3.4.2. Demais serviços	1	50.000,00	50.000,00
	3.4.3. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.4.4. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
3.5	SLIN - EMDRAGO			
	3.5.1. Inspeção de Produtos de Origem Animal	1	85.000,00	85.000,00



Item		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	3.5.2. Revendas Agropecuárias (Defesa Animal)	1	40.000,00	40.000,00
	3.5.3. Sanidade Avícola (Defesa Animal)	1	25.000,00	25.000,00
	3.5.4. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.5.5. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
Total Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações				945.000,00
4.	Modernização dos órgãos municipais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações			
	SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 habitantes			
4.1	4.1.1. Licenciamento principal	2	20.000,00	40.000,00
	4.1.2. Demais licenças	2	15.000,00	30.000,00
	SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 habitantes			
4.2	4.2.1. Licenciamento principal	3	25.000,00	75.000,00
	4.2.2. Demais licenças	3	15.000,00	45.000,00
Total Modernização – disponibilização em ambiente para homologação e customizações (Municípios)				190.000,00
Total Geral				1.480.000,00

11. SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de módulos e itens complementares para a evolução do Portal Agiliza SE e do atendimento aos demais serviços/evolução dos serviços já disponibilizados para os diversos órgãos integrados.

Tendo-se em mente que uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que ocasionou a contratação e, considerando-se sobretudo que os serviços objeto da contratação são a evolução do sistema integrador da REDESIM já utilizado no estado de Sergipe, a solução não deve ser fracionada.

O aumento substancial dos processos apresentados nas tabelas do item 2 – Cenário Atual do Estado de Sergipe - abrange uma série de elementos vitais para o fortalecimento do ambiente empresarial no estado. O crescimento contínuo das empresas locais, assim como sua formalização, impulsiona a economia, cria empregos e promove o desenvolvimento regional. Nesse contexto, as expectativas de uma evolução abrangem diversos aspectos, desde o tempo de abertura de empresas até o impacto tributário para o estado.

Contar com uma plataforma web para processamento e evolução do Portal Agiliza SE, com o objetivo de aumentar os níveis de execução das atividades da JUCESE e demais órgãos envolvidos



nos processos de registro e licenciamento empresarial, além do escopo da Redesim representa inúmeros benefícios para o Estado. Além de promover a criação de processos e a execução dos procedimentos de forma totalmente digital, contribuindo para o alcance do Programa Sergipe Digital, posicionará o estado entre os mais modernos do país, com processos digitais também nos órgãos estaduais e municipais.

Ampliar a quantidade e a qualidade das integrações entre os sistemas das instituições responsáveis pelo registro, fiscalização e regulamentação das atividades econômicas, simplificando a participação dos empresários no ambiente de negócios significa estimular a inovação e o crescimento sustentável.

Este conjunto de iniciativas visa não apenas facilitar o registro e licenciamento mercantil, mas também criar um ambiente propício para o florescimento dos negócios em Sergipe, impulsionando o desenvolvimento econômico e social do estado, bem como sua modernização.

12. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O objeto compreende uma solução de software com processamento, manutenção, suporte e desenvolvimento contínuo, sendo o seu desmembramento inviável e até mesmo contraditório ao propósito da REDESIM em disponibilizar plataforma única que integre os serviços para os empresários.

O objeto é composto por itens indivisíveis, visto estarem todos vinculados ao sistema integrador. Ademais, a unificação de todos os serviços amplia a segurança da informação por mitigar o risco de perda de dados na transmissão de informações, favorece a gestão e fiscalização contratual por afastar a nebulosidade na identificação de falhas do processo gerada pela participação de várias contratadas.

13. RESULTADOS ESPERADOS

Fomentar o empreendedorismo, agilizar e promover a regularização das empresas, modernizar o estado e levar facilidades para o cidadão, fornecendo instrumentos que, em linhas gerais irão permitir:

- Ampliar o escopo do Agiliza SE para simplificar e atender aos demais serviços e órgãos não contemplados na REDESIM;
- Ranking Municipal do Ambiente de Negócios possibilitando o acompanhamento do desempenho dos municípios;
- Balcão Único possibilitando que todos os serviços do estado estejam em um mesmo ambiente;
- Informações e orientações centralizadas;
- Simplificação nos processos para a regularização e renovação dos licenciamentos no âmbito estadual e municipal;
- Atendimento a solicitações além das que fazem parte da REDESIM;
- Atendimento aos processos de denúncia e fiscalização para os órgãos estaduais;



- Login único autenticado no GOV.BR válido para todos os órgãos integrados;
- Identidade visual única e processos padronizados, facilitando a navegação e melhorando a experiência do usuário;
- Processo de modernização do estado com amplos benefícios para os órgãos e para a sociedade;
- Maior arrecadação e melhores serviços;
- Sergipe 100% digital, liderando o processo de inovação tecnológica para a melhoria do ambiente de negócios.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A contratação pretendida não requer que a Administração tome providências prévias à contratação visto que o sistema integrador já está implantado nos órgãos destinatários dos serviços, não exigindo a capacitação de servidores nem mesmo para o exercício da denúncia e gestão contratual para além daquelas que já são exercidas no contrato de manutenção do referido sistema.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Os serviços têm correlação direta com o Contrato nº 07/2024 uma vez que se trata de serviços ampliação do escopo da REDESIM e outros que dizem respeito a evolução do Portal Agiliza SE.

Tal correlação impacta positivamente, visto que, toda estrutura e expertise hoje disponibilizados na execução da contratação vigente serão aproveitados na nova contratação, não demandando providências operacionais da JUCESE, além daquelas que já são alocadas.

A possibilidade de agregar os demais serviços com vistas em aperfeiçoar o Portal Agiliza SE também se revela positiva ante a complementariedade do objeto, representando economia de escala e padronização quanto ao cumprimento dos objetivos traçados no Programa Sergipe Digital, estando o cronograma de atividades compatível com as quantidades demandadas e as especificações técnicas.

16. IMPACTO AMBIENTAL

O objeto a ser contratado trata-se de prestação de serviços por meio de software e tem o predomínio de características abstratas e conceituais que não trazem impacto negativo ao meio ambiente. Muito ao contrário, as ferramentas a serem contratadas promoverão impactos positivos ao meio ambiente, visto que dispensarão totalmente o uso de papel e todos os demais itens agregados aos processos impressos, acabarão com a necessidade de deslocamento entre os órgãos, colaborando na diminuição da emissão de carbono, promovendo a redução do consumo energético.

17. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Baseando-se nas análises e justificativas realizadas previamente verificamos que a solução indicada atenderá plenamente as necessidades da Junta Comercial e demais órgãos usuários do Portal Agiliza SE e, consignando a existência de orçamento disponível para a contratação, esta Equipe de Planejamento declara a conformidade da contratação nos termos propostos.



18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A contratação é adequada para a solução da necessidade a que se destina. Considerando as características do objeto e a inviabilidade de competição, visto que os serviços estão vinculados ao sistema integrador da Redesim, objeto do Contrato nº 007/2024, recomenda-se proceder à contratação por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, I da Lei 14.133/2022.

Aracaju/SE
Documento datado e assinado digitalmente



ANEXO I - DETALHAMENTO DOS MUNICÍPIOS

1. Consulta Prévia de Endereço

Tempo Médio e Quantidade de Consultas Prévias de Endereço

Município - ES	Quantidade	Tempo Médio	% no estado
Amparo de São Francisco	20	11:53	0,07%
Aquidabã	88	46:47	0,33%
Aracaju	17.228	0:29	63,73%
Araúá	32	23:47	0,12%
Areia Branca	37	37:25	0,14%
Barra dos Coqueiros	427	37:41	1,58%
Boquim	91	18:46	0,34%
Brejo Grande	12	535:30	0,04%
Campo do Brito	96	28:30	0,36%
Canhoba	8	60:53	0,03%
Canindé de São Francisco	201	21:53	0,74%
Capela	126	37:39	0,47%
Carira	86	12:44	0,32%
Carmópolis	114	27:03	0,42%
Cedro de São João	18	18:03	0,07%
Cristinápolis	83	25:06	0,31%
Cumbe	17	146:55	0,06%
Divina Pastora	9	509:48	0,03%
Estância	548	13:34	2,03%
Feira Nova	26	76:25	0,10%
Frei Paulo	48	64:32	0,18%
Gararu	18	44:08	0,07%
General Maynard	17	69:03	0,06%
Gracho Cardoso	36	77:02	0,13%
Ilha das Flores	18	73:34	0,07%
Indiaroba	73	8:34	0,27%
Itabaiana	1.359	13:10	5,03%
Itabaianinha	186	15:00	0,69%
Itabi	10	98:35	0,04%
Itaporanga d' Ajuda	139	21:33	0,51%
Japaratuba	60	17:16	0,22%
Japoatã	30	39:04	0,11%
Lagarto	930	15:20	3,44%
Laranjeiras	129	24:10	0,48%
Macambira	28	75:45	0,10%
Malhador	36	121:45	0,13%



Município - ES	Quantidade	Tempo Médio	% no estado
Maruim	38	37:09	0,14%
Moita Bonita	52	21:02	0,19%
Monte Alegre de Sergipe	72	55:20	0,27%
Muribeca	39	49:19	0,14%
Neópolis	76	85:04	0,28%
Nossa Senhora Aparecida	38	29:48	0,14%
Nossa Senhora da Glória	452	10:59	1,67%
Nossa Senhora das Dores	108	26:28	0,40%
Nossa Senhora de Lourdes	30	101:56	0,11%
Nossa Senhora do Socorro	1.156	17:14	4,28%
Pacatuba	34	46:22	0,13%
Pedra Mole	9	214:04	0,03%
Pedrinhas	24	153:53	0,09%
Pinhão	20	128:29	0,07%
Pirambu	36	88:32	0,13%
Poço Redondo	76	133:18	0,28%
Poço Verde	112	24:02	0,41%
Porto da Folha	71	17:32	0,26%
Propriá	205	14:04	0,76%
Riachão do Dantas	45	19:37	0,17%
Riachuelo	36	24:32	0,13%
Ribeirópolis	70	42:39	0,26%
Rosário do Catete	46	36:58	0,17%
Salgado	95	14:38	0,35%
Santa Luzia do Itanhy	48	15:03	0,18%
Santa Rosa de Lima	12	102:18	0,04%
Santana do São Francisco	35	30:35	0,13%
Santo Amaro das Brotas	34	22:05	0,13%
São Cristóvão	660	17:09	2,44%
São Domingos	47	44:35	0,17%
São Francisco	9	21:24	0,03%
São Miguel do Aleixo	13	38:10	0,05%
Simão Dias	252	17:42	0,93%
Siriri	27	46:17	0,10%
Telha	11	96:44	0,04%
Tobias Barreto	362	20:39	1,34%
Tomar do Geru	33	23:13	0,12%
Umbaúba	166	21:59	0,61%
Estado	27.033	9:29	100,00%

Tabela 1 - Fonte: Portal Agiliza SE - 2023



2. Inscrição Municipal

Status, Quantidade de Processos e Tempo Médio

Município	Status			2024 - até agosto	
	Pendentes	Emitido	% Pendentes	Quantidade	Tempo Médio
Amparo de São Francisco	9	30	23,08%	15	85:40
Aquidabã	908	140	86,64%	21	173:21
Aracaju	76.225	69.513	52,30%	16.367	230:26
Araúá	195	260	42,86%	-	-
Areia Branca	689	1	99,86%	1	8063:24
Barra dos Coqueiros	2.643	3.271	44,69%	-	-
Boquim	384	714	34,97%	219	95:39
Brejo Grande	198	-	100,00%	-	-
Campo do Brito	584	69	89,43%	20	264:20
Canhoba	67	5	93,06%	-	-
Canindé de São Francisco	1.868	210	89,89%	201	766:47
Capela	1.623	309	84,01%	149	58:15
Carira	3	236	1,26%	174	45:04
Carmópolis	731	798	47,81%	278	243:01
Cedro de São João	151	17	89,88%	1	835:38
Cristinápolis	3	607	0,49%	141	99:56
Cumbe	203	-	100,00%	-	-
Divina Pastora	104	-	100,00%	-	-
Estância	5.642	1.777	76,05%	372	641:57
Feira Nova	75	2	97,40%	-	-
Frei Paulo	574	1	99,83%	-	-
Gararu	96	85	53,04%	23	98:12
General Maynard	94	30	75,81%	1	48:06
Gracho Cardoso	33	93	26,19%	41	120:20
Ilha das Flores	274	9	96,82%	-	-
Indiaroba	11	581	1,86%	129	15:20
Itabaiana	4.493	2.520	64,07%	437	1005:58
Itabaianinha	448	1.338	25,08%	274	275:58
Itabi	56	60	48,28%	27	2918:27
Itaporanga d' Ajuda	1.223	307	79,93%	-	-
Japaratuba	528	109	82,89%	38	892:48
Japoatã	302	3	99,02%	-	-
Lagarto	6.574	1.096	85,71%	878	16952:40
Laranjeiras	83	562	12,87%	302	9413:28
Macambira	76	17	81,72%	5	447:14
Malhada dos Bois	-	-	-	-	-
Malhador	178	106	62,68%	68	5838:33
Maruim	766	12	98,46%	-	-
Moita Bonita	4	523	0,76%	99	109:49
Monte Alegre de Sergipe	544	-	100,00%	-	-
Muribeca	200	14	93,46%	3	335:09



Município	Status			2024 - até agosto	
	Pendentes	Emitido	% Pendentes	Quantidade	Tempo Médio
Neópolis	1.442	23	98,43%	-	-
Nossa Senhora Aparecida	229	28	89,11%	1	208:44
Nossa Senhora da Glória	807	2.798	22,39%	958	22:40
Nossa Senhora das Dores	770	969	44,28%	239	118:23
Nossa Senhora de Lourdes	22	-	100,00%	-	-
Nossa Senhora do Socorro	2.328	11.900	16,36%	4.116	10:56
Pacatuba	463	4	99,14%	-	-
Pedra Mole	24	24	50,00%	7	355:45
Pedrinhas	362	4	98,91%	1	267:40
Pinhão	145	27	84,30%	1	15425:09
Pirambu	205	2	99,03%	-	-
Poço Redondo	684	4	99,42%	2	1873:07
Poço Verde	517	199	72,21%	-	-
Porto da Folha	108	300	26,47%	149	124:36
Propriá	2.812	390	87,82%	54	742:20
Riachão do Dantas	2	319	0,62%	195	63:46
Riachuelo	296	16	94,87%	-	-
Ribeirópolis	1.160	45	96,27%	-	-
Rosário do Catete	366	1	99,73%	-	-
Salgado	1.146	243	82,51%	60	3655:11
Santa Luzia do Itanhy	178	78	69,53%	84	124:59
Santa Rosa de Lima	175	1	99,43%	-	-
Santana do São Francisco	171	-	100,00%	-	-
Santo Amaro das Brotas	198	67	74,72%	-	-
São Cristóvão	2.428	6.448	27,35%	3.197	1682:54
São Domingos	361	5	98,63%	-	-
São Francisco	79	57	58,09%	23	135:15
São Miguel do Aleixo	8	47	14,55%	21	71:03
Simão Dias	1.408	998	58,52%	-	-
Siriri	78	190	29,10%	72	145:48
Telha	167	10	94,35%	1	2:41
Tobias Barreto	1.450	1.328	52,20%	805	297:41
Tomar do Geru	207	146	58,64%	65	199:13
Umbaúba	842	-	100,00%	-	-
Estado	130.500	112.096	53,79%	30.335	1280:39

Tabela 2 - Fonte: Portal Agiliza SE



3. Alvará de Funcionamento Provisório

Status, Quantidade de Processos e Tempo Médio

Município	Status			2024 - até agosto	
	Pendentes	Emitido	% Pendentes	Quantidade	Tempo Médio
Amparo de São Francisco	0	-	-	-	-
Aquidabã	0	-	-	-	-
Aracaju	94	702	11,81%	-	-
Araúá	0	-	-	-	-
Areia Branca	0	16	0,00%	-	-
Barra dos Coqueiros	16	125	11,35%	-	-
Boquim	1	23	4,17%	-	-
Brejo Grande	0	-	-	-	-
Campo do Brito	0	-	-	-	-
Canhoba	1	-	100,00%	-	-
Canindé de São Francisco	0	-	-	-	-
Capela	1	32	3,03%	-	-
Carira	0	-	-	-	-
Carmópolis	0	23	0,00%	-	-
Cedro de São João	0	-	-	-	-
Cristinápolis	0	15	0,00%	-	-
Cumbe	34	-	100,00%	-	-
Divina Pastora	4	2	66,67%	-	-
Estância	499	134	78,83%	-	-
Feira Nova	0	-	-	-	-
Frei Paulo	0	-	-	-	-
Gararu	0	-	-	-	-
General Maynard	0	4	0,00%	-	-
Gracho Cardoso	0	-	-	-	-
Ilha das Flores	0	-	-	-	-
Indiaroba	10	10	50,00%	-	-
Itabaiana	0	-	-	-	-
Itabaianinha	1	48	2,04%	-	-
Itabi	0	-	-	-	-
Itaporanga d'Ajuda	3	3	50,00%	-	-
Japaratuba	0	-	-	-	-
Japoatã	0	-	-	-	-
Lagarto	12	15	44,44%	-	-
Laranjeiras	0	3	0,00%	-	-
Macambira	0	-	-	-	-
Malhada dos Bois	0	-	-	-	-
Malhador	0	-	-	-	-
Maruim	0	11	0,00%	-	-



Município	Status			2024 - até agosto	
	Pendentes	Emitido	% Pendentes	Quantidade	Tempo Médio
Moita Bonita	0	-	-	-	-
Monte Alegre de Sergipe	0	7	0,00%	-	-
Muribeca	0	-	-	-	-
Neópolis	46	19	70,77%	-	-
Nossa Senhora Aparecida	0	-	-	-	-
Nossa Senhora da Glória	10	27	27,03%	-	-
Nossa Senhora das Dores	0	-	-	-	-
Nossa Senhora de Lourdes	0	-	-	-	-
Nossa Senhora do Socorro	4	-	100,00%	-	-
Pacatuba	0	4	0,00%	-	-
Pedra Mole	0	-	-	-	-
Pedrinhas	0	2	0,00%	-	-
Pinhão	0	-	-	-	-
Pirambu	0	-	-	-	-
Poço Redondo	0	-	-	-	-
Poço Verde	0	13	0,00%	-	-
Porto da Folha	0	-	-	-	-
Propriá	172	34	83,50%	-	-
Riachão do Dantas	0	-	-	-	-
Riachuelo	0	4	0,00%	-	-
Ribeirópolis	2	35	5,41%	-	-
Rosário do Catete	2	-	100,00%	-	-
Salgado	0	20	0,00%	-	-
Santa Luzia do Itanhy	5	5	50,00%	-	-
Santa Rosa de Lima	0	1	0,00%	-	-
Santana do São Francisco	0	-	-	-	-
Santo Amaro das Brotas	0	-	-	-	-
São Cristóvão	101	120	45,70%	1	0:00:00
São Domingos	0	-	-	-	-
São Francisco	0	-	-	-	-
São Miguel do Aleixo	0	-	-	-	-
Simão Dias	4	53	7,02%	-	-
Siriri	0	-	-	-	-
Telha	0	-	-	-	-
Tobias Barreto	3	-	100,00%	-	-
Tomar do Geru	0	-	-	-	-
Umbaúba	0	-	-	-	-
Estado	1.025	1.510	40,43%	1	0:00:00

Tabela 3 - Fonte: Portal Agiliza SE



4. Alvará de Localização

Status, Quantidade de Processos e Tempo Médio

Município	Status			2024 - até agosto	
	Pendentes	Emitido	% Pendentes	Quantidade	Tempo Médio
Amparo de São Francisco	23	7	76,67%	3	91:03
Aquidabã	223	90	71,25%	15	157:58
Aracaju	29.178	31.363	48,20%	4.912	248:38
Araúá	61	8	88,41%	-	-
Areia Branca	77	13	85,56%	4	4:58
Barra dos Coqueiros	980	163	85,74%	-	-
Boquim	102	167	37,92%	11	107:02
Brejo Grande	95	-	100,00%	-	-
Campo do Brito	225	56	80,07%	18	232:31
Canhoba	24	6	80,00%	-	-
Canindé de São Francisco	389	133	74,52%	126	1002:28
Capela	144	126	53,33%	28	145:39
Carira	540	195	73,47%	25	450:52
Carmópolis	169	508	24,96%	164	0:00
Cedro de São João	47	7	87,04%	-	-
Cristinápolis	83	100	45,36%	13	394:57
Cumbe	86	1	98,85%	-	-
Divina Pastora	41	-	100,00%	-	-
Estância	1.025	650	61,19%	93	21:44
Feira Nova	38	1	97,44%	-	-
Frei Paulo	224	-	100,00%	-	-
Gararu	22	10	68,75%	3	235:29
General Maynard	22	7	75,86%	-	-
Gracho Cardoso	41	28	59,42%	7	553:22
Ilha das Flores	46	3	93,88%	-	-
Indiaroba	83	85	49,40%	15	19:10
Itabaiana	1.084	2.383	31,27%	389	18:11
Itabaianinha	171	409	29,48%	39	607:45
Itabi	56	9	86,15%	-	-
Itaporanga d' Ajuda	48	127	27,43%	1	0:00:00
Japaratuba	153	18	89,47%	2	1693:41
Japoatã	79	3	96,34%	-	-
Lagarto	1.746	170	91,13%	2	0:00:00
Laranjeiras	62	323	16,10%	46	777:58
Macambira	47	17	73,44%	4	1368:16
Malhada dos Bois	0	-	-	-	-
Malhador	73	14	83,91%	7	2035:22
Maruim	200	9	95,69%	-	-
Moita Bonita	12	296	3,90%	25	40:12
Monte Alegre de Sergipe	123	1	99,19%	-	-
Muribeca	55	13	80,88%	5	1928:20



Município	Status			2024 - até agosto	
	Pendentes	Emitido	% Pendentes	Quantidade	Tempo Médio
Neópolis	155	100	60,78%	-	-
Nossa Senhora Aparecida	87	4	95,60%	1	18:08
Nossa Senhora da Glória	505	1.101	31,44%	62	26:46
Nossa Senhora das Dores	131	336	28,05%	35	228:43
Nossa Senhora de Lourdes	0	-	-	-	-
Nossa Senhora do Socorro	1.332	8.358	13,75%	4.115	0:02
Pacatuba	48	3	94,12%	-	-
Pedra Mole	17	9	65,38%	3	8:55
Pedrinhas	69	1	98,57%	-	-
Pinhão	61	10	85,92%	2	350:55
Pirambu	84	4	95,45%	-	-
Poço Redondo	302	9	97,11%	1	0:00:00
Poço Verde	131	88	59,82%	22	411:52
Porto da Folha	182	62	74,59%	12	7:49
Propriá	233	447	34,26%	78	628:35
Riachão do Dantas	84	-	100,00%	-	-
Riachuelo	20	35	36,36%	8	291:41
Ribeirópolis	257	115	69,09%	1	45:28
Rosário do Catete	109	5	95,61%	-	-
Salgado	154	143	51,85%	44	2034:13
Santa Luzia do Itanhy	65	26	71,43%	14	203:35
Santa Rosa de Lima	13	2	86,67%	-	-
Santana do São Francisco	69	1	98,57%	-	-
Santo Amaro das Brotas	41	28	59,42%	4	4106:07
São Cristóvão	1.218	467	72,28%	37	476:36
São Domingos	74	28	72,55%	3	75:39
São Francisco	103	16	86,55%	2	1003:19
São Miguel do Aleixo	21	12	63,64%	-	-
Simão Dias	540	21	96,26%	-	-
Siriri	27	60	31,03%	15	216:04
Telha	48	5	90,57%	1	2:42
Tobias Barreto	845	1.088	43,71%	492	0:41
Tomar do Geru	54	11	83,08%	5	333:47
Umbaúba	259	-	100,00%	-	-
Estado	45.235	50.114	47,44%	10.914	205:32

Tabela 4 - Fonte: Portal Agiliza SE



5. Alvará Sanitário

Status, Quantidade de Processos e Tempo Médio

Município	Status			2024 - até agosto	
	Pendentes	Emitido	% Pendentes	Quantidade	Tempo Médio
Amparo de São Francisco	8	1	88,89%	1	664:59
Aquidabã	309	1	99,68%	-	-
Aracaju	876	1.916	31,38%	929	167:29
Araúá	29	-	100,00%	-	-
Areia Branca	28	5	84,85%	2	1751:46
Barra dos Coqueiros	309	34	90,09%	-	-
Boquim	93	9	91,18%	-	-
Brejo Grande	46	-	100,00%	-	-
Campo do Brito	257	-	100,00%	-	-
Canhoba	7	2	77,78%	1	675:47
Canindé de São Francisco	186	-	100,00%	-	-
Capela	141	5	96,58%	-	-
Carira	169	19	89,89%	3	3714:54
Carmópolis	68	59	53,54%	2	5656:39
Cedro de São João	15	-	100,00%	-	-
Cristinápolis	72	-	100,00%	-	-
Cumbe	40	-	100,00%	-	-
Divina Pastora	4	-	100,00%	-	-
Estância	672	-	100,00%	-	-
Feira Nova	84	-	100,00%	-	-
Frei Paulo	221	-	100,00%	-	-
Gararu	19	-	100,00%	-	-
General Maynard	33	-	100,00%	-	-
Gracho Cardoso	43	6	87,76%	4	7280:01
Ilha das Flores	46	3	93,88%	-	-
Indiaroba	58	-	100,00%	-	-
Itabaiana	1.106	134	89,19%	-	-
Itabaianinha	230	26	89,84%	7	1377:18
Itabi	53	-	100,00%	-	-
Itaporanga d' Ajuda	145	4	97,32%	-	-
Japaratuba	96	-	100,00%	-	-
Japoatã	29	-	100,00%	-	-
Lagarto	682	-	100,00%	-	-
Laranjeiras	144	-	100,00%	-	-
Macambira	33	-	100,00%	-	-
Malhada dos Bois	0	-	-	-	-
Malhador	59	-	100,00%	-	-
Maruim	119	12	90,84%	-	-
Moita Bonita	56	-	100,00%	-	-
Monte Alegre de Sergipe	84	-	100,00%	-	-
Muribeca	24	4	85,71%	1	1605:00



Município	Status			2024 - até agosto	
	Pendentes	Emitido	% Pendentes	Quantidade	Tempo Médio
Neópolis	58	-	100,00%	-	-
Nossa Senhora Aparecida	66	-	100,00%	-	-
Nossa Senhora da Glória	305	136	69,16%	4	1541:18
Nossa Senhora das Dores	117	4	96,69%	-	-
Nossa Senhora de Lourdes	0	-	-	-	-
Nossa Senhora do Socorro	561	583	49,04%	76	626:13
Pacatuba	69	1	98,57%	-	-
Pedra Mole	27	-	100,00%	-	-
Pedrinhas	40	-	100,00%	-	-
Pinhão	57	-	100,00%	-	-
Pirambu	66	25	72,53%	2	3906:25
Poço Redondo	189	-	100,00%	-	-
Poço Verde	99	-	100,00%	-	-
Porto da Folha	47	19	71,21%	2	0:00:00
Propriá	247	-	100,00%	-	-
Riachão do Dantas	30	-	100,00%	-	-
Riachuelo	16	9	64,00%	-	-
Ribeirópolis	194	1	99,49%	-	-
Rosário do Catete	49	-	100,00%	-	-
Salgado	213	13	94,25%	-	-
Santa Luzia do Itanhy	44	-	100,00%	-	-
Santa Rosa de Lima	7	-	100,00%	-	-
Santana do São Francisco	1	-	100,00%	-	-
Santo Amaro das Brotas	43	-	100,00%	-	-
São Cristóvão	570	5	99,13%	-	-
São Domingos	62	-	100,00%	-	-
São Francisco	35	-	100,00%	-	-
São Miguel do Aleixo	23	-	100,00%	-	-
Simão Dias	313	58	84,37%	3	2486:04
Siriri	30	-	100,00%	-	-
Telha	29	-	100,00%	-	-
Tobias Barreto	408	137	74,86%	-	-
Tomar do Geru	57	-	100,00%	-	-
Umbaúba	0	-	-	-	-
Estado	10.765	3.231	76,91%	1.037	272:58

Tabela 5 - Fonte: Portal Agiliza SE



ANEXO II - DETALHAMENTO SISTEMA LICENCIAMENTO INTEGRADO

1. SISTEMA: SLIN - Sistema de Licenciamento Integrado - Estadual

1.1. MÓDULO: Bombeiros

1.1.1. Documentos contemplados

Documento	Atende	
	PJ	PF
Licenciamento principal - Emissão e regularização		
1. Certificado de dispensa de licenciamento	X	X
2. Auto de conformidade	X	X
3. Certificado de aprovação	X	X
4. Certificado de aprovação de projetos	X	X
5. Certificado de aprovação vinculado	X	X
6. Autorização para adequação	X	X
Licenciamento principal - Renovação		
7. Auto de conformidade	X	X
8. Certificado de aprovação de projetos	X	X
9. Certificado de aprovação	X	X
Autorização para eventos temporários - Emissão		
10. Certificado de aprovação de projetos para eventos temporários	X	X
11. Certificado de aprovação para eventos temporários	X	X
Perícia de incêndio - Emissão		
12. Laudo de perícia de incêndio	X	X
Credenciamento pessoa física - Emissão		
13. Credenciamento de bombeiro civil		X
14. Credenciamento de brigadistas de incêndio		X
15. Credenciamento de guarda vidas		X
16. Credenciamento de responsável técnico		X
17. Credenciamento de instrutor		X
18. Credenciamento de coordenador		X
Credenciamento pessoa jurídica - Emissão		
19. Credenciamento de empresas de projeto de segurança contra incêndio	X	
20. Credenciamento de empresas instaladoras, conservadoras e revendedoras de materiais de segurança contra incêndio	X	



Documento	Atende	
	PJ	PF
21. Credenciamento de empresas prestadoras de serviço de brigada profissional	X	
22. Credenciamento de escolas e empresas de formação de bombeiros civis	X	
Credenciamento pessoa jurídica - Renovação		
23. Credenciamento de empresas de projeto de segurança contra incêndio	X	
24. Credenciamento de empresas instaladoras, conservadoras e revendedoras de materiais de segurança contra incêndio	X	
25. Credenciamento de empresas prestadoras de serviço de brigada profissional	X	
26. Credenciamento de escolas e empresas de formação de bombeiros civis	X	
Relatórios - Emissão		
27. Relatório de produtividade		
28. Relatório de documentos emitidos		
29. Relatório financeiro		

1.1.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 1.1.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil, bem como pessoas físicas;
- 1.1.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.1.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.1.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 1.1.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.1.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;



- 1.1.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.1.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QR COD;
- 1.1.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.1.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 1.1.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 1.1.2.12. baixa de pagamento automático.

1.1.3. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

1.1.4. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

1.1.5. Gestão de Denúncias

Possibilita ao cidadão informar sobre alguma irregularidade identificada, colaborando com os trabalhos de fiscalização do órgão. As denúncias contemplam:

- 1.1.5.1. forma anônima ou identificada;
- 1.1.5.2. denúncias recebidas de outros órgãos;
- 1.1.5.3. por categoria e assuntos previamente cadastrada pelo órgão;
- 1.1.5.4. workflow para a análise e formalização das denúncias;
- 1.1.5.5. informação em ambiente de acompanhamento sobre o atendimento;
- 1.1.5.6. processo completo disponível para o cidadão nos casos de denúncia identificada.

1.1.6. Fiscalização

Possibilita o gerenciamento dos procedimentos de fiscalização e inspeção, desde seu agendamento até a notificação do autuado. A fiscalização contempla:



- 1.1.6.1. emissão dos autos e termos pertinentes com a identificação do sujeito passivo, a descrição dos fatos e infrações, fundamentações legais e as penalidades, quando for o caso;
- 1.1.6.2. fiscalização por denúncia, por ofício ou por iniciativa do órgão;
- 1.1.6.3. workflow para aprovação;
- 1.1.6.4. agendamento de vistorias;
- 1.1.6.5. geração de checklist de vistoria por atividade;
- 1.1.6.6. apresentação de defesa ou recurso por meio eletrônico;
- 1.1.6.7. configuração das instâncias de decisão administrativa, com os respectivos responsáveis;
- 1.1.6.8. controle de admissibilidade por tempestividade e/ou legitimidade;
- 1.1.6.9. controle dos prazos do autuado ou da administração;
- 1.1.6.10. emissão de pareceres técnicos ou jurídicos por solicitação do órgão de decisão;
- 1.1.6.11. emissão de decisão, com a publicação em ambiente de acompanhamento, com a notificação ao autuado.

1.1.7. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.1.7.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.1.7.2. índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;
- 1.1.7.3. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.1.7.4. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.1.7.5. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.1.7.6. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.1.8. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.1.8.1. controle financeiro;
- 1.1.8.2. empresas por atividade;
- 1.1.8.3. questionários não respondidos;
- 1.1.8.4. solicitações por eventos;



1.1.8.5. solicitações por tipo de documento.

1.1.9. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.1.9.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 1.1.9.2. consulta às exigências registradas;
- 1.1.9.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.1.9.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.1.9.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.1.9.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.1.10. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 1.1.10.1. Cadastro de Órgãos
 - 1.1.10.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 1.1.10.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 1.1.10.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.1.10.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.1.10.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.1.10.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
 - 1.1.10.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.1.10.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.1.10.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.1.10.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.1.10.2.3. definição da numeração;
 - 1.1.10.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.1.10.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);



- 1.1.10.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.1.10.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.1.10.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 1.1.10.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 1.1.10.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.1.10.3. Cadastro de Usuários
- 1.1.10.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.1.10.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.1.10.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 1.1.10.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 1.1.10.3.5. alteração da senha.
- 1.1.10.4. Configurações
- 1.1.10.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.1.10.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 1.1.10.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 1.1.10.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;
 - 1.1.10.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.



1.2. MÓDULO: Vigilância Sanitária

1.2.1. Documentos contemplados

Documento	Atende
	PJ
Licenciamento principal - Emissão e regularização	
1. Licença sanitária	X
2. Parecer de projeto arquitetônico	X
3. Dispensa de alvará sanitário	X
Licenciamento principal - Renovação	
4. Licença sanitária	X
5. Autorização de medicamentos controlados	X
Demais serviços - Emissão	
6. Alteração de Responsável Técnico	X
7. Baixa de Responsável Técnico	X
8. Ampliação de atividades	X
9. Declaração de caixa postal (Declaração do exercício da atividade em locais de terceiros)	X
10. Declaração de protocolo	X
11. Laudos de vistoria para veículos e estabelecimentos	X
12. Autorização de medicamentos controlados	X

1.2.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 1.2.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;
- 1.2.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.2.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.2.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;



- 1.2.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.2.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.2.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.2.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOND;
- 1.2.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.2.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 1.2.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 1.2.2.12. baixa de pagamento automático.

1.2.3. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

1.2.4. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

1.2.5. Gestão de Denúncias

Possibilita ao cidadão informar sobre alguma irregularidade identificada, colaborando com os trabalhos de fiscalização do órgão. As denúncias contemplam:

- 1.2.5.1. forma anônima ou identificada;
- 1.2.5.2. denúncias recebidas de outros órgãos;
- 1.2.5.3. por categoria e assuntos previamente cadastrada pelo órgão;
- 1.2.5.4. workflow para a análise e formalização das denúncias;
- 1.2.5.5. informação em ambiente de acompanhamento sobre o atendimento;



- 1.2.5.6. processo completo disponível para o cidadão nos casos de denúncia identificada.

1.2.6. Fiscalização

Possibilita o gerenciamento dos procedimentos de fiscalização e inspeção, desde seu agendamento até a notificação do autuado. A fiscalização contempla:

- 1.2.6.1. emissão dos autos e termos pertinentes com a identificação do sujeito passivo, a descrição dos fatos e infrações, fundamentações legais e as penalidades, quando for o caso;
- 1.2.6.2. fiscalização por denúncia, por ofício ou por iniciativa do órgão;
- 1.2.6.3. workflow para aprovação;
- 1.2.6.4. agendamento de vistorias;
- 1.2.6.5. geração de checklist de vistoria por atividade;
- 1.2.6.6. apresentação de defesa ou recurso por meio eletrônico;
- 1.2.6.7. configuração das instâncias de decisão administrativa, com os respectivos responsáveis;
- 1.2.6.8. controle de admissibilidade por tempestividade e/ou legitimidade;
- 1.2.6.9. controle dos prazos do autuado ou da administração;
- 1.2.6.10. emissão de pareceres técnicos ou jurídicos por solicitação do órgão de decisão;
- 1.2.6.11. emissão de decisão, com a publicação em ambiente de acompanhamento, com a notificação ao autuado.

1.2.7. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.2.7.1. Dados Bancários – parametrização dos dados bancários;
- 1.2.7.2. Documentos de Arrecadação – parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser com base em um índice financeiro;
- 1.2.7.3. Emissão dos Documentos de arrecadação – disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.2.7.4. Baixa de Pagamento – indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.2.7.5. Baixa Manual de Pagamento – indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.2.8. Relatórios



Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.2.8.1. controle financeiro;
- 1.2.8.2. empresas por atividade;
- 1.2.8.3. questionários não respondidos;
- 1.2.8.4. solicitações por eventos;
- 1.2.8.5. solicitações por tipo de documento.

1.2.9. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.2.9.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 1.2.9.2. consulta às exigências registradas;
- 1.2.9.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.2.9.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.2.9.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.9.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.2.10. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 1.2.10.1. Cadastro de Órgãos
 - 1.2.10.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 1.2.10.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 1.2.10.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.10.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.10.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.2.10.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
 - 1.2.10.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.2.10.2. Cadastro do Modelo de Documento



- 1.2.10.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
- 1.2.10.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
- 1.2.10.2.3. definição da numeração;
- 1.2.10.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.10.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.10.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.10.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- 1.2.10.2.8. definição da mensagem de confirmação;
- 1.2.10.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 1.2.10.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.2.10.3. Cadastro de Usuários
 - 1.2.10.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.2.10.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.2.10.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 1.2.10.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 1.2.10.3.5. alteração da senha.
- 1.2.10.4. Configurações
 - 1.2.10.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.2.10.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 1.2.10.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 1.2.10.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;
 - 1.2.10.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.



1.3. MÓDULO: SEMAC

1.3.1. Documentos contemplados

Documento	Atende	
	PJ	PF
Portarias - Emissão		
1. Outorga de direito de uso de recursos hídricos	X	X
2. Outorga prévia	X	X
3. Outorga de obra	X	X
4. Regularização de barragens	X	X
Portarias - Renovação		
5. Outorga de direito de uso de recursos hídricos	X	X
6. Outorga prévia	X	X
7. Outorga de obra	X	X
8. Regularização de barragens	X	X
Licenças e Declarações - Emissão		
9. Licença técnica	X	X
10. Declaração de uso insignificante	X	X
11. Declaração de obras/serviços insignificantes	X	X
Licenças - Renovação		
12. Licença técnica	X	X

1.3.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 1.3.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, bem como pessoas físicas;
- 1.3.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.3.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.3.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;



- 1.3.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.3.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.3.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.3.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QR COD;
- 1.3.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.3.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 1.3.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 1.3.2.12. baixa de pagamento automático.

1.3.3. Monitoramento de Restrição ou Condicionantes

Possibilita que as restrições e condicionantes sejam indicadas e monitoradas para cada licença, tratando:

- 1.3.3.1. prazos de execução - fixo, mensal, bimestral, semestral, anual;
- 1.3.3.2. encaminhamento do parecer;
- 1.3.3.3. analisar e deferir, indeferir ou colocar exigência.

1.3.4. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

1.3.5. Gestão de Denúncias

Possibilita ao cidadão informar sobre alguma irregularidade identificada, colaborando com os trabalhos de fiscalização do órgão. As denúncias contemplam:

- 1.3.5.1. forma anônima ou identificada;
- 1.3.5.2. denúncias recebidas de outros órgãos;
- 1.3.5.3. por categoria e assuntos previamente cadastrada pelo órgão;
- 1.3.5.4. workflow para a análise e formalização das denúncias;
- 1.3.5.5. informação em ambiente de acompanhamento sobre o atendimento;
- 1.3.5.6. processo completo disponível para o cidadão nos casos de denúncia identificada.



1.3.6. Fiscalização

Possibilita o gerenciamento dos procedimentos de fiscalização e inspeção, desde seu agendamento até a notificação do autuado. A fiscalização contempla:

- 1.3.6.1. emissão dos autos e termos pertinentes com a identificação do sujeito passivo, a descrição dos fatos e infrações, fundamentações legais e as penalidades, quando for o caso;
- 1.3.6.2. fiscalização por denúncia, por ofício ou por iniciativa do órgão;
- 1.3.6.3. workflow para aprovação;
- 1.3.6.4. agendamento de vistorias;
- 1.3.6.5. geração de checklist de vistoria por atividade;
- 1.3.6.6. apresentação de defesa ou recurso por meio eletrônico;
- 1.3.6.7. configuração das instâncias de decisão administrativa, com os respectivos responsáveis;
- 1.3.6.8. controle de admissibilidade por tempestividade e/ou legitimidade;
- 1.3.6.9. controle dos prazos do autuado ou da administração;
- 1.3.6.10. emissão de pareceres técnicos ou jurídicos por solicitação do órgão de decisão;
- 1.3.6.11. emissão de decisão, com a publicação em ambiente de acompanhamento, com a notificação ao autuado.

1.3.7. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.3.7.1. Dados Bancários – parametrização dos dados bancários;
- 1.3.7.2. Documentos de Arrecadação – parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser com base em um índice financeiro;
- 1.3.7.3. Emissão dos Documentos de arrecadação – disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.3.7.4. Baixa de Pagamento – indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.3.7.5. Baixa Manual de Pagamento – indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.3.8. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento.



Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.3.8.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 1.3.8.2. consulta às exigências registradas;
- 1.3.8.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.3.8.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.3.8.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.3.8.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.3.9. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 1.3.9.1. Cadastro de Órgãos
 - 1.3.9.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 1.3.9.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 1.3.9.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.9.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.9.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.9.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
 - 1.3.9.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.3.9.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.3.9.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.3.9.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.3.9.2.3. definição da numeração;
 - 1.3.9.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.9.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.9.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.9.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.3.9.2.8. definição da mensagem de confirmação;



- 1.3.9.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 1.3.9.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.3.9.3. Cadastro de Usuários
 - 1.3.9.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.3.9.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.3.9.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 1.3.9.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 1.3.9.3.5. alteração da senha.
- 1.3.9.4. Configurações
 - 1.3.9.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.3.9.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 1.3.9.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 1.3.9.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;
 - 1.3.9.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização;
 - 1.3.9.4.6. parametrização das restrições e condicionantes.



1.4. MÓDULO: Agropecuário

1.4.1. Documentos contemplados

Documento	Atende
	PJ
Inspeção de Produtos de Origem Animal	
1. Inspeção prévia de terreno ou estabelecimento	X
2. Aprovação do projeto de construção e/ou reforma	X
3. Emissão do certificado de registro provisório de estabelecimentos elaboradores / industrializadores de alimentos	X
4. Análise de rótulo	X
5. Emissão do certificado de registro definitivo de estabelecimentos elaboradores / industrializadores de alimentos	X
6. Renovação do certificado de registro definitivo de estabelecimentos elaboradores/industrializadores de alimentos	X
Revendas Agropecuárias (Defesa Animal)	
7. Emissão do certificado de registro de estabelecimento comercializador de produtos farmacêuticos e biológicos de uso veterinário	X
8. Renovação do certificado de registro de estabelecimento comercializador de produtos farmacêuticos e biológicos de uso veterinário	X
Sanidade Avícola (Defesa Animal)	
9. Emissão do cadastro de estabelecimento de aves vivas	X
10. Renovação de cadastro de estabelecimento de aves vivas	X
11. Alteração e baixa de Cadastro de estabelecimento de aves vivas	X
Fiscalização de Agrotóxicos	
12. Emissão do certificado de registro de estabelecimento comercializador de produtos agrotóxicos e afins	X
13. Renovação do certificado de registro de estabelecimento comercializador de produtos agrotóxicos e afins	X

1.4.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:



- 1.4.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil, bem como pessoas físicas;
- 1.4.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.4.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.4.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 1.4.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.4.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.4.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.4.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRcod;
- 1.4.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.4.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 1.4.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 1.4.2.12. baixa de pagamento automático.

1.4.3. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

1.4.4. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

1.4.5. Gestão de Denúncias



Possibilita ao cidadão informar sobre alguma irregularidade identificada, colaborando com os trabalhos de fiscalização do órgão. As denúncias contemplam:

- 1.4.5.1. forma anônima ou identificada;
- 1.4.5.2. denúncias recebidas de outros órgãos;
- 1.4.5.3. por categoria e assuntos previamente cadastrada pelo órgão;
- 1.4.5.4. workflow para a análise e formalização das denúncias;
- 1.4.5.5. informação em ambiente de acompanhamento sobre o atendimento;
- 1.4.5.6. processo completo disponível para o cidadão nos casos de denúncia identificada.

1.4.6. Fiscalização

Possibilita o gerenciamento dos procedimentos de fiscalização e inspeção, desde seu agendamento até a notificação do autuado. A fiscalização contempla:

- 1.4.6.1. emissão dos autos e termos pertinentes com a identificação do sujeito passivo, a descrição dos fatos e infrações, fundamentações legais e as penalidades, quando for o caso;
- 1.4.6.2. fiscalização por denúncia, por ofício ou por iniciativa do órgão;
- 1.4.6.3. workflow para aprovação;
- 1.4.6.4. agendamento de vistorias;
- 1.4.6.5. geração de checklist de vistoria por atividade;
- 1.4.6.6. apresentação de defesa ou recurso por meio eletrônico;
- 1.4.6.7. configuração das instâncias de decisão administrativa, com os respectivos responsáveis;
- 1.4.6.8. controle de admissibilidade por tempestividade e/ou legitimidade;
- 1.4.6.9. controle dos prazos do autuado ou da administração;
- 1.4.6.10. emissão de pareceres técnicos ou jurídicos por solicitação do órgão de decisão;
- 1.4.6.11. emissão de decisão, com a publicação em ambiente de acompanhamento, com a notificação ao autuado

1.4.7. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.4.7.1. Dados Bancários – parametrização dos dados bancários;
- 1.4.7.2. Documentos de Arrecadação – parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser com base em um índice financeiro;



- 1.4.7.3. Emissão dos Documentos de arrecadação – disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.4.7.4. Baixa de Pagamento – indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.4.7.5. Baixa Manual de Pagamento – indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.4.8. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.4.8.1. controle financeiro;
- 1.4.8.2. empresas por atividade;
- 1.4.8.3. questionários não respondidos;
- 1.4.8.4. solicitações por eventos;
- 1.4.8.5. solicitações por tipo de documento.

1.4.9. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.4.9.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 1.4.9.2. consulta às exigências registradas;
- 1.4.9.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.4.9.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.4.9.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.4.9.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.4.10. Módulo de Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 1.4.10.1. Cadastro de Órgãos
 - 1.4.10.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 1.4.10.1.2. ativação/desativação do órgão;



- 1.4.10.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.4.10.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.4.10.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.4.10.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.4.10.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.4.10.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.4.10.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.4.10.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.4.10.2.3. definição da numeração;
 - 1.4.10.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.4.10.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.4.10.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.4.10.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.4.10.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 1.4.10.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 1.4.10.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.4.10.3. Cadastro de Usuários
 - 1.4.10.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.4.10.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.4.10.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 1.4.10.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 1.4.10.3.5. alteração da senha.
- 1.4.10.4. Configurações
 - 1.4.10.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;



- 1.4.10.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- 1.4.10.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- 1.4.10.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;
- 1.4.10.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.



2. SISTEMA: SLIN - Sistema de Licenciamento Integrado - Municipal

2.1. MÓDULO: Tributário

2.1.1. Documentos contemplados

Documento	Atende
	PJ
Licenciamento principal - Emissão e Regularização	
1. Inscrição Municipal	X
2. Alvará de Funcionamento	X
Licenciamento principal - Renovação	
3. Alvará de Funcionamento	X
Demais - Emissão	
4. Inscrição municipal vinculada a CNPJ já cadastrado para outro estabelecimento (Unidades Auxiliares)	X
5. Inscrição para estabelecimento sediado em outro município	X
6. Pedido de baixa exclusivamente no município (Principal e/ou Unidades Auxiliares)	X

2.1.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar por vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 2.1.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil, bem como pessoas físicas;
- 2.1.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 2.1.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 2.1.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 2.1.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 2.1.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;



- 2.1.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 2.1.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 2.1.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 2.1.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 2.1.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 2.1.2.12. baixa de pagamento automático.

2.1.3. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

2.1.4. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

2.1.5. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 2.1.5.1. parametrização dos dados bancários;
- 2.1.5.2. índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;
- 2.1.5.3. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 2.1.5.4. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 2.1.5.5. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 2.1.5.6. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

2.1.6. Relatórios



Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 2.1.6.1. controle financeiro;
- 2.1.6.2. empresas por atividade;
- 2.1.6.3. questionários não respondidos;
- 2.1.6.4. solicitações por eventos;
- 2.1.6.5. solicitações por tipo de documento.

2.1.7. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 2.1.7.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 2.1.7.2. consulta às exigências registradas;
- 2.1.7.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 2.1.7.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 2.1.7.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 2.1.7.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

2.1.8. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 2.1.8.1. Cadastro de Órgãos
 - 2.1.8.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 2.1.8.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 2.1.8.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 2.1.8.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 2.1.8.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 2.1.8.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
 - 2.1.8.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 2.1.8.2. Cadastro do Modelo de Documento



- 2.1.8.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
- 2.1.8.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
- 2.1.8.2.3. definição da numeração;
- 2.1.8.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 2.1.8.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 2.1.8.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 2.1.8.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- 2.1.8.2.8. definição da mensagem de confirmação;
- 2.1.8.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 2.1.8.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 2.1.8.3. Cadastro de Usuários
 - 2.1.8.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 2.1.8.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 2.1.8.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 2.1.8.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 2.1.8.3.5. alteração da senha.
- 2.1.8.4. Configurações
 - 2.1.8.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 2.1.8.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 2.1.8.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 2.1.8.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;
 - 2.1.8.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.





2.2. MÓDULO: Vigilância Sanitária

2.2.1. Documentos contemplados

VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
Documento	Atende	
	PJ	PF
Licenciamento principal - Emissão e regularização		
1. Licença sanitária	X	X
1. Parecer de projeto arquitetônico	X	X
2. Dispensa de alvará sanitário	X	X
Licenciamento principal - Renovação		
3. Licença sanitária	X	X
Demais serviços - Emissão		
4. Alteração de Responsável Técnico	X	
5. Baixa de Responsável Técnico	X	
6. Ampliação de atividades	X	
7. Declaração de caixa postal (Declaração do exercício da atividade em locais de terceiros)	X	
8. Declaração de protocolo	X	X
9. Laudos de vistoria para veículos e estabelecimentos	X	

2.2.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar por vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 2.2.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil, bem como pessoas físicas;
- 2.2.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 2.2.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;



- 2.2.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 2.2.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 2.2.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 2.2.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 2.2.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOND;
- 2.2.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 2.2.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 2.2.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 2.2.2.12. baixa de pagamento automático.

2.2.3. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

2.2.4. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

2.2.5. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 2.2.5.1. parametrização dos dados bancários;
- 2.2.5.2. índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;



- 2.2.5.3. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 2.2.5.4. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 2.2.5.5. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 2.2.5.6. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

2.2.6. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 2.2.6.1. controle financeiro;
- 2.2.6.2. empresas por atividade;
- 2.2.6.3. questionários não respondidos;
- 2.2.6.4. solicitações por eventos;
- 2.2.6.5. solicitações por tipo de documento.

2.2.7. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 2.2.7.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 2.2.7.2. consulta às exigências registradas;
- 2.2.7.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 2.2.7.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 2.2.7.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 2.2.7.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

2.2.8. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 2.2.8.1. Cadastro de Órgãos
 - 2.2.8.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 2.2.8.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 2.2.8.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);



- 2.2.8.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 2.2.8.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 2.2.8.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 2.2.8.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 2.2.8.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 2.2.8.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 2.2.8.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 2.2.8.2.3. definição da numeração;
 - 2.2.8.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 2.2.8.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 2.2.8.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 2.2.8.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 2.2.8.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 2.2.8.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 2.2.8.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 2.2.8.3. Cadastro de Usuários
 - 2.2.8.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 2.2.8.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 2.2.8.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 2.2.8.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 2.2.8.3.5. alteração da senha.
- 2.2.8.4. Configurações
 - 2.2.8.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 2.2.8.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;



- 2.2.8.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- 2.2.8.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;
- 2.2.8.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.



2.3. MÓDULO: Meio Ambiente

2.3.1. Documentos contemplados

MEIO AMBIENTE		
Documento	Atende	
	PJ	PF
Licenciamento principal - Emissão e Regularização		
1. Certificado de dispensa de licenciamento	X	X
2. Licença Ambiental Prévia	X	X
3. Licença Ambiental Simplificada (Médio Risco)	X	X
4. Licença Ambiental única	X	X
5. Licença de Instalação	X	X
6. Licença de Operação	X	X
7. Alteração de Titularidade	X	X
Licenciamento principal - Renovação		
8. Certificado de dispensa de licenciamento	X	X
9. Licença Ambiental Prévia	X	X
10. Licença Ambiental Simplificada (Médio Risco)	X	X
11. Licença Ambiental única	X	X
12. Licença de Instalação	X	X
13. Licença de Operação	X	X
Autorizações - Emissão		
14. Autorização de Corte ou Poda	X	X
15. Autorização de eventos	X	X
16. Certidão de Viabilidade Ambiental	X	X
17. Certificado de Registro Cadastral (Veículos e Equipamentos)	X	X
18. Estação Rádio Base (Torres de Telefonia)	X	X
Autorizações - Renovação		
19. Autorização de Poda	X	X
20. Certidão de Viabilidade Ambiental	X	X
21. Certificado de Registro Cadastral (Veículos e Equipamentos)	X	X
22. Estação Rádio Base (Torres de Telefonia)	X	X
Credenciamento - Emissão		
23. Cadastro de Prestador de Serviço	X	X
Credenciamento - Renovação		
24. Cadastro de Prestador de Serviço	X	X



2.3.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar por vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 2.3.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil, bem como pessoas físicas;
- 2.3.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 2.3.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 2.3.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 2.3.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 2.3.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 2.3.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 2.3.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QR COD;
- 2.3.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 2.3.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 2.3.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 2.3.2.12. baixa de pagamento automático.

2.3.3. Monitoramento de Restrição ou Condicionantes

Possibilita que as restrições e condicionantes sejam indicadas e monitoradas para cada licença, tratando:

- 2.3.3.1. prazos de execução - fixo, mensal, bimestral, semestral, anual;
- 2.3.3.2. encaminhamento do parecer;
- 2.3.3.3. analisar e deferir, indeferir ou colocar exigência.



2.3.4. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

2.3.5. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

2.3.6. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 2.3.6.1. parametrização dos dados bancários;
- 2.3.6.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser com base em um índice financeiro;
- 2.3.6.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 2.3.6.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 2.3.6.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

2.3.7. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 2.3.7.1. controle financeiro;
- 2.3.7.2. empresas por atividade;
- 2.3.7.3. questionários não respondidos;
- 2.3.7.4. solicitações por eventos;
- 2.3.7.5. solicitações por tipo de documento.

2.3.8. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento.



Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 2.3.8.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 2.3.8.2. consulta às exigências registradas;
- 2.3.8.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 2.3.8.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 2.3.8.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 2.3.8.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

2.3.9. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 2.3.9.1. Cadastro de Órgãos
 - 2.3.9.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 2.3.9.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 2.3.9.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
 - 2.3.9.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 2.3.9.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 2.3.9.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 2.3.9.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 2.3.9.2.3. definição da numeração;
 - 2.3.9.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 2.3.9.2.8. definição da mensagem de confirmação;



- 2.3.9.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 2.3.9.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 2.3.9.3. Cadastro de Usuários
 - 2.3.9.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 2.3.9.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 2.3.9.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 2.3.9.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 2.3.9.3.5. alteração da senha.
- 2.3.9.4. Configurações
 - 2.3.9.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 2.3.9.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 2.3.9.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 2.3.9.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;
 - 2.3.9.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.
 - 2.3.9.4.6. parametrização das restrições e condicionantes.



3. Características Tecnológicas

- 3.1. Modelo de Solução de Software como Serviço (SaaS);
- 3.2. Utiliza plataforma livre - sistema operacional Linux, banco de dados Postgre SQL e linguagem de desenvolvimento PHP;
- 3.3. Disponibilizado em plataforma web, podendo ser acessado de qualquer computador com acesso à internet;
- 3.4. Não trabalha com instalações locais;
- 3.5. Permite acesso com os navegadores mais utilizados no mercado, mas com controle de versão e alertas sobre necessidade de atualização;
- 3.6. Uso intuitivo e conta com inteligência que oriente ao usuário nas etapas a serem superadas durante o processo;
- 3.7. Desenvolvido de forma modularizada;
- 3.8. Todas as atividades são realizadas por meio de acesso por usuário e senha;
- 3.9. Trabalha com o conceito de Entidade Gestora, Entidades Usuárias e Órgãos;
- 3.10. Trabalha com conceito de usuário administrador;
- 3.11. Trabalha com perfis diferenciados para cada órgão envolvido;
- 3.12. Dispensa a necessidade de conhecimentos tecnológicos, que não os básicos de manipulação de sistema, por parte dos usuários;
- 3.13. Trabalha com conceito de permissão por funcionalidade, de forma independente e atribuídas a cada usuário pelos administradores do sistema.



4. Ambiente computacional (Data Center)

Para hospedagem do sistema, o Data Center conta com as seguintes características:

- 4.1. Infraestrutura de classe mundial;
- 4.2. Segurança física e lógica;
- 4.3. Controle de acesso;
- 4.4. Energia elétrica ininterrupta garantida por redundância no fornecimento da concessionária, geradores e nobreaks;
- 4.5. Sistema de refrigeração moderno e redundante;
- 4.6. Sistemas de detecção e combate a incêndio não destrutivo;
- 4.7. Links redundantes com os principais backbones do mercado;
- 4.8. Banda de internet com redundância de acesso garantida por 4 (quatro) operadoras diferentes;
- 4.9. Monitoramento e correção de falhas 365 x 24 x 7;
- 4.10. Disponibilização de licenças de uso dos demais softwares aplicativos que compõem a solução e de todas as ferramentas para apoiar o ambiente de desenvolvimento, testes e operação do sistema, exceto os certificados digitais.

4.11. Implantação

Customização da capacidade da infraestrutura hardware e software para suportar a demanda de processamento para os ambientes de produção e outro ambiente para capacitação de usuários, demonstrações e homologação de novas funcionalidades, contemplando:

- 4.11.1. Equipe técnica especializada;
- 4.11.2. Sistema operacional e sistema gerenciador de banco de dados;
- 4.11.3. Switch e storage;
- 4.11.4. Servidores web em load balance para garantir a alta disponibilidade da aplicação e o balanceamento de carga;
- 4.11.5. Servidores de banco de dados redundantes em cluster ativo/passivo para garantir a alta disponibilidade e redundância do banco de dados;
- 4.11.6. Sistema de redundância da rede lógica, entre a porta de acesso à internet, os servidores e o storage;
- 4.11.7. Política de segurança e configuração do firewall para garantir a segurança das informações e o controle de acesso dos usuários;
- 4.11.8. Desenvolvimento do site de acesso dos empreendedores;
- 4.11.9. Fornecimento de energia;



4.11.10. Capacidade da banda de internet para que seja compatível com o tráfego de dados.



4.12. Manutenção

Adequações necessárias na capacidade da infraestrutura hardware e software para suportar o aumento da demanda de processamento os ambientes de produção e outro ambiente para capacitação de usuários, demonstrações e homologação de novas funcionalidades, contemplando:

- 4.12.1. Ambiente de Produção;
- 4.12.2. Ambiente de Homologação;
- 4.12.3. Ambiente de Demonstração.
- 4.12.4. Equipe técnica especializada;
- 4.12.5. Sistema operacional e sistema gerenciador de banco de dados;
- 4.12.6. Servidores e equipamentos adicionais;
- 4.12.7. Sistema de redundância da rede lógica, entre a porta de acesso à internet, os servidores e o storage;
- 4.12.8. Política de segurança e configuração do firewall para garantir a segurança das informações e o controle de acesso dos usuários;
- 4.12.9. Capacidade da banda de internet para que seja compatível com o tráfego de dados;
- 4.12.10. Fornecimento de energia.



5. Manutenção do Sistema

Manutenção preventiva e corretiva de todas as funcionalidades, contemplando:

5.1. Corretiva

- 5.1.1. Equipe técnica para realizar a correção de eventuais problemas no sistema.

5.2. Evolutiva

- 5.2.1. Equipe técnica para realizar a implementação para atendimento de demandas de legislação;
- 5.2.2. Implementações para o atendimento de necessidades e melhorias propostas pelos usuários, estando limitada às especificações de que trata a REDESIM, especialmente as previstas na Lei nº 11.598/07.

6. Suporte Técnico

Atendimento aos usuários, a fim de sanar dúvidas decorrentes da utilização do SIGFácil, bem como a recepção de sugestões de melhorias, contemplando:

- 6.1. Suporte técnico disponível de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e estaduais, das 8h às 18h, horário de Brasília;
- 6.2. Disponibilização de meios de contato como telefone e e-mail;
- 6.3. Disponibilização de ferramenta on-line (Mantis) para o registro dos chamados.

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: 5WC3-9E8Q-XVRS-QUKJ



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/05/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

● PEDRO GUILHERME SOUZA MENEZES FONTES 27/01/2025 10:22:24 (Certificado Digital)



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA NA MODALIDADE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ARACAJU/SE - 2025



MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO VIRTUAL E-DOC Nº 499/2024 JUCESE

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de aperfeiçoamento do Portal Agiliza SE, por meio de sistema integrador da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – Redesim, no modelo de software como serviço – SaaS (do inglês, Software como um serviço), contemplando:

- 1.1.1. Disponibilização do Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado;
- 1.1.2. Disponibilização de módulos do Sistema de Licenciamento Integrado - SLIN vinculados ao sistema integrador da Redesim para 5 (cinco) municípios a serem escolhidos pela JUCESE;
- 1.1.3. Disponibilização de módulos do Sistema de Licenciamento Integrado – SLIN para atendimento ao Corpo de Bombeiros Militar (CBM), Vigilância Sanitária Estadual (VISA), na Empresa de Desenvolvimento Agropecuário (EMDRAGO) e na Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Sustentabilidade e Ações Climáticas (SEMAC);
- 1.1.4. Ações voltadas à consolidação da Redesim destinadas à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), CBM, VISA, Administração Estadual do Meio Ambiente (ADEMA) e EMDRAGO;
- 1.1.5. Disponibilização de ferramenta de Business Intelligence (BI) para SEFAZ, CBM, VISA, ADEMA, EMDRAGO e SEMAC;
- 1.1.6. Implementação de Balcão Único Estadual.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como contínuos, enquadrando-se no conceito definido no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da assinatura do respectivo termo de contrato, prorrogável na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência visa atender ao disposto no art. 72, I, da Lei nº 14.133/21 e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se respaldadas pelo art. 74, I do mesmo diploma legal.

O Estado de Sergipe vem desenvolvendo diversas iniciativas legais e processuais para a melhoria do ambiente de negócios e o combate à informalidade com o objetivo de atrair novos investimentos e apoiar as micro e pequenas empresas. Dentre elas podemos destacar:



- Implantação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa - MPE;
- Criação do subcomitê da Redesim por meio do Decreto Estadual nº 26.406/2009, que também instituiu a JUCESE como a gestora da Redesim e responsável pela manutenção de seu sistema integrador;
- Aprovação da Lei Estadual nº 9.588/2025, dispondo sobre a Declaração Estadual de Direitos de Liberdade Econômica;

Em 2016, o Estado de Sergipe aderiu ao sistema integrador estadual da Redesim - SIGFácil, a fim de atender à determinação de que fosse disponibilizado para os cidadãos empreendedores, um canal exclusivo, interativo e de fácil acesso para consolidação das ações de registro e licenciamento das atividades mercantis, materializando o Portal Agiliza Sergipe que, além de integrar os órgãos das três esferas de governo envolvidos neste processo, possibilitou o compartilhamento de dados e documentos de forma exclusivamente virtual, contribuindo significativamente para a desburocratização destes processos.

Antes, cada órgão tentava resolver o seu problema de forma isolada. Com a criação do portal, pela primeira vez foi aplicada abordagem na qual o usuário é o foco do atendimento, eliminando a necessidade da peregrinação entre os órgãos para as tratativas de registro e licenciamento, passando a ter à sua disposição os serviços em um único lugar.

O portal oferece interface amigável e intuitiva com acesso facilitado para a utilização dos serviços pelos empreendedores. Os processos foram simplificados e automatizados, e o tempo necessário para a realização dos procedimentos, reduzido. Foi totalmente eliminada a necessidade de deslocamento até os órgãos públicos, bem como reduzidos drasticamente a burocracia e os custos envolvidos na abertura e licenciamento de empresas.

Além disso, a integração entre os diversos órgãos e entidades envolvidos neste processo, facilita a comunicação e a troca de informações, evitando duplicidades de dados, documentos e trabalho, bem como inconsistências.

Outro fator relevante é a transparência nos processos, uma vez que permite que os empreendedores acompanhem em tempo real o status de suas solicitações em um ambiente seguro para a realização dos procedimentos, garantindo a proteção dos dados e informações.

Assim, permite aproximação do cumprimento da meta prevista no projeto P.10 – melhoria no ambiente de negócios dentro do planejamento estratégico do governo.

Cabe ressaltar que é o sistema integrador da Redesim é disponibilizado no modelo Software como Serviço (SaaS), no qual a aplicação é hospedada em servidores de um provedor de serviços e disponibilizada aos clientes pela internet, promovendo:

- Acessibilidade: os usuários podem acessar de qualquer lugar, a qualquer momento, bastando que estejam conectados à internet;
- Atualizações: são realizadas automaticamente, garantindo que os usuários sempre tenham acesso às últimas funcionalidades e correções;



- Custo: mais acessível do que a compra de licenças de software tradicionais;
- Manutenção: de responsabilidade do provedor de serviço, liberando os usuários dessa preocupação;
- Infraestrutura: desoneração dos custos de equipamentos, equipe técnica e demais itens relacionados à disponibilização do sistema.

Todo o sistema é desenvolvido no modelo consorciado, em plataforma única, com todos os serviços integrados e informações compartilhadas, colaborando para o uso eficiente e eficaz dos recursos investidos, diminuindo drasticamente os custos e trazendo inúmeras vantagens, entre as quais destaca-se:

- Compartilhamento do know-how: todas as implementações são baseadas nas legislações e na expertise dos órgãos usuários, garantindo o melhor atendimento aos serviços e a simplificação dos processos;
- Padronização dos processos: uma vez que os órgãos usuários participam ativamente das definições de forma conjunta, os processos seguem um mesmo fluxo e a consequente padronização, facilitando o entendimento e o uso do sistema;
- Guarda única das informações e documentos;
- Atualização dos dados em tempo real;
- Compartilhamento da infraestrutura tecnológica – Datacenter, reduzindo os investimentos com servidores, storage, sistema operacional, banco de dados, sistemas de segurança e backup;
- Manutenção preventiva e evolutiva, garantindo a atualização tecnológica e evolutiva da ferramenta, sem necessidade de equipe técnica específica para tal fim e em conjunto com mais os demais estados;
- Informações compartilhadas entre os órgãos integrados, sendo possível a melhoria no acompanhamento e fiscalização, promovendo o aumento da receita;
- Base de dados única e integrada com a Jucese e a Receita Federal do Brasil;
- Hospedagem em Datacenter, contemplando modernas e atuais práticas de segurança e combate a desastres;
- Sem necessidade de instalações locais;
- Ferramenta totalmente configurável, dispensando equipe de desenvolvedores;
- Equipe de suporte disponível para orientações;
- Ferramenta para reportar problemas;
- Administração da ferramenta realizada pelo gestor de cada entidade;
- Melhor experiência do usuário.



Em breve síntese, o Portal Agiliza Sergipe foi o primeiro passo para a transformação digital no estado, atendendo a todos os requisitos que o tema exige e abrindo uma porta para a evolução contínua na modernização da gestão pública.

O Contrato nº 07/2024 celebrado entre a Jucese e a empresa responsável pela operacionalização dos serviços relativos ao Portal Agiliza SE, cujo início de vigência se deu em 15/10/24 contempla os serviços correlatos à operacionalização do Portal Agiliza SE, quais sejam, a manutenção da Redesim, a customização e manutenção de ferramenta de Inteligência Artificial, manutenção da ferramenta de Business Intelligence para a Jucese, as customizações para o atendimento ao Projeto da Federação Nacional das Juntas Comerciais e da Receita Federal do Brasil e a migração dos dados do Siarco armazenados na infraestrutura do estado para a base de dados do sistema integrador. Contudo, para o aperfeiçoamento do ambiente de negócios no estado faz-se necessário implementar os serviços descritos no item 1.1. e seus subitens, decorrendo daí a necessidade da contratação.

2.2. Tais serviços descritos no Estudo Técnico Preliminar – ETP têm os seguintes detalhamentos e justificativas:

2.2.1. Consolidação da Redesim em âmbito municipal: Implementação do Ranking Municipal do Estado.

Para a melhoria do ambiente de negócios do estado como um todo é fundamental que o bom desempenho dos órgãos não esteja restrito ao âmbito estadual, sendo de fundamental importância os municípios.

A avaliação de viabilidade e licenciamento, à exemplo do ranking da Redesim que colaborou na evolução dos registros é de extrema importância para o acompanhamento deste desempenho.

A implementação do ranking municipal irá promover a geração de indicadores possibilitando a medição e acompanhamento das melhorias do ambiente de negócios em cada município. Como estes dados fazem parte do sistema integrador estadual, o Ranking faz parte do cenário já abordado.

2.2.2. Consolidação da REDESIM em âmbito estadual para o CBM, Semac, Visa, Sefaz;

2.2.3. Integração da Emdagro à Redesim;

2.2.4. Disponibilização da Ferramenta de Business Intelligence para CBM, Semac, Visa, Sefaz e Emdagro.

A exemplo do que já existe para a JUCESE, a ferramenta é de extrema importância para a gestão no âmbito de atuação de cada ente, colaborando com informações essenciais para a gestão e planejamento estratégico.

Com envio de carga automatizada diária, possibilita a geração de relatórios diversos, tais como: relatórios de solicitações, pendências e emissão de licenciamentos e alvarás, relatórios financeiros de arrecadação, cada um dentro do escopo de atendimento de cada órgão.



Como todos os dados são inerentes ao sistema integrador e/ou de seus módulos complementares que compõe o SLIN, a elaboração e atualização das visões com informações diversas dos processos tramitados para a geração de dados estatísticos que auxiliem na gestão estratégica, devem ser dentro do mesmo escopo do SIGFácil.

2.2.5. Implementação do Balcão Único Estadual.

Hoje o estado não disponibiliza para o cidadão um local na web onde ele possa solicitar e acompanhar serviços para os diversos órgãos de registro e licenciamento, sendo necessário acessar diversas plataformas, comparecer presencialmente e prestar inúmeras vezes a mesma informação, seja por falta de padronização e/ou integração entre os entes.

A criação de um portal que centraliza todos os serviços disponibilizados pelo estado ao empreendedor, usando o conceito de login único, com autenticação pelo GOV.BR e voltado à experiência do usuário, facilitará o bom tramite do cidadão pelo atendimento virtual de suas solicitações.

Como o balcão único é uma reformulação do Portal Agiliza Sergipe, onde seu escopo será ampliado para o atendimento dos demais órgãos, não faz sentido abordá-lo fora deste contexto.

2.2.6. Sistema de Licenciamento Integrado – SLIN para CBM, Semac, Visa, Sefaz e Emdagro.

Os órgãos estaduais não contam com sistemas modernos que atendam a todos os serviços no que diz respeito à manutenção das atividades mercantis ou mesmo de pessoas físicas. Os que possuem, muitas vezes são ultrapassado ou atendem somente os processos internos.

A ampliação do escopo da REDESIM com os módulos para Bombeiros, Visa, Meio Ambiente (SEMAC) e EMDAGRO, possibilitará o atendimento não apenas das licenças principais, que dizem respeito aos processos de abertura, alteração e baixa, mas, também aos itens necessários à manutenção empresarial, tais como renovações, demais licenças, credenciamentos, demais licenciamentos, gestão de denúncia e fiscalização. Todos os serviços ficarão disponíveis em ambiente web em todas as suas etapas, com processos padronizados e simplificados, colaborando com a experiência dos usuários e dando eficiência na prestação de serviços dos órgãos.

2.2.7. Sistema de Licenciamento Integrado – SLIN para municípios

Para 5 (cinco) municípios do estado, ampliar o escopo da REDESIM para atendimento das secretarias de Tributação, Planejamento Urbano, Vigilância Sanitária, Meio Ambiente que, em conjunto com Aracaju que já está sendo modernizado, atinge 72,23% das empresas ativas no estado.

Da mesma forma que os órgãos estaduais, os municípios não contam com sistemas modernos que atendam a todos os serviços no que diz respeito à



manutenção das atividades mercantis ou mesmo de pessoas físicas. Os que possuem, muitas vezes são ultrapassado ou atendem somente os processos internos.

A ampliação do escopo da REDESIM possibilitará o atendimento não apenas das licenças principais, que dizem respeito aos processos de abertura, alteração e baixa, mas, também aos itens necessários à manutenção empresarial, tais como renovações, demais licenças, gestão de denúncia e fiscalização, além da automatização da consulta prévia de viabilidade que impacta diretamente no tempo de abertura de empresas. Todos os serviços ficarão disponíveis em ambiente web em todas as suas etapas, com processos padronizados e simplificados, colaborando com a experiência dos usuários e dando eficiência na prestação de serviços dos órgãos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada a seguir:

- 3.1.1. Implantação do Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado, disponibilizando indicadores que demonstrem a qualidade e eficiência dos trabalhos realizados nos municípios, incentivando a competitividade entre eles no que diz respeito à consulta prévia e aos licenciamentos, promovendo a melhoria nos serviços municipais.

As ações previstas são:

- 3.1.1.1. Definição dos indicadores a serem acompanhados;
- 3.1.1.2. Implementação dos indicadores e instrumentos para acompanhamento;
- 3.1.1.3. Teste e consolidação dos indicadores;
- 3.1.1.4. Disponibilização do ranking municipal no Portal da Redesim.
- 3.1.2. Implantação do Sistema de Licenciamento Integrado (Slin) em 5 (cinco) municípios a serem definidos pela Jucese, contemplando os módulos renovação, regularização e licenças não Redesim para a Vigilância Sanitária e Meio Ambiente;
- 3.1.3. Implantação do SLIN para o CBM, Semac, Visa, Sefaz e Emdagro, contemplando os módulos renovação, regularização, denúncia, fiscalização e licenças não Redesim.

As ações previstas para implantação do Slin em âmbito estadual e municipal são:

- 3.1.3.1. Diagnóstico: por meio de entrevistas com os envolvidos, será realizado o levantamento dos processos em cada órgão, para identificação da situação atual;



- 3.1.3.2. Mapeamento dos fluxos: com base nos diagnósticos realizados, serão mapeados e simplificados os fluxos de cada órgão envolvido no processo, inclusive, dos demais provedores de sistemas, se for o caso;
- 3.1.3.3. Customização: com base no mapeamento, serão implementados os fluxos simplificados, mantendo-se o site principal do órgão e, a criação do ambiente de acesso do contribuinte por meio de um portal específico, no qual cada órgão terá sua área de destaque e página de detalhamento dos serviços oferecidos;
- 3.1.3.4. Implantação: com os fluxos customizados, serão realizadas, para cada órgão, a configuração e a parametrização do sistema, o cadastramento das permissões dos usuários conforme funcionalidades a serem acessadas e o cadastramento dos modelos de documentos;
- 3.1.3.5. Treinamento: os usuários de cada órgão serão capacitados para o uso da ferramenta.
- 3.1.4. Consolidação da Redesim nos órgãos estaduais - CBM, Meio Ambiente, Visa, Sefaz a fim de identificar os problemas enfrentados pelos órgãos, visando o uso correto do sistema integrador. Diante dos problemas levantados, serão apresentadas as seguintes soluções:
 - 3.1.4.1. Caso o sistema não esteja sendo utilizado, serão executados os procedimentos necessários à sua efetiva utilização, contemplando o diagnóstico, a configuração dos documentos, parametrização para atendimento do baixo risco, simplificação dos processos e treinamento dos usuários envolvidos;
 - 3.1.4.2. Nos órgãos em que o sistema esteja em uso, porém, forem identificadas dificuldades ou entraves, serão apresentadas alternativas técnicas para a melhoria dos processos;
 - 3.1.4.3. Para cada órgão, sendo necessário, será realizado o saneamento da base de dados a fim de eliminar processos desnecessários, a exemplo daqueles que foram realizados fora do sistema.
- 3.1.5. Consolidação da REDESIM na EMDAGRO: Promover a integração do órgão à REDESIM contemplando o diagnóstico, a configuração dos documentos, parametrização para atendimento do baixo risco, simplificação dos processos e treinamento dos usuários envolvidos;
- 3.1.6. Implementação de Balcão Único Estadual por meio de um portal que centralizará todos os serviços disponibilizados pelo estado ao empreendedor, com o conceito de login único, autenticação pelo GOV.BR, e foco em melhorar a experiência do usuário permitindo o atendimento virtual de todas as solicitações.

As ações previstas são:

- 3.1.6.1. Aplicação da linha visual e logotipia definida pelo estado;



- 3.1.6.2. Disponibilização do protótipo do portal;
- 3.1.6.3. Mapeamento dos serviços a serem disponibilizados para cada órgão;
- 3.1.6.4. Implementação das áreas com os serviços de cada órgão;
- 3.1.6.5. Disponibilização do Balcão Único Estadual.
- 3.1.7. Disponibilização de ferramenta de Business Intelligence para o CBM, Semac, Visa, Sefaz, Meio Ambiente e Emdagro por meio da elaboração e atualização das visões com informações diversas dos processos tramitados para a geração de dados estatísticos que auxiliem na gestão estratégica, conforme os dados de interesse de cada um dos órgãos, de maneira independente, com carga diária dos dados

As ações previstas são:

- 3.1.7.1. Manutenção das visões de consultas;
- 3.1.7.2. Integração com a base de dados do SIGFácil;
- 3.1.7.3. Tratamento das transformações para a carga das informações;
- 3.1.7.4. Carga diária dos dados das bases citadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Sustentabilidade: O objeto deste Termo de Referência trata-se de prestação de serviços por meio de software e tem o predomínio de características abstratas e conceituais causando pouco impacto ambiental;
- 4.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto quanto aos serviços de hospedagem do data center e de ferramentas de mercados utilizadas para complementar as inovações aos serviços prestados pela fornecedora;
- 4.3. A proposta comercial da fornecedora deverá apresentar expressamente o valor relativo ao investimento total pela prestação dos serviços, resultantes do preço anual compatível com o mercado e adequado às peculiaridades das demandas da Jucese;
- 4.4. O valor proposto para a execução do contrato deverá ser expresso em moeda nacional – Real.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A implementação de todos os itens que digam respeito ao sistema integrador se dará sob o modelo de Solução de Software como Serviço (SaaS);
- 5.2. Manter equipe técnica para a resolução de problemas e/ou implementação de novas funcionalidades inerentes à Redesim;
- 5.3. Caberá à fornecedora arcar com os custos de alocação de mão de obra, transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas para a execução dos serviços de manutenção da Redesim;



- 5.4. A realização dos serviços de desenvolvimento de novas rotinas e a manutenção corretiva e evolutiva do sistema integrador será realizada pela fornecedora a partir de demandas registradas na ferramenta web a ser disponibilizada para este fim;
- 5.5. O regime de execução se dará pelo tipo pelo preço global, conforme se dará a execução do contrato;
- 5.6. O início da prestação dos serviços se dará a contar da respectiva emissão da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.

6. RESULTADOS ESPERADOS

- 6.1. O aumento substancial dos processos que tramitam no sistema integrador abrange uma série de elementos vitais para o fortalecimento do ambiente empresarial no Estado de Sergipe. O crescimento contínuo das empresas locais impulsiona a economia, cria empregos e promove o desenvolvimento regional. Nesse contexto, as expectativas de uma evolução abrangem diversos aspectos, desde o tempo de abertura de empresas até o impacto tributário para o estado;
- 6.2. Os serviços prestados no modelo de Software como Serviço (SaaS) em uma plataforma web para processamento da Redesim no Estado de Sergipe se mostra vantajoso para a Administração, sendo desnecessário o investimento na aquisição da tecnologia;
- 6.3. Promover a criação de processos e a execução dos procedimentos de forma totalmente digital, contribuindo para o alcance das metas estabelecidas no Plano Plurianual e posicionando a Jucese entre as melhores Juntas Comerciais do Brasil;
- 6.4. Ampliar a quantidade e a qualidade das integrações entre os sistemas das instituições responsáveis pelo registro, fiscalização e regulamentação das atividades econômicas, simplificando a participação dos empresários no ambiente de negócios e estimulando a inovação e o crescimento sustentável;
- 6.5. Este conjunto de iniciativas visa criar um ambiente propício para o florescimento dos negócios no Estado de Sergipe, impulsionando o desenvolvimento econômico e social do estado;
- 6.6. A implementação da ferramenta de BI para os órgãos estaduais permitirá a geração de dados estatísticos contribuindo significativamente para o aprimoramento da gestão estratégica dos órgãos;
- 6.7. A implantação do Sistema de Licenciamento Integrado em âmbito estadual e municipal permitirá a emissão de alvarás e documentos sob a responsabilidade dos respectivos órgãos, além dos previstos na Redesim;
- 6.8. A implementação do ranking municipal do ambiente de negócios no estado permitirá uma gestão estratégica muito mais eficiente, identificando quais municípios elevam e quais diminuem a posição do Estado no Ranking da RFB;



6.9. A implementação do balcão único de serviços permitirá a gestão integrada de todos os serviços ofertados pelo governo aos cidadãos e empresas sediadas no estado.

7. FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A fundamentação para a contratação e seus quantitativos encontram-se especificados no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. As ações relacionadas à consolidação da Redesim serão realizadas de forma híbrida, com previsão de até 3 (três) visitas técnicas a cada órgão para o diagnóstico da situação de cada um deles, sendo as demais atividades realizadas de forma remota;

8.2. As ações relacionadas ao SLIN, serão realizadas de forma híbrida, com previsão de até 3 (três) visitas técnicas em cada município e de até 5 (cinco) visitas técnicas em cada órgão estadual envolvido a fim de realizar os levantamentos necessários para a parametrização do software, sendo as demais atividades realizadas de forma remota;

8.3. Todas as demais atividades serão realizadas remotamente;

8.4. Os serviços que envolvam suporte técnico serão prestados de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e estaduais, das 8h às 18h, horário de Brasília, por telefone ou meio eletrônico.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

9.3. As comunicações entre o órgão e/ou entidade e a Contratada devem ser realizados por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade admitindo o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

9.4. O órgão e/ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

9.5. Após assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente o órgão e/ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano



complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis dentre outras;

- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- 9.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 9.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 9.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 9.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 9.11. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso;
- 9.12. O gestor do contrato deverá elaborar 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;
- 9.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. O fiscal do contrato acompanhará sua execução para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;



- 10.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção;
- 10.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem suas competências, para que sejam tomadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato na datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 10.6. O fiscal técnico comunicará o gestor do contrato em tempo hábil, o término do contrato sobre sua responsabilidade, com vista à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 10.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 10.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o cronograma físico-financeiro de que trata o Anexo II deste instrumento;
- 11.2. Para as atividades que dependam dos órgãos estaduais e municipais, sempre que necessário, deverão ser ajustadas conforme a disponibilidade dos envolvidos;
- 11.3. O prazo de cada etapa fica diretamente relacionado à aprovação da etapa anterior, devendo ser ajustado o cronograma, na hipótese de ocorrência de atrasos;
- 11.4. O faturamento se dará com base nas entregas, devidamente comprovadas pelos documentos necessários, legislação vigente e mérito administrativo, devendo ser acordado instrumento legítimo e viável de modo a comprovar o recebimento dos serviços.
- 11.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nos itens abaixo:



- 11.5.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada, por sua culpa exclusiva:
 - 11.5.1.1. Não produza os resultados acordados;
 - 11.5.1.2. Deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 11.5.1.3. Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.5.2. Eventual atraso nas entregas, sem que a Contratada a ele não tenha dado causa, não lhe acarretará a aplicação de quaisquer penalidades;
- 11.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 11.6.1. Execução plena dos cursos obedecendo os conteúdos descritos neste instrumento;
 - 11.6.2. Cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, bem como a quitação de suas obrigações legais e administrativas.

12. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, quando cabíveis;
- 12.2. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da apresentação do relatório pela Contratada;
- 12.3. Uma vez aprovado o relatório, deverá, a Contratada, emitir a respectiva nota fiscal no prazo de até 3 (dias) úteis;
- 12.4. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal;
- 12.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 12.6. O fiscal técnico do contrato deverá atestar o cumprimento do objeto contratado, identificando a quantidade e qualidade dos serviços prestados;



12.7. O recebimento dos serviços não excluirá a responsabilidade civil por sua solidez e segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

13.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 13.2.1. Prazo de validade;
- 13.2.2. Data da emissão;
- 13.2.3. Dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.2.4. Período respectivo de execução do contrato;
- 13.2.5. Valor a pagar; e
- 13.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3. A retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012;

13.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

13.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de licitar e Contratar para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

13.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade



fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

13.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;

13.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14. PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

14.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

15.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento;

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

15.3.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

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

15.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2023, e legislação municipal aplicável;

15.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;



15.6. Os pagamentos não efetuados na data do vencimento, serão acrescidos de juro de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die, desde a data de vencimento até a do efetivo pagamento, além da multa moratória de 2% (dois por cento) sobre a(s) parcela(s) vencida(s);

15.7. Na ocorrência de fato superveniente à assinatura do contrato que onere excessivamente a prestação dos serviços, ficará resguardado à Contratada o direito de revisar os valores de que tratam a presente proposta mediante justificativa e apresentação de planilhas de custos, notas fiscais e demais documentos que comprovem o desequilíbrio financeiro de modo a viabilizar a continuidade do contrato.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. A fornecedora será selecionada por meio da apresentação de orçamento e documentação comprobatória de capacidade técnica especializada para prestação do serviço objeto de procedimento de licitação, na modalidade inexigibilidade;

16.2. Para fins de habilitação técnica, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.2.1. Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de prestação de serviço equivalente ao objeto deste Termo de Referência;

16.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o atestado deverá dizer respeito ao contrato executados, especificando o nome do órgão beneficiado pelos serviços, o contrato firmado e o prazo de vigência da contratação;

16.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da fornecedora;

16.2.4. A fornecedora disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.401.400,00 (sete milhões, quatrocentos e um mil e quatrocentos reais), assim distribuídos:

17.1.1. As ações que têm pagamento único totalizam R\$ 1.480.000,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil reais):

Item	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1. Consolidação da REDESIM - Municípios			



Item		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (RS)
1.1.	Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado	1	80.000,00	80.000,00
2.	Consolidação da REDESIM – Estado			
2.1	SEFAZ	1	25.000,00	25.000,00
2.2	Bombeiros	1	60.000,00	60.000,00
2.3	VISA	1	60.000,00	60.000,00
2.4	Meio Ambiente	1	60.000,00	60.000,00
2.5	EMDRAGO	1	60.000,00	60.000,00
Total Consolidação				345.000,00
3.	Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações			
3.1	Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	150.000,00	150.000,00
3.2	Balcão Único Estadual	1	140.000,00	140.000,00
3.3	SLIN - Bombeiros			
	3.3.1. Licenciamento Principal	1	70.000,00	70.000,00
	3.3.2. Credenciamento PF	1	30.000,00	30.000,00
	3.3.3. Credenciamento PJ	1	30.000,00	30.000,00
	3.3.4. Demais licenciamentos	1	20.000,00	20.000,00
	3.3.5. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.3.6. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
3.4	SLIN - VISA			
	3.4.1. Licenciamento Principal	1	60.000,00	60.000,00
	3.4.2. Demais serviços	1	50.000,00	50.000,00
	3.4.3. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
3.5	SLIN - EMDRAGO			
	3.5.1. Inspeção de Produtos de Origem Animal	1	85.000,00	85.000,00
	3.5.2. Revendas Agropecuárias (Defesa Animal)	1	40.000,00	40.000,00
	3.5.3. Sanidade Avícola (Defesa Animal)	1	25.000,00	25.000,00
	3.5.4. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.5.5. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
Total Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações				945.000,00
4.	Modernização dos órgãos municipais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações			
4.1	SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 habitantes			
	4.1.1. Licenciamento principal	2	20.000,00	40.000,00
	4.1.2. Demais licenças	2	15.000,00	30.000,00
4.2	SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 habitantes			
	4.2.1. Licenciamento principal	3	25.000,00	75.000,00



Item	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4.2.2. Demais licenças	3	15.000,00	45.000,00
Total Modernização – disponibilização em ambiente para homologação e customizações (Municípios)			190.000,00
Total Geral			1.480.000,00

17.1.2. As ações relacionadas à modernização em âmbito estadual e municipal relativas à manutenção do data center, manutenções preventivas e corretivas e suporte técnico descritos no Anexo I, cujos valores são mensais, totalizam para o período de 12 (doze) meses, o valor de R\$ 5.921.400,00 (cinco milhões, novecentos e vinte e um mil e quatrocentos reais) a saber:

Item - Mensal	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	No. Meses	Valor Ano (R\$)
1. Modernização dos órgãos estaduais - manutenção dos módulos					
1.1. Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	15.000,00	15.000,00	12	180.000,00
1.2. Balcão Único Estadual	1	12.000,00	12.000,00	12	144.000,00
1.3. SLIN - Bombeiros	1	82.800,00	82.800,00	12	993.600,00
1.4. SLIN - VISA	1	58.800,00	58.800,00	12	705.600,00
1.5. SLIN - EMDRAGO	1	90.850,00	90.850,00	12	1.090.200,00
1.6. SLIN - SEMAC	1	44.000,0	44.000,00	12	528.000,00
2. Modernização dos órgãos municipais - manutenção dos módulos					
2.1. SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 hab	2	29.000,00	58.000,00	12	696.000,00
2.2. SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 hab	3	44.000,00	132.000,00	12	1.584.000,00
Total Modernização - Valor Mensal			493.450,00		5.921.400,00

17.1.2.1. O vencimento da primeira parcela mensal dos valores descritos no subitem 25.1.2. dar-se-á 30 dias após a assinatura do contrato, vencendo as demais no mesmo dia dos meses subsequentes;

17.2. A estimativa de custo levou em consideração os valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de contratos firmados com a Junta Comercial do Paraná, Junta Comercial do Espírito Santo e a Junta Comercial da Paraíba no período de até 1 (um) ano anterior à instauração do processo que visa à presente contratação;

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento



18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

18.3. Gestão/Unidade:

18.3.1. Fonte de Recursos:

18.3.2. Programa de Trabalho:

18.3.3. Elemento de Despesa:

18.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. O contrato celebrado em decorrência deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos dos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

20. REAJUSTE

- 20.1. A periodicidade do reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
- 20.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado;
- 20.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

21.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados da sua assinatura e eficácia a partir da data de sua publicação no DOE, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

22. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

- 22.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 22.2. Prova de Regularidade com:



- 22.2.1. Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Seguridade Social) abrangendo as contribuições sociais (INSS);
- 22.2.2. Fazenda Estadual;
- 22.2.3. Fazenda Municipal.
- 22.3. Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 22.4. Comprovação de Inexistência de Débitos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 22.5. As certidões deverão ser expedidas pelos órgãos competentes do local em que a empresa participante tenha sede ou domicílio, ou outra equivalente na forma da lei;
- 22.6. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores, com atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência.

23. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 23.1. A Contratada obriga-se:
 - 23.1.1. Executar o objeto contido neste Termo de Referência;
 - 23.1.2. Corrigir as falhas na prestação dos serviços que forem consideradas em desacordo com o respectivo contrato de prestação de serviços.
 - 23.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou do dolo na execução do contrato.
 - 23.1.4. Assumir, por sua conta exclusiva, impostos, taxas, emolumentos e suas majorações, incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal.
 - 23.1.5. Utilizar, na execução do objeto do contrato, somente pessoal em situação trabalhista, previdenciária e securitária regulares.
 - 23.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
 - 23.1.7. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
 - 23.1.8. Disponibilizar todos os equipamentos e pessoal necessários à perfeita execução dos serviços a serem contratados.



- 23.1.9. Prestar todas as informações requeridas pela Contratante.
- 23.2. Obrigações da Contratada em face da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:
- 23.2.1. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;
- 23.2.2. Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;
- 23.2.3. Não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, da Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando à Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação à Contratante;
- 23.2.4. Não colocar a Contratante em situação de violação da LGPD;
- 23.2.5. Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- 23.2.6. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
- 23.2.7. Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;
- 23.2.8. Cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;
- 23.3. Obrigações da Contratante:
- 23.3.1. Acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 104 c/c o art. 117 da Lei 14.133/2021, determinando o que for necessário à regularização ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;



- 23.3.2. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;
- 23.3.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 23.3.4. Atestar a execução do objeto do contrato por meio do gestor;
- 23.3.5. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições estabelecidas neste contrato;
- 23.3.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, inclusive quanto a não interrupção dos serviços contratados;
- 23.3.7. Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- 23.3.8. Proporcionar todas as informações, condições e meios necessários à realização dos serviços contratados;
- 23.3.9. Assegurar-se da qualidade dos serviços prestados;
- 23.3.10. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as falhas observadas na execução dos serviços objeto da contratação.



ANEXO I - ESCOPO DO SISTEMA DE LICENCIAMENTO INTEGRADO ESTADUAL

SUMÁRIO

1. SISTEMA: SLIN - Sistema de Licenciamento Integrado - Estadual.....	25
1.1. MÓDULO: Bombeiros	25
1.2. MÓDULO: Vigilância Sanitária	32
1.3. MÓDULO: SEMAC	38
1.4. MÓDULO: Agropecuário.....	44
2. SISTEMA: SLIN - Sistema de Licenciamento Integrado - Municipal	50
2.1. MÓDULO: Tributário	50
2.2. MÓDULO: Vigilância Sanitária	55
2.3. MÓDULO: Meio Ambiente	60
3. Características Tecnológicas	66
4. Ambiente computacional (Data Center)	67
4.11. Implantação.....	67
4.12. Manutenção	69
5. Manutenção do Sistema	70
5.1. Corretiva.....	70
5.2. Evolutiva	70
6. Suporte Técnico	70



1. SISTEMA: SLIN - Sistema de Licenciamento Integrado - Estadual

1.1. MÓDULO: Bombeiros

1.1.1. Documentos contemplados

Documento	Atend e	
	P J	PF
Licenciamento principal - Emissão e regularização		
1. Certificado de dispensa de licenciamento	X	X
2. Auto de conformidade	X	X
3. Certificado de aprovação	X	X
4. Certificado de aprovação de projetos	X	X
5. Certificado de aprovação vinculado	X	X
6. Autorização para adequação	X	X
Licenciamento principal - Renovação		
7. Auto de conformidade	X	X
8. Certificado de aprovação de projetos	X	X
9. Certificado de aprovação	X	X
Autorização para eventos temporários - Emissão		
10. Certificado de aprovação de projetos para eventos temporários	X	X
11. Certificado de aprovação para eventos temporários	X	X
Perícia de incêndio - Emissão		
12. Laudo de perícia de incêndio	X	X
Credenciamento pessoa física - Emissão		
13. Credenciamento de bombeiro civil		X
14. Credenciamento de brigadistas de incêndio		X
15. Credenciamento de guarda vidas		X
16. Credenciamento de responsável técnico		X
17. Credenciamento de instrutor		X
18. Credenciamento de coordenador		X
Credenciamento pessoa jurídica - Emissão		
19. Credenciamento de empresas de projeto de segurança contra incêndio	X	
20. Credenciamento de empresas instaladoras, conservadoras e revendedoras de materiais de segurança contra incêndio	X	
21. Credenciamento de empresas prestadoras de serviço de brigada profissional	X	
22. Credenciamento de escolas e empresas de formação de bombeiros civis	X	
Credenciamento pessoa jurídica - Renovação		



Documento	Atend e	
	P J	PF
23. Credenciamento de empresas de projeto de segurança contra incêndio	X	
24. Credenciamento de empresas instaladoras, conservadoras e revendedoras de materiais de segurança contra incêndio	X	
25. Credenciamento de empresas prestadoras de serviço de brigada profissional	X	
26. Credenciamento de escolas e empresas de formação de bombeiros civis	X	
Relatórios - Emissão		
27. Relatório de produtividade		
28. Relatório de documentos emitidos		
29. Relatório financeiro		

1.1.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 1.1.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil, bem como pessoas físicas;
- 1.1.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.1.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.1.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 1.1.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;



- 1.1.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.1.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.1.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOND;
- 1.1.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.1.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 1.1.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 1.1.2.12. baixa de pagamento automático.

1.1.3. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

1.1.4. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

1.1.5. Gestão de Denúncias

Possibilita ao cidadão informar sobre alguma irregularidade identificada, colaborando com os trabalhos de fiscalização do órgão. As denúncias contemplam:

- 1.1.5.1. forma anônima ou identificada;
- 1.1.5.2. denúncias recebidas de outros órgãos;
- 1.1.5.3. por categoria e assuntos previamente cadastrada pelo órgão;
- 1.1.5.4. workflow para a análise e formalização das denúncias;



- 1.1.5.5. informação em ambiente de acompanhamento sobre o atendimento;
- 1.1.5.6. processo completo disponível para o cidadão nos casos de denúncia identificada.

1.1.6. Fiscalização

Possibilita o gerenciamento dos procedimentos de fiscalização e inspeção, desde seu agendamento até a notificação do autuado. A fiscalização contempla:

- 1.1.6.1. emissão dos autos e termos pertinentes com a identificação do sujeito passivo, a descrição dos fatos e infrações, fundamentações legais e as penalidades, quando for o caso;
- 1.1.6.2. fiscalização por denúncia, por ofício ou por iniciativa do órgão;
- 1.1.6.3. workflow para aprovação;
- 1.1.6.4. agendamento de vistorias;
- 1.1.6.5. geração de checklist de vistoria por atividade;
- 1.1.6.6. apresentação de defesa ou recurso por meio eletrônico;
- 1.1.6.7. configuração das instâncias de decisão administrativa, com os respectivos responsáveis;
- 1.1.6.8. controle de admissibilidade por tempestividade e/ou legitimidade;
- 1.1.6.9. controle dos prazos do autuado ou da administração;
- 1.1.6.10. emissão de pareceres técnicos ou jurídicos por solicitação do órgão de decisão;
- 1.1.6.11. emissão de decisão, com a publicação em ambiente de acompanhamento, com a notificação ao autuado.

1.1.7. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.1.7.1. parametrização dos dados bancários;
- 1.1.7.2. índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;
- 1.1.7.3. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 1.1.7.4. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;



- 1.1.7.5. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.1.7.6. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.1.8. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.1.8.1. controle financeiro;
- 1.1.8.2. empresas por atividade;
- 1.1.8.3. questionários não respondidos;
- 1.1.8.4. solicitações por eventos;
- 1.1.8.5. solicitações por tipo de documento.

1.1.9. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.1.9.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 1.1.9.2. consulta às exigências registradas;
- 1.1.9.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.1.9.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.1.9.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.1.9.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.1.10. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 1.1.10.1. Cadastro de Órgãos
 - 1.1.10.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 1.1.10.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 1.1.10.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.1.10.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);



- 1.1.10.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.1.10.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.1.10.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.1.10.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.1.10.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.1.10.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.1.10.2.3. definição da numeração;
 - 1.1.10.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.1.10.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.1.10.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.1.10.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.1.10.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 1.1.10.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 1.1.10.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.1.10.3. Cadastro de Usuários
 - 1.1.10.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.1.10.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.1.10.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 1.1.10.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 1.1.10.3.5. alteração da senha.
- 1.1.10.4. Configurações



- 1.1.10.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
- 1.1.10.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- 1.1.10.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- 1.1.10.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;
- 1.1.10.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.



1.2. MÓDULO: Vigilância Sanitária

1.2.1. Documentos contemplados

Documento	Atend e PJ
Licenciamento principal - Emissão e regularização	
1. Licença sanitária	X
2. Parecer de projeto arquitetônico	X
3. Dispensa de alvará sanitário	X
Licenciamento principal - Renovação	
4. Licença sanitária	X
5. Autorização de medicamentos controlados	X
Demais serviços - Emissão	
6. Alteração de Responsável Técnico	X
7. Baixa de Responsável Técnico	X
8. Ampliação de atividades	X
9. Declaração de caixa postal (Declaração do exercício da atividade em locais de terceiros)	X
10. Declaração de protocolo	X
11. Laudos de vistoria para veículos e estabelecimentos	X
12. Autorização de medicamentos controlados	X

1.2.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

1.2.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil;

1.2.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);



- 1.2.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.2.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 1.2.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.2.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.2.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.2.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.2.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.2.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 1.2.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 1.2.2.12. baixa de pagamento automático.

1.2.3. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

1.2.4. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

1.2.5. Gestão de Denúncias



Possibilita ao cidadão informar sobre alguma irregularidade identificada, colaborando com os trabalhos de fiscalização do órgão. As denúncias contemplam:

- 1.2.5.1. forma anônima ou identificada;
- 1.2.5.2. denúncias recebidas de outros órgãos;
- 1.2.5.3. por categoria e assuntos previamente cadastrada pelo órgão;
- 1.2.5.4. workflow para a análise e formalização das denúncias;
- 1.2.5.5. informação em ambiente de acompanhamento sobre o atendimento;
- 1.2.5.6. processo completo disponível para o cidadão nos casos de denúncia identificada.

1.2.6. Fiscalização

Possibilita o gerenciamento dos procedimentos de fiscalização e inspeção, desde seu agendamento até a notificação do autuado. A fiscalização contempla:

- 1.2.6.1. emissão dos autos e termos pertinentes com a identificação do sujeito passivo, a descrição dos fatos e infrações, fundamentações legais e as penalidades, quando for o caso;
- 1.2.6.2. fiscalização por denúncia, por ofício ou por iniciativa do órgão;
- 1.2.6.3. workflow para aprovação;
- 1.2.6.4. agendamento de vistorias;
- 1.2.6.5. geração de checklist de vistoria por atividade;
- 1.2.6.6. apresentação de defesa ou recurso por meio eletrônico;
- 1.2.6.7. configuração das instâncias de decisão administrativa, com os respectivos responsáveis;
- 1.2.6.8. controle de admissibilidade por tempestividade e/ou legitimidade;
- 1.2.6.9. controle dos prazos do autuado ou da administração;
- 1.2.6.10. emissão de pareceres técnicos ou jurídicos por solicitação do órgão de decisão;
- 1.2.6.11. emissão de decisão, com a publicação em ambiente de acompanhamento, com a notificação ao autuado.

1.2.7. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:



- 1.2.7.1. Dados Bancários – parametrização dos dados bancários;
- 1.2.7.2. Documentos de Arrecadação – parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser com base em um índice financeiro;
- 1.2.7.3. Emissão dos Documentos de arrecadação – disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.2.7.4. Baixa de Pagamento – indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.2.7.5. Baixa Manual de Pagamento – indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.2.8. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 1.2.8.1. controle financeiro;
- 1.2.8.2. empresas por atividade;
- 1.2.8.3. questionários não respondidos;
- 1.2.8.4. solicitações por eventos;
- 1.2.8.5. solicitações por tipo de documento.

1.2.9. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.2.9.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 1.2.9.2. consulta às exigências registradas;
- 1.2.9.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.2.9.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.2.9.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.2.9.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.2.10. Gestão



Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

1.2.10.1. Cadastro de Órgãos

- 1.2.10.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- 1.2.10.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 1.2.10.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.10.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.10.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.10.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.2.10.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).

1.2.10.2. Cadastro do Modelo de Documento

- 1.2.10.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
- 1.2.10.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
- 1.2.10.2.3. definição da numeração;
- 1.2.10.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.2.10.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.2.10.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.2.10.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- 1.2.10.2.8. definição da mensagem de confirmação;
- 1.2.10.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 1.2.10.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.

1.2.10.3. Cadastro de Usuários

- 1.2.10.3.1. criação e manutenção dos usuários;
- 1.2.10.3.2. ativação/desativação do usuário;



1.2.10.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;

1.2.10.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;

1.2.10.3.5. alteração da senha.

1.2.10.4. Configurações

1.2.10.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;

1.2.10.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;

1.2.10.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;

1.2.10.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;

1.2.10.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.



1.3. MÓDULO: SEMAC

1.3.1. Documentos contemplados

Documento	Atend e	
	P J	PF
Portarias - Emissão		
1. Outorga de direito de uso de recursos hídricos	X	X
2. Outorga prévia	X	X
3. Outorga de obra	X	X
4. Regularização de barragens	X	X
Portarias - Renovação		
5. Outorga de direito de uso de recursos hídricos	X	X
6. Outorga prévia	X	X
7. Outorga de obra	X	X
8. Regularização de barragens	X	X
Licenças e Declarações - Emissão		
9. Licença técnica	X	X
10. Declaração de uso insignificante	X	X
11. Declaração de obras/serviços insignificantes	X	X
Licenças - Renovação		
12. Licença técnica	X	X

1.3.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 1.3.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, bem como pessoas físicas;
- 1.3.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);



- 1.3.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.3.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 1.3.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.3.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.3.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.3.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.3.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.3.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 1.3.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 1.3.2.12. baixa de pagamento automático.

1.3.3. Monitoramento de Restrição ou Condicionantes

Possibilita que as restrições e condicionantes sejam indicadas e monitoradas para cada licença, tratando:

- 1.3.3.1. prazos de execução - fixo, mensal, bimestral, semestral, anual;
- 1.3.3.2. encaminhamento do parecer;
- 1.3.3.3. analisar e deferir, indeferir ou colocar exigência.

1.3.4. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

1.3.5. Gestão de Denúncias

Possibilita ao cidadão informar sobre alguma irregularidade identificada, colaborando com os trabalhos de fiscalização do órgão. As denúncias contemplam:



- 1.3.5.1. forma anônima ou identificada;
- 1.3.5.2. denúncias recebidas de outros órgãos;
- 1.3.5.3. por categoria e assuntos previamente cadastrada pelo órgão;
- 1.3.5.4. workflow para a análise e formalização das denúncias;
- 1.3.5.5. informação em ambiente de acompanhamento sobre o atendimento;
- 1.3.5.6. processo completo disponível para o cidadão nos casos de denúncia identificada.

1.3.6. Fiscalização

Possibilita o gerenciamento dos procedimentos de fiscalização e inspeção, desde seu agendamento até a notificação do autuado. A fiscalização contempla:

- 1.3.6.1. emissão dos autos e termos pertinentes com a identificação do sujeito passivo, a descrição dos fatos e infrações, fundamentações legais e as penalidades, quando for o caso;
- 1.3.6.2. fiscalização por denúncia, por ofício ou por iniciativa do órgão;
- 1.3.6.3. workflow para aprovação;
- 1.3.6.4. agendamento de vistorias;
- 1.3.6.5. geração de checklist de vistoria por atividade;
- 1.3.6.6. apresentação de defesa ou recurso por meio eletrônico;
- 1.3.6.7. configuração das instâncias de decisão administrativa, com os respectivos responsáveis;
- 1.3.6.8. controle de admissibilidade por tempestividade e/ou legitimidade;
- 1.3.6.9. controle dos prazos do autuado ou da administração;
- 1.3.6.10. emissão de pareceres técnicos ou jurídicos por solicitação do órgão de decisão;
- 1.3.6.11. emissão de decisão, com a publicação em ambiente de acompanhamento, com a notificação ao autuado.

1.3.7. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 1.3.7.1. Dados Bancários – parametrização dos dados bancários;
- 1.3.7.2. Documentos de Arrecadação – parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor



variável ou fixou, podendo o fixo ser com base em um índice financeiro;

- 1.3.7.3. Emissão dos Documentos de arrecadação – disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 1.3.7.4. Baixa de Pagamento – indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 1.3.7.5. Baixa Manual de Pagamento – indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.3.8. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 1.3.8.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 1.3.8.2. consulta às exigências registradas;
- 1.3.8.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.3.8.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.3.8.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.3.8.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.3.9. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 1.3.9.1. Cadastro de Órgãos
 - 1.3.9.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 1.3.9.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 1.3.9.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.9.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.9.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);



- 1.3.9.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.3.9.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 1.3.9.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 1.3.9.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 1.3.9.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 1.3.9.2.3. definição da numeração;
 - 1.3.9.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.9.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.9.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 1.3.9.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 1.3.9.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 1.3.9.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 1.3.9.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 1.3.9.3. Cadastro de Usuários
 - 1.3.9.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 1.3.9.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 1.3.9.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 1.3.9.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 1.3.9.3.5. alteração da senha.
- 1.3.9.4. Configurações
 - 1.3.9.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 1.3.9.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;



- 1.3.9.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- 1.3.9.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;
- 1.3.9.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização;
- 1.3.9.4.6. parametrização das restrições e condicionantes.



1.4. MÓDULO: Agropecuário

1.4.1. Documentos contemplados

Documento	Atend e PJ
	PJ
Inspeção de Produtos de Origem Animal	
1. Inspeção prévia de terreno ou estabelecimento	X
2. Aprovação do projeto de construção e/ou reforma	X
3. Emissão do certificado de registro provisório de estabelecimentos elaboradores / industrializadores de alimentos	X
4. Análise de rótulo	X
5. Emissão do certificado de registro definitivo de estabelecimentos elaboradores / industrializadores de alimentos	X
6. Renovação do certificado de registro definitivo de estabelecimentos elaboradores/industrializadores de alimentos	X
Revendas Agropecuárias (Defesa Animal)	
7. Emissão do certificado de registro de estabelecimento comercializador de produtos farmacêuticos e biológicos de uso veterinário	X
8. Renovação do certificado de registro de estabelecimento comercializador de produtos farmacêuticos e biológicos de uso veterinário	X
Sanidade Avícola (Defesa Animal)	
9. Emissão do cadastro de estabelecimento de aves vivas	X
10. Renovação de cadastro de estabelecimento de aves vivas	X
11. Alteração e baixa de Cadastro de estabelecimento de aves vivas	X
Fiscalização de Agrotóxicos	
12. Emissão do certificado de registro de estabelecimento comercializador de produtos agrotóxicos e afins	X
13. Renovação do certificado de registro de estabelecimento comercializador de produtos agrotóxicos e afins	X

1.4.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).



O workflow também determina quais situações que devem passar vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 1.4.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil, bem como pessoas físicas;
- 1.4.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 1.4.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 1.4.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 1.4.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 1.4.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 1.4.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 1.4.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 1.4.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 1.4.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 1.4.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 1.4.2.12. baixa de pagamento automático.

1.4.3. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

1.4.4. Renovação



A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

1.4.5. Gestão de Denúncias

Possibilita ao cidadão informar sobre alguma irregularidade identificada, colaborando com os trabalhos de fiscalização do órgão. As denúncias contemplam:

- 1.4.5.1. forma anônima ou identificada;
- 1.4.5.2. denúncias recebidas de outros órgãos;
- 1.4.5.3. por categoria e assuntos previamente cadastrada pelo órgão;
- 1.4.5.4. workflow para a análise e formalização das denúncias;
- 1.4.5.5. informação em ambiente de acompanhamento sobre o atendimento;
- 1.4.5.6. processo completo disponível para o cidadão nos casos de denúncia identificada.

1.4.6. Fiscalização

Possibilita o gerenciamento dos procedimentos de fiscalização e inspeção, desde seu agendamento até a notificação do autuado. A fiscalização contempla:

- 1.4.6.1. emissão dos autos e termos pertinentes com a identificação do sujeito passivo, a descrição dos fatos e infrações, fundamentações legais e as penalidades, quando for o caso;
- 1.4.6.2. fiscalização por denúncia, por ofício ou por iniciativa do órgão;
- 1.4.6.3. workflow para aprovação;
- 1.4.6.4. agendamento de vistorias;
- 1.4.6.5. geração de checklist de vistoria por atividade;
- 1.4.6.6. apresentação de defesa ou recurso por meio eletrônico;
- 1.4.6.7. configuração das instâncias de decisão administrativa, com os respectivos responsáveis;
- 1.4.6.8. controle de admissibilidade por tempestividade e/ou legitimidade;
- 1.4.6.9. controle dos prazos do autuado ou da administração;



1.4.6.10. emissão de pareceres técnicos ou jurídicos por solicitação do órgão de decisão;

1.4.6.11. emissão de decisão, com a publicação em ambiente de acompanhamento, com a notificação ao autuado

1.4.7. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

1.4.7.1. Dados Bancários – parametrização dos dados bancários;

1.4.7.2. Documentos de Arrecadação – parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser com base em um índice financeiro;

1.4.7.3. Emissão dos Documentos de arrecadação – disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;

1.4.7.4. Baixa de Pagamento – indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;

1.4.7.5. Baixa Manual de Pagamento – indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

1.4.8. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

1.4.8.1. controle financeiro;

1.4.8.2. empresas por atividade;

1.4.8.3. questionários não respondidos;

1.4.8.4. solicitações por eventos;

1.4.8.5. solicitações por tipo de documento.

1.4.9. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

1.4.9.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;



- 1.4.9.2. consulta às exigências registradas;
- 1.4.9.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 1.4.9.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 1.4.9.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 1.4.9.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

1.4.10. Módulo de Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

1.4.10.1. Cadastro de Órgãos

- 1.4.10.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- 1.4.10.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 1.4.10.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.4.10.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.4.10.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.4.10.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 1.4.10.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).

1.4.10.2. Cadastro do Modelo de Documento

- 1.4.10.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
- 1.4.10.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
- 1.4.10.2.3. definição da numeração;
- 1.4.10.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 1.4.10.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 1.4.10.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 1.4.10.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- 1.4.10.2.8. definição da mensagem de confirmação;



1.4.10.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;

1.4.10.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.

1.4.10.3. Cadastro de Usuários

1.4.10.3.1. criação e manutenção dos usuários;

1.4.10.3.2. ativação/desativação do usuário;

1.4.10.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;

1.4.10.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;

1.4.10.3.5. alteração da senha.

1.4.10.4. Configurações

1.4.10.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;

1.4.10.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;

1.4.10.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;

1.4.10.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;

1.4.10.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.



2. SISTEMA: SLIN - Sistema de Licenciamento Integrado - Municipal

2.1. MÓDULO: Tributário

2.1.1. Documentos contemplados

Documento	Atend e PJ
Licenciamento principal - Emissão e Regularização	
1. Inscrição Municipal	X
2. Alvará de Funcionamento	X
Licenciamento principal - Renovação	
3. Alvará de Funcionamento	X
Demais - Emissão	
4. Inscrição municipal vinculada a CNPJ já cadastrado para outro estabelecimento (Unidades Auxiliares)	X
5. Inscrição para estabelecimento sediado em outro município	X
6. Pedido de baixa exclusivamente no município (Principal e/ou Unidades Auxiliares)	X

2.1.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar por vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 2.1.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil, bem como pessoas físicas;
- 2.1.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 2.1.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;



- 2.1.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 2.1.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 2.1.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 2.1.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 2.1.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOND;
- 2.1.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 2.1.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 2.1.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 2.1.2.12. baixa de pagamento automático.

2.1.3. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

2.1.4. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

2.1.5. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 2.1.5.1. parametrização dos dados bancários;
- 2.1.5.2. índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;



- 2.1.5.3. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 2.1.5.4. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 2.1.5.5. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 2.1.5.6. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

2.1.6. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 2.1.6.1. controle financeiro;
- 2.1.6.2. empresas por atividade;
- 2.1.6.3. questionários não respondidos;
- 2.1.6.4. solicitações por eventos;
- 2.1.6.5. solicitações por tipo de documento.

2.1.7. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 2.1.7.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 2.1.7.2. consulta às exigências registradas;
- 2.1.7.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 2.1.7.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 2.1.7.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 2.1.7.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

2.1.8. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 2.1.8.1. Cadastro de Órgãos
 - 2.1.8.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;



- 2.1.8.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 2.1.8.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 2.1.8.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 2.1.8.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 2.1.8.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 2.1.8.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 2.1.8.2. Cadastro do Modelo de Documento
 - 2.1.8.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 2.1.8.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 2.1.8.2.3. definição da numeração;
 - 2.1.8.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 2.1.8.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 2.1.8.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 2.1.8.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 2.1.8.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 2.1.8.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 2.1.8.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 2.1.8.3. Cadastro de Usuários
 - 2.1.8.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 2.1.8.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 2.1.8.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 2.1.8.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;



2.1.8.3.5. alteração da senha.

2.1.8.4. Configurações

- 2.1.8.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
- 2.1.8.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
- 2.1.8.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
- 2.1.8.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;
- 2.1.8.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.



2.2. MÓDULO: Vigilância Sanitária

2.2.1. Documentos contemplados

VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
Documento	Atende	
	P J	P F
Licenciamento principal - Emissão e regularização		
14. Licença sanitária	X	X
15. Parecer de projeto arquitetônico	X	X
16. Dispensa de alvará sanitário	X	X
Licenciamento principal - Renovação		
17. Licença sanitária	X	X
Demais serviços - Emissão		
18. Alteração de Responsável Técnico	X	
19. Baixa de Responsável Técnico	X	
20. Ampliação de atividades	X	
21. Declaração de caixa postal (Declaração do exercício da atividade em locais de terceiros)	X	
22. Declaração de protocolo	X	X
23. Laudos de vistoria para veículos e estabelecimentos	X	

2.2.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar por vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 2.2.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil, bem como pessoas físicas;
- 2.2.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);



- 2.2.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 2.2.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 2.2.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 2.2.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 2.2.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 2.2.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOD;
- 2.2.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 2.2.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 2.2.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 2.2.2.12. baixa de pagamento automático.

2.2.3. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

2.2.4. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

2.2.5. Financeiro



Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 2.2.5.1. parametrização dos dados bancários;
- 2.2.5.2. índice financeiro para cálculo dos valores das taxas neste modelo;
- 2.2.5.3. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser definido com base em um índice financeiro;
- 2.2.5.4. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 2.2.5.5. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 2.2.5.6. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

2.2.6. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 2.2.6.1. controle financeiro;
- 2.2.6.2. empresas por atividade;
- 2.2.6.3. questionários não respondidos;
- 2.2.6.4. solicitações por eventos;
- 2.2.6.5. solicitações por tipo de documento.

2.2.7. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 2.2.7.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 2.2.7.2. consulta às exigências registradas;
- 2.2.7.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 2.2.7.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 2.2.7.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 2.2.7.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

2.2.8. Gestão



Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

2.2.8.1. Cadastro de Órgãos

- 2.2.8.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
- 2.2.8.1.2. ativação/desativação do órgão;
- 2.2.8.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 2.2.8.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 2.2.8.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 2.2.8.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
- 2.2.8.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).

2.2.8.2. Cadastro do Modelo de Documento

- 2.2.8.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
- 2.2.8.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
- 2.2.8.2.3. definição da numeração;
- 2.2.8.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
- 2.2.8.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
- 2.2.8.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
- 2.2.8.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
- 2.2.8.2.8. definição da mensagem de confirmação;
- 2.2.8.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
- 2.2.8.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.

2.2.8.3. Cadastro de Usuários

- 2.2.8.3.1. criação e manutenção dos usuários;
- 2.2.8.3.2. ativação/desativação do usuário;



- 2.2.8.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
- 2.2.8.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
- 2.2.8.3.5. alteração da senha.
- 2.2.8.4. Configurações
 - 2.2.8.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 2.2.8.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 2.2.8.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 2.2.8.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;
 - 2.2.8.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.



2.3. MÓDULO: Meio Ambiente

2.3.1. Documentos contemplados

MEIO AMBIENTE		
Documento	Atende	
	P J	P F
Licenciamento principal - Emissão e Regularização		
1. Certificado de dispensa de licenciamento	X	X
2. Licença Ambiental Prévia	X	X
3. Licença Ambiental Simplificada (Médio Risco)	X	X
4. Licença Ambiental única	X	X
5. Licença de Instalação	X	X
6. Licença de Operação	X	X
7. Alteração de Titularidade	X	X
Licenciamento principal - Renovação		
8. Certificado de dispensa de licenciamento	X	X
9. Licença Ambiental Prévia	X	X
10. Licença Ambiental Simplificada (Médio Risco)	X	X
11. Licença Ambiental única	X	X
12. Licença de Instalação	X	X
13. Licença de Operação	X	X
Autorizações - Emissão		
14. Autorização de Corte ou Poda	X	X
15. Autorização de eventos	X	X
16. Certidão de Viabilidade Ambiental	X	X
17. Certificado de Registro Cadastral (Veículos e Equipamentos)	X	X
18. Estação Rádio Base (Torres de Telefonia)	X	X
Autorizações - Renovação		
19. Autorização de Poda	X	X
20. Certidão de Viabilidade Ambiental	X	X
21. Certificado de Registro Cadastral (Veículos e Equipamentos)	X	X
22. Estação Rádio Base (Torres de Telefonia)	X	X
Credenciamento - Emissão		
23. Cadastro de Prestador de Serviço	X	X
Credenciamento - Renovação		
24. Cadastro de Prestador de Serviço	X	X



2.3.2. Emissão

A emissão dos documentos é totalmente parametrizável e adequada para cada situação, possibilitando agilidade e a melhor via para o atendimento, podendo ser o processo iniciado por solicitação do usuário ou imediatamente após o registro, por meio de análise ou por emissão automática (auto declaratório).

O workflow também determina quais situações que devem passar por vistoria, tratando, inclusive, da ordem de vistoria, possibilitando a designação do servidor que será responsável.

Para isso, está previsto:

- 2.3.2.1. atendimento das pessoas jurídicas de registro na Junta Comercial, Cartório, OAB e Receita Federal do Brasil, bem como pessoas físicas;
- 2.3.2.2. utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- 2.3.2.3. identificação do documento adequado para cada situação, com base na configuração dos modelos dos documentos, considerando as atividades, classificação de risco e perguntas vinculadas;
- 2.3.2.4. workflow para aprovação, parametrizável, conforme fluxo definido para cada documento;
- 2.3.2.5. perguntas e respostas para definição de emissão automática ou necessidade de análise;
- 2.3.2.6. emissão automática quando se tratar de atividades classificadas como médio risco e as respostas do questionário levarem à emissão;
- 2.3.2.7. emissão via interface web nos casos que não seja de emissão automática;
- 2.3.2.8. disponibilização do documento na interface de acompanhamento para acesso a qualquer tempo, inclusive com tecnologia QRCOND;
- 2.3.2.9. envio via webservice dos dados para os demais sistemas;
- 2.3.2.10. parametrização para definição dos documentos a serem anexados, por tipo de documento e atividade, se for o caso;
- 2.3.2.11. geração de documento para pagamento das taxas;
- 2.3.2.12. baixa de pagamento automático.

2.3.3. Monitoramento de Restrição ou Condicionantes

Possibilita que as restrições e condicionantes sejam indicadas e monitoradas para cada licença, tratando:



- 2.3.3.1. prazos de execução - fixo, mensal, bimestral, semestral, anual;
- 2.3.3.2. encaminhamento do parecer;
- 2.3.3.3. analisar e deferir, indeferir ou colocar exigência.

2.3.4. Regularização

A regularização trata das empresas com atividades iniciadas antes da implantação da REDESIM que não solicitaram o licenciamento principal.

Para os processos de regularização, os dados são recuperados da base da Junta Comercial ou da Receita Federal do Brasil, garantindo a integridade e a veracidade das informações.

Para a regularização, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação.

2.3.5. Renovação

A renovação trata dos documentos com prazo que devem ser revalidados, sendo que o usuário recebe alertas sobre a proximidade dessa expiração.

Para a renovação, da mesma forma que a emissão, será definido o workflow para cada situação, com a possibilidade de parametrização para definição de quais licenças devem ser emitidas de forma automática e quais devem passar por análise.

2.3.6. Financeiro

Permite a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações, contemplando:

- 2.3.6.1. parametrização dos dados bancários;
- 2.3.6.2. parametrização dos tipos de documento de arrecadação para cada órgão, podendo indicar valor variável ou fixo, podendo o fixo ser com base em um índice financeiro;
- 2.3.6.3. disponibilização dos documentos para pagamento das taxas, gerados automaticamente conforme a solicitação do processo;
- 2.3.6.4. indicação do pagamento das taxas dos processos de forma automática;
- 2.3.6.5. indicação manual do pagamento das taxas dos processos.

2.3.7. Relatórios

Permite a consulta das informações, com base em filtros e possibilidade de geração nos formatos PDF ou CSV, para:

- 2.3.7.1. controle financeiro;



- 2.3.7.2. empresas por atividade;
- 2.3.7.3. questionários não respondidos;
- 2.3.7.4. solicitações por eventos;
- 2.3.7.5. solicitações por tipo de documento.

2.3.8. Acompanhamento de Processos

Permite o acompanhamento de todas as etapas do processo em uma única interface, onde as informações são disponibilizadas conforme o andamento. Disponibiliza, ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários, contemplando:

- 2.3.8.1. interface específicas para a solicitação e o acompanhamento dos andamentos;
- 2.3.8.2. consulta às exigências registradas;
- 2.3.8.3. disponibiliza os documentos de arrecadação para cada órgão;
- 2.3.8.4. disponibiliza os documentos em formato digital, devidamente autenticados e com códigos para validação de autenticidade;
- 2.3.8.5. validação da autenticidade dos documentos eletrônicos;
- 2.3.8.6. consulta aos licenciamentos de uma determinada empresa.

2.3.9. Gestão

Permite realizar, de maneira dinâmica, a manutenção dos cadastros e das parametrizações do sistema, incluindo:

- 2.3.9.1. Cadastro de Órgãos
 - 2.3.9.1.1. criação dos órgãos de uma entidade usuária;
 - 2.3.9.1.2. ativação/desativação do órgão;
 - 2.3.9.1.3. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.1.4. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.1.5. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.1.6. definição do local de entrega de documentação e horário de funcionamento - para os casos de solicitação de documentos físicos;
 - 2.3.9.1.7. definição da jurisdição (específico ou geral).
- 2.3.9.2. Cadastro do Modelo de Documento



- 2.3.9.2.1. criação dos documentos a serem utilizados;
 - 2.3.9.2.2. definição se o documento deve gerar taxa;
 - 2.3.9.2.3. definição da numeração;
 - 2.3.9.2.4. definição dos eventos de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.2.5. definição das atividades de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.2.6. definição das naturezas jurídicas de interesse (específico ou geral);
 - 2.3.9.2.7. definição se a emissão será com pagamento anterior ou posterior ao pagamento, caso tenha taxa;
 - 2.3.9.2.8. definição da mensagem de confirmação;
 - 2.3.9.2.9. definição do prazo de validade, se for o caso;
 - 2.3.9.2.10. definição do layout do documento, por meio de um editor, onde podem ser adicionados textos, imagens e tags de campos de informações da empresa.
- 2.3.9.3. Cadastro de Usuários
- 2.3.9.3.1. criação e manutenção dos usuários;
 - 2.3.9.3.2. ativação/desativação do usuário;
 - 2.3.9.3.3. indicação se será administrador – terá permissões para administrar o sistema;
 - 2.3.9.3.4. definição das permissões em cada funcionalidade, indicando o que pode consultar, incluir, alterar ou excluir;
 - 2.3.9.3.5. alteração da senha.
- 2.3.9.4. Configurações
- 2.3.9.4.1. cadastramento das perguntas complementares para a definição do risco das atividades vinculadas a cada modelo de documento;
 - 2.3.9.4.2. vinculação das exigências possíveis para cada órgão;
 - 2.3.9.4.3. parametrizações das atividades para a classificação de risco, inclusive para o atendimento da Resolução 51 do GCSIM;
 - 2.3.9.4.4. parametrização das categorias e assuntos das denúncias;



- 2.3.9.4.5. parametrização das penalidades da fiscalização.
- 2.3.9.4.6. parametrização das restrições e condicionantes.



3. Características Tecnológicas

- 3.1. Modelo de Solução de Software como Serviço (SaaS);
- 3.2. Utiliza plataforma livre - sistema operacional Linux, banco de dados Postgre SQL e linguagem de desenvolvimento PHP;
- 3.3. Disponibilizado em plataforma web, podendo ser acessado de qualquer computador com acesso à internet;
- 3.4. Não trabalha com instalações locais;
- 3.5. Permite acesso com os navegadores mais utilizados no mercado, mas com controle de versão e alertas sobre necessidade de atualização;
- 3.6. Uso intuitivo e conta com inteligência que oriente ao usuário nas etapas a serem superadas durante o processo;
- 3.7. Desenvolvido de forma modularizada;
- 3.8. Todas as atividades são realizadas por meio de acesso por usuário e senha;
- 3.9. Trabalha com o conceito de Entidade Gestora, Entidades Usuárias e Órgãos;
- 3.10. Trabalha com conceito de usuário administrador;
- 3.11. Trabalha com perfis diferenciados para cada órgão envolvido;
- 3.12. Dispensa a necessidade de conhecimentos tecnológicos, que não os básicos de manipulação de sistema, por parte dos usuários;
- 3.13. Trabalha com conceito de permissão por funcionalidade, de forma independente e atribuídas a cada usuário pelos administradores do sistema.



4. Ambiente computacional (Data Center)

Para hospedagem do sistema, o Data Center conta com as seguintes características:

- 4.1. Infraestrutura de classe mundial;
- 4.2. Segurança física e lógica;
- 4.3. Controle de acesso;
- 4.4. Energia elétrica ininterrupta garantida por redundância no fornecimento da concessionária, geradores e nobreaks;
- 4.5. Sistema de refrigeração moderno e redundante;
- 4.6. Sistemas de detecção e combate a incêndio não destrutivo;
- 4.7. Links redundantes com os principais backbones do mercado;
- 4.8. Banda de internet com redundância de acesso garantida por 4 (quatro) operadoras diferentes;
- 4.9. Monitoramento e correção de falhas 365 x 24 x 7;
- 4.10. Disponibilização de licenças de uso dos demais softwares aplicativos que compõem a solução e de todas as ferramentas para apoiar o ambiente de desenvolvimento, testes e operação do sistema, exceto os certificados digitais.

4.11. Implantação

Customização da capacidade da infraestrutura hardware e software para suportar a demanda de processamento para os ambientes de produção e outro ambiente para capacitação de usuários, demonstrações e homologação de novas funcionalidades, contemplando:

- 4.11.1. Equipe técnica especializada;
- 4.11.2. Sistema operacional e sistema gerenciador de banco de dados;
- 4.11.3. Switch e storage;
- 4.11.4. Servidores web em load balance para garantir a alta disponibilidade da aplicação e o balanceamento de carga;
- 4.11.5. Servidores de banco de dados redundantes em cluster ativo/passivo para garantir a alta disponibilidade e redundância do banco de dados;
- 4.11.6. Sistema de redundância da rede lógica, entre a porta de acesso à internet, os servidores e o storage;
- 4.11.7. Política de segurança e configuração do firewall para garantir a segurança das informações e o controle de acesso dos usuários;
- 4.11.8. Desenvolvimento do site de acesso dos empreendedores;



4.11.9. Fornecimento de energia;

4.11.10. Capacidade da banda de internet para que seja compatível com o tráfego de dados.



4.12. Manutenção

Adequações necessárias na capacidade da infraestrutura hardware e software para suportar o aumento da demanda de processamento os ambientes de produção e outro ambiente para capacitação de usuários, demonstrações e homologação de novas funcionalidades, contemplando:

- 4.12.1. Ambiente de Produção;
- 4.12.2. Ambiente de Homologação;
- 4.12.3. Ambiente de Demonstração.
- 4.12.4. Equipe técnica especializada;
- 4.12.5. Sistema operacional e sistema gerenciador de banco de dados;
- 4.12.6. Servidores e equipamentos adicionais;
- 4.12.7. Sistema de redundância da rede lógica, entre a porta de acesso à internet, os servidores e o storage;
- 4.12.8. Política de segurança e configuração do firewall para garantir a segurança das informações e o controle de acesso dos usuários;
- 4.12.9. Capacidade da banda de internet para que seja compatível com o tráfego de dados;
- 4.12.10. Fornecimento de energia.



5. Manutenção do Sistema

Manutenção preventiva e corretiva de todas as funcionalidades, contemplando:

5.1. Corretiva

- 5.1.1. Equipe técnica para realizar a correção de eventuais problemas no sistema.

5.2. Evolutiva

- 5.2.1. Equipe técnica para realizar a implementação para atendimento de demandas de legislação;
- 5.2.2. Implementações para o atendimento de necessidades e melhorias propostas pelos usuários, estando limitada às especificações de que trata a REDESIM, especialmente as previstas na Lei nº 11.598/07.

6. Suporte Técnico

Atendimento aos usuários, a fim de sanar dúvidas decorrentes da utilização do SIGFácil, bem como a recepção de sugestões de melhorias, contemplando:

- 6.1. Suporte técnico disponível de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e estaduais, das 8h às 18h, horário de Brasília;
- 6.2. Disponibilização de meios de contato como telefone e e-mail;
- 6.3. Disponibilização de ferramenta on-line (Mantis) para o registro dos chamados.



ANEXO II - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Tipo	Ações	QTD	Tipo	Valor (R\$)	Valor ano	Meses do projeto R\$												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Único	Consolidação da REDESIM - Municípios					Consolidação da REDESIM - Municípios												
	1 Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado	1	1	80.000	80.000		40.000	40.000										
	Total Municípios				80.000		40.000	40.000										
	Consolidação da REDESIM - Estado					Consolidação da REDESIM - Estado												
	1 SEFAZ	1	1	25.000	25.000	25.000												
	2 Bombeiros	1	1	60.000	60.000				60.000									
	3 VISA	1	1	60.000	60.000					60.000								
	4 Meio Ambiente	1	1	60.000	60.000						60.000							
	5 EMDRAGO	1	1	60.000	60.000							60.000						
	Total Estado				265.000	265.000	25.000		60.000	60.000	60.000	60.000						
	Total Consolidação					345.000	25.000	40.000	40.000	60.000	60.000	60.000	60.000					
	Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações					Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações												
	1 Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	1	150.000	150.000	150.000												
	2 Balcão Único Estadual	1	1	140.000	140.000			140.000										
	3 SLIN - Bombeiros																	
	3.1. Licenciamento Principal	1	1	70.000	70.000	70.000												
	3.2. Credenciamento PF	1	1	30.000	30.000		30.000											
	3.3. Credenciamento PJ	1	1	30.000	30.000					30.000								
	3.4. Demais licenciamentos	1	1	20.000	20.000							20.000						
	3.5. Denúncia	1	1	20.000	20.000		20.000											
	3.6. Fiscalização	1	1	60.000	60.000								60.000					
	3.7. Relatórios	1	1	5.000	5.000									5.000				
	4 SLIN - VISA																	
	4.1. Licenciamento Principal	1	1	60.000	60.000	60.000												
	4.2. Demais serviços	1	1	50.000	50.000				50.000									
	4.3. Denúncia	1	1	20.000	20.000						20.000							
	4.4. Fiscalização	1	1	60.000	60.000							60.000						
	5 SLIN - EMDRAGO																	
	5.1. Inspeção de Produtos de Origem	1	1	85.000	85.000			85.000										
	5.2. Revendas Agropecuárias (Defesa	1	1	40.000	40.000					40.000								
	5.3. Sanidade Avícola (Defesa Animal)	1	1	25.000	25.000						25.000							
	5.4. Denúncia	1	1	20.000	20.000			20.000										
	5.5. Fiscalização	1	1	60.000	60.000									60.000				
	Total Estado				945.000	280.000	50.000	225.000	70.000	70.000	45.000	80.000	60.000	65.000				
	Modernização dos órgãos municipais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações					Modernização dos órgãos municipais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações												
	1 SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 habitantes																	
	1.1. Licenciamento principal	2	1	20.000	40.000			20.000		20.000								
	1.2. Demais licenças	2	1	15.000	30.000		15.000		15.000									
	2 SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 habitantes																	
	2.1. Licenciamento principal	3	1	25.000	75.000			25.000		25.000		25.000						
	2.2. Demais licenças	3	1	15.000	45.000				15.000		15.000		15.000					
	Total Municípios				190.000		15.000	45.000	30.000	45.000	15.000	25.000	15.000					
	Total Modernização - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações				1.135.000	280.000	65.000	270.000	100.000	115.000	60.000	105.000	75.000	65.000				
Mensal - Manutenção	Modernização dos órgãos estaduais - manutenção dos módulos				Modernização dos órgãos estaduais - módulos													
	1 Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente,	1	12	15.000	180.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	
	2 Balcão Único Estadual	1	12	12.000	144.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	
	3 SLIN - Bombeiros	1	12	82.800	993.600	82.800	82.800	82.800	82.800	82.800	82.800	82.800	82.800	82.800	82.800	82.800	82.800	
	3 SLIN - VISA	1	12	58.800	705.600	58.800	58.800	58.800	58.800	58.800	58.800	58.800	58.800	58.800	58.800	58.800	58.800	
	5 SLIN - EMDRAGO	1	12	90.850	1.090.200	90.850	90.850	90.850	90.850	90.850	90.850	90.850	90.850	90.850	90.850	90.850	90.850	
	6 SLIN - SEMAC	1	12	44.000	528.000	44.000	44.000	44.000	44.000	44.000	44.000	44.000	44.000	44.000	44.000	44.000	44.000	
	Total Estado				3.641.400	303.450	303.450	303.450	303.450	303.450	303.450	303.450	303.450	303.450	303.450	303.450	303.450	
	Modernização dos órgãos municipais - manutenção dos módulos				Modernização dos órgãos municipais - manutenção dos módulos													
	1 SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 habitantes	2	12	29.000	696.000	58.000	58.000	58.000	58.000	58.000	58.000	58.000	58.000	58.000	58.000	58.000	58.000	
	2 SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 habitantes	3	12	44.000	1.584.000	132.000	132.000	132.000	132.000	132.000	132.000	132.000	132.000	132.000	132.000	132.000	132.000	
	Total Municípios				2.280.000	190.000	190.000	190.000	190.000	190.000	190.000	190.000	190.000	190.000	190.000	190.000	190.000	
	Total Modernização - Valor Mensal				5.921.400	493.450	493.450	493.450	493.450	493.450	493.450	493.450	493.450	493.450	493.450	493.450	493.450	
	Total Modernização - Geral				7.056.400	773.450	558.450	763.450	593.450	608.450	553.450	598.450	568.450	558.450	493.450	493.450	493.450	
	Total Geral				7.401.400	798.450	598.450	803.450	653.450	668.450	613.450	658.450	568.450	558.450	493.450	493.450	493.450	

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: 46RI-OFNX-VOKV-RDNJ



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/05/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

● PEDRO GUILHERME SOUZA MENEZES FONTES 27/01/2025 10:21:55 (Certificado Digital)



Minuta do Termo de Contrato nº xx/2025
Inexigibilidade Licitatória nº xxx/2025

Termo de contrato que entre si celebram a Junta Comercial do Estado de Sergipe e a empresa Vox Soluções Tecnológicas Ltda. para a prestação de serviços especializados de tecnologia da informação.

A **Junta Comercial do Estado de Sergipe**, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, inscrita no CNPJ sob n.º 16.460.909/0001-62, sediada na Rua Propriá, 315 – Aracaju – SE – CEP 49.010-020, representada por sua presidente, a Sra. **Nayara Siqueira Brito**, brasileira, advogada, inscrita no CPF sob o n.º xxx.806.225-xx, doravante denominada **Contratante** e a Empresa **Vox Soluções Tecnológicas Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.684.621/0001-31, sediada à Rua Promotor Waldemar Farias, 234 - Sala 2 - Aeroclube – João Pessoa – PB - CEP 58.036- 615, representada por seu diretor presidente, o Sr. **James Nicolau Matos**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF sob o n.º xxx.898.636.xxx-34, doravante denominada **Contratada**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços especializados de tecnologia da informação, no modelo de Software como Serviço (SaaS), por execução indireta, em regime de empreitada por preço global, com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/21, nos termos do **Processo de Inexigibilidade de Licitação nº xxx/2025** que integra o presente instrumento independentemente de transcrição, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

Clausula Primeira – Do Objeto

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Consolidação da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – Redesim no estado de Sergipe, contemplando os seguintes itens, cujo detalhamento e especificações técnicas encontram-se descritos no Termo de Referência que subsidia esta contratação:

- 1.1.1. Disponibilização do Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado;
- 1.1.2. Disponibilização de módulos do Sistema de Licenciamento Integrado - SLIN vinculados ao sistema integrador da Redesim para 5 (cinco) municípios a serem escolhidos pela JUCESE;
- 1.1.3. Disponibilização de módulos do Sistema de Licenciamento Integrado – SLIN para atendimento ao Corpo de Bombeiros Militar (CBM), Vigilância Sanitária Estadual (VISA), na Empresa de Desenvolvimento Agropecuário (EMDRAGO) e na Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Sustentabilidade e Ações Climáticas (SEMAC);
- 1.1.4. Ações voltadas à consolidação da Redesim destinadas à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), CBM, VISA, Administração Estadual do Meio Ambiente (ADEMA) e EMDRAGO;



- 1.1.5. Disponibilização de ferramenta de Business Intelligence (BI) para SEFAZ, CBM, VISA, ADEMA, EMDRAGO e SEMAC;
- 1.1.6. Implementação de Balcão Único Estadual.
- 1.2. Os serviços serão prestados no modelo de Software como Serviço – SaaS.
- 1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 1.3.2. A autorização de contratação direta;
 - 1.3.3. A Proposta Comercial nº 0xx, de xx/xx/xxxx, apresentada pela Contratada; e
 - 1.3.4. Os anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Segunda - Do Regime de Execução

2.1. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade serviços contínuos, nos termos do art. 6º, XV da Lei 14.133/21.

Cláusula Terceira - Do Preço

3.1. O valor global estimado da contratação, considerando o período de vigência inicial de 12 (doze) meses é de R\$ 7.401.400,00 (sete milhões, quatrocentos e um mil e quatrocentos reais), conforme descrito no Termo de Referência e detalhado abaixo:

3.1.1. Ações cujos pagamentos se darão em vencimento único totalizam R\$ 1.480.000,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil reais), a saber:

Item		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Consolidação da REDESIM - Municípios			
1.1.	Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado	1	80.000,00	80.000,00
2.	Consolidação da REDESIM – Estado			
2.1	SEFAZ	1	25.000,00	25.000,00
2.2	Bombeiros	1	60.000,00	60.000,00
2.3	VISA	1	60.000,00	60.000,00
2.4	Meio Ambiente	1	60.000,00	60.000,00
2.5	EMDRAGO	1	60.000,00	60.000,00
Total Consolidação				345.000,00
3.	Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações			



Item		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3.1	Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	150.000,00	150.000,00
3.2	Balcão Único Estadual	1	140.000,00	140.000,00
3.3	SLIN - Bombeiros			
	3.3.1. Licenciamento Principal	1	70.000,00	70.000,00
	3.3.2. Credenciamento PF	1	30.000,00	30.000,00
	3.3.3. Credenciamento PJ	1	30.000,00	30.000,00
	3.3.4. Demais licenciamentos	1	20.000,00	20.000,00
	3.3.5. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.3.6. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
	3.3.7. Relatórios	1	5.000,00	5.000,00
3.4	SLIN - VISA			
	3.4.1. Licenciamento Principal	1	60.000,00	60.000,00
	3.4.2. Demais serviços	1	50.000,00	50.000,00
	3.4.3. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.4.4. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
3.5	SLIN - EMDRAGO			
	3.5.1. Inspeção de Produtos de Origem Animal	1	85.000,00	85.000,00
	3.5.2. Revendas Agropecuárias (Defesa Animal)	1	40.000,00	40.000,00
	3.5.3. Sanidade Avícola (Defesa Animal)	1	25.000,00	25.000,00
	3.5.4. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.5.5. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
Total Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações				945.000,00
4.	Modernização dos órgãos municipais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações			
4.1	SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 habitantes			
	4.1.1. Licenciamento principal	2	20.000,00	40.000,00
	4.1.2. Demais licenças	2	15.000,00	30.000,00
4.2	SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 habitantes			
	4.2.1. Licenciamento principal	3	25.000,00	75.000,00
	4.2.2. Demais licenças	3	15.000,00	45.000,00
Total Modernização – disponibilização em ambiente para homologação e customizações (Municípios)				190.000,00
Total Geral				1.480.000,00

1.3.4.1. O vencimento dos valores descritos na planilha do item 3.1.1. dar-se-á em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal.



1.3.5. As ações relacionadas à modernização em âmbito estadual e municipal relativas à manutenção do data center, manutenções preventivas e corretivas e suporte técnico descritos nos itens 4, 5 e 6 do Anexo I, cujo pagamento é mensal, totalizam para o período de 12 (doze) meses, o valor de R\$ 5.921.400,00 (cinco milhões, novecentos e vinte e um mil e quatrocentos reais) a saber:

Item - Mensal		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	No. Meses	Valor Ano (R\$)
1. Modernização dos órgãos estaduais - manutenção dos módulos						
1.1.	Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	15.000,00	15.000,00	12	180.000,00
1.2.	Balcão Único Estadual	1	12.000,00	12.000,00	12	144.000,00
1.3.	SLIN - Bombeiros	1	82.800,00	82.800,00	12	993.600,00
1.4.	SLIN - VISA	1	58.800,00	58.800,00	12	705.600,00
1.5.	SLIN - EMDRAGO	1	90.850,00	90.850,00	12	1.090.200,00
1.6.	SLIN - SEMAC	1	44.000,0	44.000,00	12	528.000,00
2. Modernização dos órgãos municipais - manutenção dos módulos						
2.1.	SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 hab	2	29.000,00	58.000,00	12	696.000,00
2.2.	SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 hab	3	44.000,00	132.000,00	12	1.584.000,00
Total Modernização - Valor Mensal				493.450,00		5.921.400,00

1.3.5.1. O vencimento da primeira parcela mensal dos valores descritos no subitem 3.2. dar-se-á 30 dias após a assinatura do contrato, vencendo as demais no mesmo dia dos meses subsequentes.

1.3.6. Nos preços estão inclusas todas as espécies de tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Cláusula Quarta - Das Condições de Pagamento

1.4. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados de acordo com o cronograma físico-financeiro de que trata o Anexo II do Termo de Referência.

4.1.1. Caberá à Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato;

4.1.2. Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

1.4.1. A fatura será paga até o **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto nos itens 11, 13 e 14 do Termo de Referência.



4.2. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá à Contratante multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

1.5. A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, além do previsto no Termo de Referência.

4.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.5. Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão “a posteriori”, quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte.

Cláusula Quinta - Do Faturamento

5.1. Deverá a Contratada apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na fonte, os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Contratante.

5.2. A critério da Contratante, poderá ser exigida da Contratada a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.3. No que se refere aos impostos não sujeitos à retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado.

Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência Contratual e Execução das Atividades



6.1. O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do presente instrumento, prorrogável na forma do artigo **111** da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

6.2. Eventual atraso dos órgãos na entrega da documentação necessárias à execução dos serviços não sujeitará a Contratada em mora.

6.3. As ações relacionadas à Consolidação da Redesim serão realizadas de forma híbrida, com previsão de até 3 (três) visitas técnicas a cada órgão para o diagnóstico da situação de cada um deles, sendo as demais atividades realizadas de forma remota;

6.4. As ações relacionadas ao SLIN, serão realizadas de forma híbrida, com previsão de até 3 (três) visitas técnicas em cada município e de até 5 (cinco) visitas técnicas em cada órgão estadual envolvido a fim de realizar os levantamentos necessários para a parametrização do software, sendo as demais atividades realizadas de forma remota;

6.5. Todas as demais as demais serão realizadas remotamente;

6.6. Os serviços que envolvam suporte técnico serão prestados de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e estaduais, das 8h às 18h, horário de Brasília, por telefone ou meio eletrônico.

Cláusula Sétima – Da Dotação Orçamentária

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

7.1.1. Gestão/Unidade:

7.1.2. Fonte de Recursos:

7.1.3. Programa de Trabalho:

7.1.4. Elemento de Despesa:

7.1.5. Plano Interno:

7.1.6. Nota de Empenho:

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cláusula Oitava - Das Responsabilidades das Partes

6.7. Compete à Contratada:

6.7.1. Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

6.7.2. Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:



- 6.7.2.1. Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- 6.7.2.2. Bons princípios de urbanidade.
- 6.7.3. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.
- 6.7.4. Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços.
- 6.7.5. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- 6.7.6. Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

6.8. Compete à Contratante:

- 6.8.1. Fornecer à Contratada as informações por ela requeridas, bem como proporcionar todas as condições necessárias para a consecução do contrato;
- 6.8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 6.8.3. Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;
- 6.8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.8.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.8.6. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do contrato;
- 6.8.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 6.8.8. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato que venham a ser solicitadas pela Contratada;
- 6.8.9. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no DOE-SE;
- 6.8.10. Fiscalizar tecnicamente o contrato, avaliando constantemente a execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a Contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 6.8.11. Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

Cláusula Nona - Da Revisão e do Reajuste



9.1. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

9.2. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

9.3. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

9.4. Não será concedida a revisão quando:

- 9.4.1. Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- 9.4.2. O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- 9.4.3. Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- 9.4.4. A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- 9.4.5. Houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal;
- 9.4.6. A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle, nos termos da legislação correspondente.

9.5. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta pela Contratada ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

9.6. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que vier a substituí-lo.

9.7. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

9.8. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços, adotando-se como índice de correção alíquota prevista na lei respectiva.

Cláusula Décima - Das Sanções Administrativas



10.1. A Contratada incorrerá em infração administrativa nas seguintes hipóteses:

- 10.1.1. Quando der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. Quando der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Quando der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. Quando deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. Quando não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Se deixar de celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Quando apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 10.1.9. Quando fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. Quando comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Quando praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.1.12. Quando praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- 10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6. e 10.1.7., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8., 10.1.9., 10.1.10., 10.1.11. e 10.1.12., bem como nos subitens 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6. e 10.1.7., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- 10.2.4. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3. Eventual atraso na prestação dos serviços, sem que a Contratada, comprovadamente, a ele tenha dado causa, não implicará na aplicação das penalidades descritas no item 10.2.

10.4. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas no item 10.2. competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência.



- 10.5. No caso da aplicação da sanção prevista no item 10.2.3., deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento da Contratada no SICAF.
- 10.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:
- 10.7. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a Contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 10.8. A notificação deverá ocorrer por de correio eletrônico/e-mail, correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo, a conduta da Contratada reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 10.9. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, devendo ser observada a regra dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/21;
- 10.10. A Contratada comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 10.11. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da Contratada que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/21;
- 10.12. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado de Sergipe.
- 10.13. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à Contratada, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

Cláusula Décima Primeira - Da Superveniente Irregularidade Fiscal ou Trabalhista

- 11.1. Se constatado que a Contratada não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, será notificada para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.
- 11.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.
- 11.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pela Contratada, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.
- 11.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.



11.5. Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, a Contratante informará à Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo de sua notificação.

Cláusula Décima Segunda - Dos Aditamentos e da Rescisão

12.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21.

12.2. O presente contrato poderá ser aditado nos termos previstos na Lei 14.133/21.

Cláusula Décima Terceira - Dos Recursos

13.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/21.

Cláusula Décima Quarta - Do Acompanhamento e Fiscalização

14.1. Será designada formalmente a comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

14.2. A recebimento do serviço ocorrerá:

14.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da Contratada;

14.2.2. Definitivamente, pela comissão de fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

Cláusula Décima Quinta - Do Representante da Contratada

15.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, o signatário do presente contrato.

15.2. O representante da Contratada deverá realizar o cadastro no Sistema para envio e recebimento de documentos oficiais.

Cláusula Décima Sexta – Obrigações Relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

16.1. 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 do presente contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. 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.



- 16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- 16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 16.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 16.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 16.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 16.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

Cláusula Décima Sétima – Garantia de Execução

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista a consideração preliminar de que os serviços de manutenção da Redesim vêm sendo prestados de forma satisfatória nos últimos 5 (cinco) anos, bem como a análise de riscos feita para a contratação indicar baixo risco da contratação.

Cláusula Décima Oitava - Casos Omissos

18.1. As partes concordam que este contrato abrange todas as questões e obrigações acordadas entre elas. No entanto, caso surjam situações não previstas ou não especificadas neste contrato, as partes comprometem-se a negociar de boa-fé para resolver tais situações de maneira justa e equitativa.



18.2. Em caso de omissões ou lacunas no presente contrato, as partes deverão recorrer às normas e princípios gerais do direito aplicáveis à matéria, bem como às práticas comerciais e uso comum no setor, com o objetivo de suprir as lacunas e resolver as questões pendentes.

18.3. As partes poderão revisar e alterar este contrato para incluir disposições que abranjam as situações omissas, mediante acordo escrito e assinado por ambas as partes.

18.4. Se necessário, as partes poderão elaborar um acordo suplementar específico para cobrir as situações omissas, que será parte integrante deste contrato e terá a mesma validade e eficácia das cláusulas originalmente acordadas.

Cláusula Décima Nona - Publicação

19.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

Cláusula Vigésima - Do Foro

20.1. Fica eleito o foro de Aracaju, Comarca da Capital do Estado de Sergipe, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado.

Aracaju/SE
Documento datado e assinado digitalmente

Nayara Siqueira Brito
Junta Comercial do Estado de Sergipe

James Nicolau Matos
Representante da Contratada



ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
JUNTA COMERCIAL DE SERGIPE

PARECER N°: 18/2025 - PGE/JUCESE.
PROCESSO N°: 499/2024.
ORIGEM: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SERGIPE - JUCESE.
ASSUNTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

INEXIGIBILIDADE DO DEVER DE LICITAR.
ART.74, I, DA LEI N°14.133/2021. SISTEMA
INTEGRADOR - MÓDULOS DISTINTOS. DECRETO
ESTADUAL N°342/2023. IN N°01/2024-SECLOG.
ORIENTAÇÕES DA SECLOG. RECOMENDAÇÕES.
POSSIBILIDADE CONDICIONADA.

I - RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo proveniente da **JUCESE**, sobre a possibilidade jurídica de procedimento licitatório, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, I da Lei n°14.133/2021, para fins de contratação direta com o objetivo de **implementar uma plataforma única que contemple a integração dos sistemas de registros e licenciamentos dos seguintes órgãos estaduais: Corpo de Bombeiros, ADEMA, Vigilância Sanitária Estadual, Meio Ambiente, SEFAZ e EMDAGRO**. Além disso, pretende-se incluir cinco municípios para o desenvolvimento do Sistema de Licenciamento Integrado Municipal (Slin Municipal).

Acosta, em anexo, os documentos necessários à análise do pleito virtual. **Processo instruído em 387 folhas.**

É o relatório. Fundamento e opino.



**ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
JUNTA COMERCIAL DE SERGIPE**

II - CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

De início, impende asseverar que não faz parte das atribuições dessa especializada a análise acerca da conveniência e oportunidade da realização de qualquer ato de gestão, quer no seu aspecto econômico, quer no seu aspecto administrativo, restringindo-se aos aspectos jurídicos formais, com base nas peças constantes dos autos, não adentrando, portanto, no mérito administrativo.

III - MÉRITO

A **JUCESE** - Junta Comercial do Estado de Sergipe, órgão integrante da Administração pública indireta, é responsável, para além do desempenho das atividades finalísticas que lhe cabem, pelo resguardo da regular manutenção da rotina administrativa que faz parte da viabilização dos processos de competência, por meio do planejamento anual relativo a compras e contratações.

Por sua vez, a **JUCESE** informa nos autos digitais:

[...] Considerando a necessidade de aprimorar e ampliar as funcionalidades do Sistema AgilizaSE, que atualmente integra serviços de registro empresarial em Sergipe. Com uma proposta que visa ampliar o sistema integrador SigFácil, com o objetivo de implementar uma **plataforma única que contemple a integração dos sistemas de registros e licenciamentos dos seguintes órgãos estaduais: Corpo de Bombeiros, ADEMA, Vigilância Sanitária Estadual, Meio Ambiente, SEFAZ e EMDAGRO**. Além disso, pretende-se incluir cinco municípios para o desenvolvimento do Sistema de Licenciamento Integrado Municipal (Slin Municipal). Considerando que esta iniciativa atende aos requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 11.598/2007, que institui a **Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM)**, visando consolidar, de forma exclusiva e virtual, as ações de registro e licenciamento de atividades mercantis, facilitando o compartilhamento de dados e documentos entre os órgãos envolvidos e contribuindo significativamente para a desburocratização dos processos. (fls. 02-03)

[...]

A adoção das soluções propostas contribuirá diretamente para a expansão da Redesim, com a **inclusão de novos órgãos e municípios, além de possibilitar a geração de indicadores de desempenho que embasem a gestão estratégica no âmbito estadual**. Esse movimento de integração e inovação tecnológica é imprescindível para elevar a competitividade do Estado e atrair novos investimentos. (fls. 07-08)



ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
JUNTA COMERCIAL DE SERGIPE

Trata-se de novos e inexistentes serviços integradores - em Sergipe - de plataforma que trabalham as juntas comerciais no Brasil, com a parte orçamentário-financeira liberada pela **SEPLAN/SE** (fls.297-304), sob deliberação em **Ata da 7.ª Reunião do CRAFI** (fls.306) com vistas à implementação do Serviço de aperfeiçoamento do Portal Agiliza do Estado de Sergipe, por meio de **Sistema integrador da Rede Nacional** para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Redesim).

A regra para a Administração Pública é a realização de licitação prévia às suas contratações, a não ser nos casos de dispensa ou inexigibilidade. O dever de licitar, a que todas as entidades integrantes da administração pública, direta e indireta, devem obediência, decorre do próprio sistema constitucional e ganha contornos mais definidos à luz da legislação ordinária.

A **contratação direta**, como o próprio nome revela, consiste na contratação feita pela Administração Pública sem que haja o prévio processo licitatório. A Contratação direta constitui medida excepcional, diante da regra constitucional insculpida no art. 37, inc. XXI, da Carta Magna:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI- ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações (grifo nosso).

Como apontado, a contratação direta tem como espécies a dispensa e a inexigibilidade. Pretende a Secretaria em epígrafe enquadrar o presente caso concreto em uma forma de contratação direta, correspondente à inexigibilidade, conforme art. 74, inciso I, da Lei nº14.133/2021. O art. 74 da Lei nº14.133/2021, institui, **in verbis**:



**ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
JUNTA COMERCIAL DE SERGIPE**

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial **exclusivos**.

Tendo em vista que o dispositivo legal acima transcrito apresenta um rol exemplificativo, a referida Secretaria visa enquadrar a situação em tela no art. 74, I da Lei nº14.133/2021, **diante da impossibilidade de competição para o fornecimento do objeto pretendido (fls. 283)**. Nesse sentido, o § 1º do art. 74 da Lei nº14.133/2021 regulamenta a forma de comprovação dessa exclusividade, veja-se:

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

Isso posto, ressalto que a dispensa e inexigibilidade são exceções à regra da licitação, onde a constatação fática da inviabilidade de competição ou o enquadramento como uma faculdade de licitar é de inteira responsabilidade da Secretaria em epígrafe, enquanto Administração Pública.

Quanto ao procedimento, embora se trate de dispensa de licitação, não significa que o gestor público pode contratar livremente, sem atender e demonstrar ter cumprido as exigências legais. Nesse sentido, a Lei nº14.133/2021 elenca que os processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

Art. 72.

[...]

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;



ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
JUNTA COMERCIAL DE SERGIPE

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VI - razão da escolha do contratado;
VII - justificativa de preço;
VIII - autorização da autoridade competente.
Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

No que concerne ao **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**, trata-se de documento, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade da contratação. Este deve conter as informações prescritas no art. 8º do Decreto nº10.947/2022. (fls. 05-12)

O **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando base ao anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados caso de conclua pela viabilidade da contratação.

O Estudo Técnico Preliminar, se for o caso, deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação e deverá conter os elementos mínimos descritos na Lei nº14.133/2021 (art. 18, § 1º incs. I, IV, VI, VIII e XIII). Em caso de não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, deverá a consulente apresentar as devidas justificativas. (fls. 13-101)

Dessarte, a **análise de riscos** poderá elencar os riscos que possam comprometer a boa execução contratual, já o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter os parâmetros e elementos descritos no art. 6º, incisos XXIII ou XXV, da Lei nº14.133/2021, respectivamente.



ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
JUNTA COMERCIAL DE SERGIPE

Quanto a **estimativa da despesa**, foram acostadas outras Planilhas com Valores de Referência (fls. 187-230), bem como, tabulação de valores (fls. 230). Dispõe o art. 23 do novo diploma, ***in verbis***:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

[...]

§ 4º **Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa**, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em **contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.**

Nesse toar, devem ser também observadas as prescrições da Instrução Normativa/SECLOG nº01/2024 e Decreto Estadual nº342/2023.

Analizando o caso concreto, em comparação com a legislação sobre a matéria, fica evidenciado que a situação apresentada enquadra-se na aquisição direta disciplinada no art. 74 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Cumpre lembrar que **não cabe a esta especializada a análise econômica do pleito**, limitando-se às questões de cunho jurídico.

Dessa forma, o presente parecer concentra-se quanto à possibilidade jurídica, sem adentrar no mérito da oportunidade e conveniência, inclusive sobre o preço, o que é de inteira responsabilidade da Administração Pública.

Necessário, ainda, que a pretensa contratada preencha os requisitos de habilitação e qualificação mínima, elencados no art. 62, e seguintes da Lei nº14.133/2021.



ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
JUNTA COMERCIAL DE SERGIPE

Em suma, resta a consulente, atender e demonstrar os seguintes requisitos legais:

- I** - Abertura, solicitação e planejamento da contratação direta;
- II** - Estimativa de despesa e disponibilidade orçamentária;
- III** - Justificativa do preço, do fornecedor;
- IV** - Habilitação e qualificação mínima;
- V** - Parecer Jurídico;
- VI** - Aprovação e publicação da contratação.

Por fim, observe-se a necessidade da publicação do aviso de contratação direta e do contrato firmado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), por força do art. 174, § 2º, III e V da Lei nº14.133/2021.

Urge esclarecer, mais uma vez, porque de notória relevância, que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos contraentes.

Neste passo, convém chamar a atenção para a possibilidade de responsabilidade solidária do contratado e ao agente público pelo dano causado ao erário, em caso de contratação direta indevida, nos casos de dolo, fraude ou erro grosseiro, podendo as responsabilidades recaírem nas esferas civil, administrativa ou penal, conforme art. 73 da Lei nº14.133/2021.

Além disso, em caso de dolo, ocorrerá responsabilidade por improbidade administrativa, a partir da Lei nº8.429/1992, alterada pela Lei nº14.230/2021 e a possibilidade de instauração de processo administrativo disciplinar para apuração das irregularidades, de modo que caso a contratação direta tenha sido realizada fora das hipóteses previstas em lei, constituirá crime previsto no art. 337-E do Código Penal Brasileiro.

Dizer mais é desnecessário.



ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
JUNTA COMERCIAL DE SERGIPE

IV - CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, opino pela **possibilidade condicionada** da presente contratação direta por inexigibilidade de licitação, desde que atendidas as recomendações aqui aduzidas e as publicações de estilo, bem como, as orientações da SECLOG/SE.

É o parecer

Salvo Melhor Juízo.

Aracaju, 14 de maio de 2025.

Dr. Pedro
Durão

Assinado de forma
digital por Dr. Pedro
Durão
Dados: 2025.05.14
13:52:04 -03'00'

Pedro Durão

Procurador do Estado

Procurador Regional da JUCESE



Termo de Contrato nº 02/2025
Inexigibilidade Licitatória nº 01/2025

Processo administrativo virtual nº 499/2024

Termo de contrato que entre si celebram a Junta Comercial do Estado de Sergipe e a empresa Vox Soluções Tecnológicas Ltda. para a prestação de serviços especializados de tecnologia da informação.

A **Junta Comercial do Estado de Sergipe**, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, inscrita no CNPJ sob nº 16.460.909/0001-62, sediada na Rua Propriá, 315 – Aracaju – SE – CEP 49.010-020, representada por sua presidente, a Sra. **Nayara Siqueira Brito**, brasileira, advogada, inscrita no CPF sob o nº xxx.806.225-xx, doravante denominada **Contratante** e a Empresa **Vox Soluções Tecnológicas Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.684.621/0001-31, sediada à Rua Promotor Waldemar Farias, 234 - Sala 2 - Aeroclube – João Pessoa – PB - CEP 58.036- 615, representada por seu diretor presidente, o Sr. **James Nicolau Matos**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº xxx.898.636.xxx-34, doravante denominada **Contratada**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços especializados de tecnologia da informação, no modelo de Software como Serviço (SaaS), por execução indireta, em regime de empreitada por preço global, com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/21, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

Clausula Primeira – Do Objeto

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Consolidação da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – Redesim no estado de Sergipe, contemplando os seguintes itens, cujo detalhamento e especificações técnicas encontram-se descritos no Termo de Referência que subsidia esta contratação:

- 1.1.1. Disponibilização do Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado;
- 1.1.2. Disponibilização de módulos do Sistema de Licenciamento Integrado - SLIN vinculados ao sistema integrador da Redesim para 5 (cinco) municípios a serem escolhidos pela JUCESE;
- 1.1.3. Disponibilização de módulos do Sistema de Licenciamento Integrado – SLIN para atendimento ao Corpo de Bombeiros Militar (CBM), Vigilância Sanitária Estadual (VISA), na Empresa de Desenvolvimento Agropecuário (EMDRAGO) e na Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Sustentabilidade e Ações Climáticas (SEMAC);
- 1.1.4. Ações voltadas à consolidação da Redesim destinadas à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), CBM, VISA, Administração Estadual do Meio Ambiente (ADEMA) e EMDRAGO;



- 1.1.5. Disponibilização de ferramenta de Business Intelligence (BI) para SEFAZ, CBM, VISA, ADEMA, EMDRAGO e SEMAC;
- 1.1.6. Implementação de Balcão Único Estadual.
- 1.2. Os serviços serão prestados no modelo de Software como Serviço – SaaS.
- 1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 1.3.2. A autorização de contratação direta;
 - 1.3.3. A Proposta Comercial apresentada pela Contratada; e
 - 1.3.4. Os anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Segunda - Do Regime de Execução

2.1. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade serviços contínuos, nos termos do art. 6º, XV da Lei 14.133/21.

Cláusula Terceira - Do Preço

3.1. O valor global estimado da contratação, considerando o período de vigência inicial de 12 (doze) meses é de R\$ 7.401.400,00 (sete milhões, quatrocentos e um mil e quatrocentos reais), conforme descrito no Termo de Referência e detalhado abaixo:

3.1.1. Ações cujos pagamentos se darão em vencimento único totalizam R\$ 1.480.000,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil reais), a saber:

Item		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Consolidação da REDESIM - Municípios			
1.1.	Ranking Municipal do Ambiente de Negócios no Estado	1	80.000,00	80.000,00
2.	Consolidação da REDESIM – Estado			
2.1	SEFAZ	1	25.000,00	25.000,00
2.2	Bombeiros	1	60.000,00	60.000,00
2.3	VISA	1	60.000,00	60.000,00
2.4	Meio Ambiente	1	60.000,00	60.000,00
2.5	EMDRAGO	1	60.000,00	60.000,00
Total Consolidação				345.000,00
3.	Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações			
3.1	Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	150.000,00	150.000,00



Item		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3.2	Balcão Único Estadual	1	140.000,00	140.000,00
3.3	SLIN - Bombeiros			
	3.3.1. Licenciamento Principal	1	70.000,00	70.000,00
	3.3.2. Credenciamento PF	1	30.000,00	30.000,00
	3.3.3. Credenciamento PJ	1	30.000,00	30.000,00
	3.3.4. Demais licenciamentos	1	20.000,00	20.000,00
	3.3.5. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.3.6. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
	3.3.7. Relatórios	1	5.000,00	5.000,00
3.4	SLIN - VISA			
	3.4.1. Licenciamento Principal	1	60.000,00	60.000,00
	3.4.2. Demais serviços	1	50.000,00	50.000,00
	3.4.3. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.4.4. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
3.5	SLIN - EMDRAGO			
	3.5.1. Inspeção de Produtos de Origem Animal	1	85.000,00	85.000,00
	3.5.2. Revendas Agropecuárias (Defesa Animal)	1	40.000,00	40.000,00
	3.5.3. Sanidade Avícola (Defesa Animal)	1	25.000,00	25.000,00
	3.5.4. Denúncia	1	20.000,00	20.000,00
	3.5.5. Fiscalização	1	60.000,00	60.000,00
Total Modernização dos órgãos estaduais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações				945.000,00
4.	Modernização dos órgãos municipais - disponibilização em ambiente de homologação para definição das customizações			
4.1	SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 habitantes			
	4.1.1. Licenciamento principal	2	20.000,00	40.000,00
	4.1.2. Demais licenças	2	15.000,00	30.000,00
4.2	SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 habitantes			
	4.2.1. Licenciamento principal	3	25.000,00	75.000,00
	4.2.2. Demais licenças	3	15.000,00	45.000,00
Total Modernização – disponibilização em ambiente para homologação e customizações (Municípios)				190.000,00
Total Geral				1.480.000,00

3.1.1.1. O vencimento dos valores descritos na planilha do item 3.1.1. dar-se-á em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal.

3.1.2. As ações relacionadas à modernização em âmbito estadual e municipal relativas à manutenção do data center, manutenções preventivas e corretivas e suporte técnico descritos nos itens 4, 5 e 6 do Anexo I, cujo pagamento é mensal, totalizam para o período de 12 (doze) meses,



o valor de R\$ 5.921.400,00 (cinco milhões, novecentos e vinte e um mil e quatrocentos reais) a saber:

Item - Mensal		QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	No. Meses	Valor Ano (R\$)
1.	Modernização dos órgãos estaduais - manutenção dos módulos					
1.1.	Ferramenta de BI para órgãos estaduais - SEFAZ, Bombeiros, VISA, Meio Ambiente, EMDRAGO e SEMAC	1	15.000,00	15.000,00	12	180.000,00
1.2.	Balcão Único Estadual	1	12.000,00	12.000,00	12	144.000,00
1.3.	SLIN - Bombeiros	1	82.800,00	82.800,00	12	993.600,00
1.4.	SLIN - VISA	1	58.800,00	58.800,00	12	705.600,00
1.5.	SLIN - EMDRAGO	1	90.850,00	90.850,00	12	1.090.200,00
1.6.	SLIN - SEMAC	1	44.000,00	44.000,00	12	528.000,00
2.	Modernização dos órgãos municipais - manutenção dos módulos					
2.1.	SLIN - municípios com 50.000 até 100.000 hab	2	29.000,00	58.000,00	12	696.000,00
2.2.	SLIN - municípios com 100.001 até 250.000 hab	3	44.000,00	132.000,00	12	1.584.000,00
Total Modernização - Valor Mensal				493.450,00		5.921.400,00

3.1.2.1. O vencimento da primeira parcela mensal dos valores descritos no subitem 3.2. dar-se-á 30 dias após a assinatura do contrato, vencendo as demais no mesmo dia dos meses subsequentes.

3.2. Nos preços estão inclusas todas as espécies de tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

Cláusula Quarta - Das Condições de Pagamento

4.1. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados de acordo com o cronograma físico-financeiro de que trata o Anexo II do Termo de Referência.

- 4.1.1. Caberá à Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato;
- 4.1.2. Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.
- 4.1.3. A fatura será paga até o 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto nos itens 11, 13 e 14 do Termo de Referência.

4.2. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá à Contratante multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$



Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4. A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, além do previsto no Termo de Referência.

4.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.6. Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão “a posteriori”, quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte.

Cláusula Quinta - Do Faturamento

5.1. Deverá a Contratada apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na fonte, os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Contratante.

5.2. A critério da Contratante, poderá ser exigida da Contratada a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.3. No que se refere aos impostos não sujeitos à retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado.

Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência Contratual e Execução das Atividades

6.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente instrumento, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.



6.2. Eventual atraso dos órgãos na entrega da documentação necessárias à execução dos serviços não sujeitará a Contratada em mora.

6.3. As ações relacionadas à Consolidação da Redesim serão realizadas de forma híbrida, com previsão de até 3 (três) visitas técnicas a cada órgão para o diagnóstico da situação de cada um deles, sendo as demais atividades realizadas de forma remota;

6.4. As ações relacionadas ao SLIN, serão realizadas de forma híbrida, com previsão de até 3 (três) visitas técnicas em cada município e de até 5 (cinco) visitas técnicas em cada órgão estadual envolvido a fim de realizar os levantamentos necessários para a parametrização do software, sendo as demais atividades realizadas de forma remota;

6.5. Todas as demais serão realizadas remotamente;

6.6. Os serviços que envolvam suporte técnico serão prestados de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais e estaduais, das 8h às 18h, horário de Brasília, por telefone ou meio eletrônico.

Cláusula Sétima – Da Dotação Orçamentária

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

7.1.1. Gestão/Unidade:

7.1.2. Fonte de Recursos:

7.1.3. Programa de Trabalho:

7.1.4. Elemento de Despesa:

7.1.5. Plano Interno:

7.1.6. Nota de Empenho:

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cláusula Oitava - Das Responsabilidades das Partes

8.1. Compete à Contratada:

8.1.1. Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

8.1.2. Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

8.1.2.1. Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;

8.1.2.2. Bons princípios de urbanidade.

8.1.3. Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

8.1.4. Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços.



8.1.5. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

8.1.6. Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

8.2. Compete à Contratante:

8.2.1. Fornecer à Contratada as informações por ela requeridas, bem como proporcionar todas as condições necessárias para a consecução do contrato;

8.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.2.3. Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;

8.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

8.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do contrato;

8.2.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.2.8. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato que venham a ser solicitadas pela Contratada;

8.2.9. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no DOE-SE;

8.2.10. Fiscalizar tecnicamente o contrato, avaliando constantemente a execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a Contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.2.11. Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

Cláusula Nona - Da Revisão e do Reajuste

9.1. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

9.2. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

9.3. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da



formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

9.4. Não será concedida a revisão quando:

- 9.4.1. Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- 9.4.2. O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- 9.4.3. Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- 9.4.4. A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- 9.4.5. Houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal;
- 9.4.6. A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle, nos termos da legislação correspondente.

9.5. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta pela Contratada ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

9.6. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que vier a substituí-lo.

9.7. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

9.8. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços, adotando-se como índice de correção alíquota prevista na lei respectiva.

Cláusula Décima - Das Sanções Administrativas

10.1. A Contratada incorrerá em infração administrativa nas seguintes hipóteses:

- 10.1.1. Quando der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. Quando der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Quando der causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. Quando deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 10.1.5. Quando não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Se deixar de celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Quando apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 10.1.9. Quando fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. Quando comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Quando praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.1.12. Quando praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- 10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6. e 10.1.7., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8., 10.1.9., 10.1.10., 10.1.11. e 10.1.12., bem como nos subitens 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6. e 10.1.7., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- 10.2.4. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3. Eventual atraso na prestação dos serviços, sem que a Contratada, comprovadamente, a ele tenha dado causa, não implicará na aplicação das penalidades descritas no item 10.2.

10.4. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas no item 10.2. competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência.

10.5. No caso da aplicação da sanção prevista no item 10.2.3., deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento da Contratada no SICAF.

10.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

10.7. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a Contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;



10.8. A notificação deverá ocorrer por de correio eletrônico/e-mail, correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo, a conduta da Contratada reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.9. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, devendo ser observada a regra dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/21;

10.10. A Contratada comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

10.11. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da Contratada que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/21;

10.12. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado de Sergipe.

10.13. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à Contratada, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

Cláusula Décima Primeira - Da Superveniente Irregularidade Fiscal ou Trabalhista

11.1. Se constatado que a Contratada não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, será notificada para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pela Contratada, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

11.5. Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, a Contratante informará à Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo de sua notificação.

Cláusula Décima Segunda - Dos Aditamentos e da Rescisão

12.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21.



12.2. O presente contrato poderá ser aditado nos termos previstos na Lei 14.133/21.

Cláusula Décima Terceira - Dos Recursos

13.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/21.

Cláusula Décima Quarta - Do Acompanhamento e Fiscalização

14.1. Será designada formalmente a comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

14.2. A recebimento do serviço ocorrerá:

14.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da Contratada;

14.2.2. Definitivamente, pela comissão de fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

Cláusula Décima Quinta - Do Representante da Contratada

15.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, o signatário do presente contrato.

15.2. O representante da Contratada deverá realizar o cadastro no Sistema para envio e recebimento de documentos oficiais.

Cláusula Décima Sexta – Obrigações Relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

1.4. 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 do presente contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

1.5. 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.

1.6. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

1.7. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

1.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver



necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

1.9. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

1.10. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

1.11. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

1.12. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

1.13. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

Cláusula Décima Sétima – Garantia de Execução

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista a consideração preliminar de que os serviços de manutenção da Redesim vêm sendo prestados de forma satisfatória nos últimos 5 (cinco) anos, bem como a análise de riscos feita para a contratação indicar baixo risco da contratação.

Cláusula Décima Oitava - Casos Omissos

18.1. As partes concordam que este contrato abrange todas as questões e obrigações acordadas entre elas. No entanto, caso surjam situações não previstas ou não especificadas neste contrato, as partes comprometem-se a negociar de boa-fé para resolver tais situações de maneira justa e equitativa.

18.2. Em caso de omissões ou lacunas no presente contrato, as partes deverão recorrer às normas e princípios gerais do direito aplicáveis à matéria, bem como às práticas comerciais e uso comum no setor, com o objetivo de suprir as lacunas e resolver as questões pendentes.

18.3. As partes poderão revisar e alterar este contrato para incluir disposições que abranjam as situações omissas, mediante acordo escrito e assinado por ambas as partes.



18.4. Se necessário, as partes poderão elaborar um acordo suplementar específico para cobrir as situações omissas, que será parte integrante deste contrato e terá a mesma validade e eficácia das cláusulas originalmente acordadas.

Cláusula Décima Nona - Publicação

19.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

Cláusula Vigésima - Do Foro

20.1. Fica eleito o foro de Aracaju, Comarca da Capital do Estado de Sergipe, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado.

Aracaju/SE
Documento datado e assinado digitalmente

Nayara Siqueira Brito
Junta Comercial do Estado de Sergipe

James Nicolau Matos
Representante da Contratada

JAMES NICOLAU
MATOS: [REDACTED]
[REDACTED]

Assinado de forma digital
por JAMES NICOLAU
MATOS [REDACTED]
Dados: 2025.05.22 12:04:00
-03'00'

Este documento foi assinado digitalmente por NAYARA SIQUEIRA BRITO e JAMES NICOLAU MATOS

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: ZU89-0JOP-8Y3O-SAPC



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/05/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- NAYARA SIQUEIRA BRITO 22/05/2025 12:20:01 (Certificado Digital)
- JAMES NICOLAU MATOS 22/05/2025 12:04:00 (Certificado Digital)



Página:1 de 1

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2025, INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA Nº 01/2025. PROCESSO EDOC Nº: 499/2024. OBJETO: Prestação de serviços de Consolidação da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – Redesim no estado de Sergipe, visando o aperfeiçoamento do portal Agiliza-SE. **VALOR MENSAL ESTIMADO:** R\$ 616.783,34 (seiscentos e dezesseis mil, setecentos e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos). **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados do dia 22 de maio de 2025. **DATA DA ASSINATURA:** 22/05/2025 **PARECER JURÍDICO Nº:** 18/2025 - PGE. **CONTRATANTE:** Junta Comercial do Estado de Sergipe - JUCESE **CONTRATADA:** Vox Soluções Tecnológicas Ltda. Aracaju/SE, 23 de maio de 2025. **Nayara Siqueira Brito** - Presidente da JUCESE.

Aracaju, 23 de maio de 2025

Este documento foi assinado via DocFlow por NAYARA SIQUEIRA BRITO

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: IJON-6Y09-NA6L-R90I



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/05/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- NAYARA SIQUEIRA BRITO ***80622*** PRESIDÊNCIA - JUCESE Junta Comercial do Estado de Sergipe 23/05/2025 13:13:39 (Docflow)

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 130
DE 22 DE MAIO DE 2025

O Diretor-Presidente do Instituto de Promoção e de Assistência à Saúde de Servidores do Estado de Sergipe - IPESAÚDE, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso XV, combinado com o § 1º do artigo 64, e de acordo com o disposto no Art. 84, § 2º da Lei nº. 9.226, de 28 de junho de 2023, resolve;

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **ALINE SANTOS ALMEIDA**, CPF. nº.: XXX.595.545-XX, para responder pela Unidade Regional de Lagarto, deste Instituto;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 26 de Maio de 2025.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

Walter Gomes Pinheiro Junior
Diretor-Presidente

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 131
DE 22 DE MAIO DE 2025

O Diretor-Presidente do Instituto de Promoção e de Assistência à Saúde de Servidores do Estado de Sergipe - IPESAÚDE, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso XV, combinado com o § 1º do artigo 64, e de acordo com o disposto no Art. 84, § 2º da Lei nº. 9.226, de 28 de junho de 2023, resolve;

Art. 1º - NOMEAR, **CAROLYNE STÉFANY GOMES ALMEIDA**, CPF. nº.: XXX.482.965-XX, no Cargo em Comissão Simples de Assessor Técnico Administrativo, Símbolo CCS-03, do IPESAÚDE, a partir de 02 de Junho de 2025.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

Walter Gomes Pinheiro Junior
Diretor-Presidente

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 132
DE 22 DE MAIO DE 2025

O Diretor-Presidente do Instituto de Promoção e de Assistência à Saúde de Servidores do Estado de Sergipe - IPESAÚDE, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso XV, combinado com o § 1º do artigo 64, e de acordo com o disposto no Art. 84, § 2º da Lei nº. 9.226, de 28 de junho de 2023, resolve;

Art. 1º - NOMEAR, **ANTONIO TEIXEIRA DA SILVA JUNIOR**, CPF. nº.: XXX.638.735-XX, no Cargo em Comissão Simples de Assessor Técnico, Símbolo CCS-02, do IPESAÚDE, a partir de 02 de Junho de 2025.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

Walter Gomes Pinheiro Junior
Diretor-Presidente

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 133
DE 22 DE MAIO DE 2025

O Diretor-Presidente do Instituto de Promoção e de Assistência à Saúde de Servidores do Estado de Sergipe - IPESAÚDE, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso XV, combinado com o § 1º do artigo 64, e de acordo com o disposto no Art. 84, § 2º da Lei nº. 9.226, de 28 de junho de 2023, resolve;

Art. 1º - NOMEAR, **TAIS CARDOSO SANTOS**, CPF. nº.: XXX.672.215-XX, no Cargo em Comissão Simples de Assessor Técnico Administrativo, Símbolo CCS-03, do IPESAÚDE, a partir de 02 de Junho de 2025.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

Walter Gomes Pinheiro Junior
Diretor-Presidente

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 054/2023

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PROMOÇÃO E DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE SERVIDORES DO ESTADO DE SERGIPE - IPESAÚDE

CONTRATADA: PRIME SERVIÇOS LTDA (08.959.757/0001-19)

OBJETO: Alteração da Cláusula primeira - do Objeto, das quantidades dos postos de trabalho dos itens 9, 9.2, 12, 13, 14 e 15, respaldado no art. 65, II, d, § 6º da Lei nº 8.666/93.

VALOR ESTIMADO MENSAL R\$ 2.127.211,56 (dois milhões, cento e vinte e sete mil, duzentos e onze reais e cinquenta e seis centavos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2010/2025

PARECER JURÍDICO: 398/2025

DATA DA ASSINATURA: 07/05/2025

WALTER GOMES PINHEIRO JUNIOR
Diretor Presidente

Jucese

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2025, INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA Nº 01/2025. PROCESSO EDOC Nº: 499/2024. **OBJETO:** prestação de serviços de Consolidação da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - Redesim no estado de Sergipe, visando o aperfeiçoamento do portal Agiliza-SE. **VALOR MENSAL ESTIMADO:** R\$ 616.783,34 (seiscentos e dezesseis mil, setecentos e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados do dia 22 de maio de 2025. **DATA DA ASSINATURA:** 22/05/2025 **PARECER JURÍDICO Nº:** 18/2025 - PGE. **CONTRATANTE:** Junta Comercial do Estado de Sergipe - JUCESE **CONTRATADA:** Vox Soluções Tecnológicas Ltda. Aracaju/SE, 23 de maio de 2025. **Nayara Siqueira Brito** - Presidente da JUCESE.

Sergás**SERGIPE GÁS S/A - SERGÁS**
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO ELETRÔNICO 09/2025

OBJETO: Serviços de auxílio à gestão de interferência na rede de distribuição de gás natural da SERGÁS.

LOCAL: www.licitacoes-e.com.br.

DATA E HORARIO ABERTURA DAS PROPOSTAS: 05 de junho de 2025, às 09h00min.

DATA E HORARIO DO INÍCIO DA DISPUTA: 05 de junho de 2025, às 09h15min.

FONTE DE RECURSOS: Próprios.

BASE LEGAL: Lei Federal 13.303/16, Lei Complementar 123/06 e Lei Estadual 5.848/06.

PARECER: 106/2025.

PRazo DO CONTRATO: 365 dias.

CANAL DE COMUNICAÇÃO: Avenida Empresário José Carlos Silva, nº 2482, Bairro Farolândia, Aracaju/SE.

Telefone (79) 3243-8500.

E-mail: victor@sergipegas.com.br

**SERGIPE GÁS S/A - SERGÁS**
EXTRATO DE APOSTILAMENTO CONTRATUAL
APOSTILAMENTO 02

CONTRATO 39/2023

LICITAÇÃO 01/2023

CONTRATADO: Consórcio TK.

ÍNDICE CONTRATUAL: INCC.

MÊS DE REFERÊNCIA: março/2025.

PERCENTUAL DO ÍNDICE: 11,1563%.

DATA DO APOSTILAMENTO: 22 de maio de 2025.

ALAN ALEXANDER MENDES LEMOS
PRESIDENTE

Sergipe Previdência

O Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe - SERGIPEPREVIDÊNCIA, através de seu Diretor-Presidente baixou a seguinte Portaria, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na lei 5.852 de 20 de março de 2006 e tendo em vista a deliberação da Diretoria Executiva.

Portaria nº 2813/2025 RESOLVE: Indeferir o pedido de Reabilitação de Pensão por Morte ao(a) Sr(a) **ANNE CAROLINE MONTEIRO RIBEIRO**, CPF Nº XXX.659.905-XX, na condição Filho(a) Universitário(a) menor de 21 anos, do(a) ex-segurado(a), **CARLA PATRICIA MONTEIRO RIBEIRO**, CPF Nº XXX.657.795-XX, solicitado no processo nº EX.01355.07/2015-RV1/2025

Aracaju, 23 de maio de 2025.

JOSE ROBERTO DE LIMA ANDRADE
Diretor-Presidente



O Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe - SERGIPEPREVIDÊNCIA, através de seu Diretor-Presidente baixou as seguintes Portarias, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na lei 5.852 de 20 de março de 2006 e tendo em vista a deliberação da Diretoria Executiva.

Portaria nº 2780/2025 RESOLVE: Indeferir o pedido de Revisão de Aposentadoria do(a) segurado(a) **ANA NORMA LEITE DE MORAES**, CPF Nº XXX.044.305-XX, solicitado no processo nº EX.00894.04/2013-RV6/2025.

Portaria nº 2802/2025 RESOLVE: Indeferir o pedido de Revisão de Aposentadoria do(a) segurado(a) **JOSEFA DA ASSUNCAO SOUZA BRITO LISBOA**, CPF Nº XXX.734.475-XX, solicitado no processo nº EX.04637.04/2009-RV1/2025.

Aracaju, 23 de maio de 2025.

JOSE ROBERTO DE LIMA ANDRADE
Diretor-Presidente



O Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe - SERGIPEPREVIDÊNCIA, através de seu Diretor-Presidente baixou as seguintes Portarias, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na lei 5.852 de 20 de março de 2006 e tendo em vista a deliberação da Diretoria Executiva.

Portaria nº 2829/2025 RESOLVE: Indeferir o pedido de Reserva Remunerada "a pedido" do(a) segurado(a) **GIVALMAR FERREIRA FIGUEIROA DE JESUS**, CPF Nº XXX.316.605-XX, solicitado no processo nº EX.00996.16/2024-P.

Aracaju, 23 de maio de 2025.

JOSE ROBERTO DE LIMA ANDRADE
Diretor-PresidenteScript