



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
GERÊNCIA DE FINANÇAS  
CNPJ 03.155.934/0001-90

CONTRATO Nº. 590/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 168/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 074/2022

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ E A EMPRESA GLOBAL TECNOLOGIA E SOLUÇÕES EIRELI.**

I – CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Weimar Gonçalves Torres, 862, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.155.934/0001-90, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa GLOBAL TECNOLOGIA E SOLUÇÕES EIRELI, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Avenida Santos Dummont, 1665, Bairro Santa Barbara, Criciúma-SC, CEP: 88804-342, inscrita no CNPJ/MF nº 38.001.992/0001-44 e Inscrição Estadual nº 42600664265, doravante denominada CONTRATADA.

II – REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o Sr. ADRIANO HILÁRIO TALARICO SOLETTI, Ger. de Administração e Ord. de Despesas Conforme Decreto nº 012/2023; representa a CONTRATADA o Sr. Rodrigo Cassula Medeiros, brasileiro, portador do CPF/MF nº 044.037.009-42 e Cédula de Identidade RG nº 3452550 SSP/SC, residente e domiciliado na cidade de Criciúma-SC.

III – DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização da Sra. Rhaiza Rejane Neme de Matos, Prefeita Municipal, exarada em despacho constante do **Processo Licitatório nº 168/2022**, gerado pelo **Pregão Eletrônico nº 074/2022**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMAS WEB PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO. PEDIDO DE COMPRA Nº 191/2022.**

**1.2. TERMO DE REFERENCIA: ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA:**

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

ITEM	QT	UN	ESPECIFICAÇÃO
1	12,0	MÊS	LOCAÇÃO DE SISTEMA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

**Os serviços deverão ser entregues conforme termo de referência, somente no local indicado na ORDEM DE SERVIÇOS, e obrigatoriamente deve ser acompanhada da cópia da Nota Fiscal.**

**PRAZO PARA ENTREGA**

Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, por meio de publicação **Diário da Assomasul**, (<http://www.diariooficialms.com.br/assomasul/>), para comparecer no prazo de 06 (seis) dias para assinar o Contrato, para posterior emissão de ordem de fornecimento para o objeto desta licitação, para todos os itens, com as quantidades e locais indicados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

**O nome do responsável pelo recebimento será indicado no contrato ou instrumento equivalente:**

Representante da Gerência solicitante.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- A Empresa deverá ofertar suporte técnico presencial, através de CHAT, Telefone 0800 ou ferramenta de abertura de chamados no qual conste registrado a solicitação e orientação.
- A empresa devera realizar visita técnica quando necessário, com o atendimento in loco através do envio de técnicos qualificados na solução ao local para a resolução dos problemas apresentados no chamado, quando os mesmos não forem possível de resolução remota, como parte dos serviços prestados, devendo este atendimento ser registrado por escrito pelo técnico e contendo a assinatura do servidor que recebeu o atendimento. Os Custos com hospedagens, deslocamentos e alimentação correrão por conta da Empresa quando identificados que os problemas se originam do Software.
- A CONTRATADA adotara todas as providências necessárias para atendimento da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação.
- A empresa deverá ainda garantir evolução tecnológica em nível de sistema operacional, o que deverá ser feito sem acréscimos financeiros durante todo o período do ativo do contrato como garantia de evolução tecnológica, já incluídos nesse requisito mínimo a garantia de compatibilidade.
  - A contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal, encarregada de acompanhar a entrega do reservatório prestando todos os esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive aquelas que se originarem da entrega do objeto;
  - A contratada deverá no ato da entrega do objeto encaminhar Nota Fiscal;
  - A contratada ficará obrigada a refazer as suas expensas os serviços que vier a ser recusado sendo que ato de recebimento não importará sua aceitação.
  - Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade do serviço obrigando-se a refazer aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- Promover o pagamento de acordo com o contrato preestabelecido;
- Realizar a fiscalização do contrato decorrente da entrega;
- Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame, necessárias para a correta execução dos serviços.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

I – Entregar com pontualidade o produto ofertado

II – Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

III – Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

IV – Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:  
2.2 – Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE

- I – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II – Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- III – Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV – Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO DE OBJETO**

3.1 – A entrega deste objeto considerará a instalação/implantação, treinamento presencial, personalização com informações e logotipos do Município, cadastro de usuários e ativação em prazo de 10 dias úteis após a emissão da Ordem de Execução de Serviço do Contrato, acompanhada do Organograma Administrativo do município e lista dos servidores a serem cadastrado inicialmente, sendo que a contagem de faturamento do primeiro mês se iniciará após a sua efetiva instalação e treinamento, sendo emitido atestado de Implantação pelo Coordenador/Fiscal do Contrato.

3.1.1 – A empresa e o Coordenador do Processo no Município, realizaram treinamentos com os Servidores Municipais do Município e desenvolverão os fluxogramas de tramitação dos processos, a modelagem e padronização dos modelos.

3.2 – Deverá atender rigorosamente as descrições apresentadas no Termo de Referência.

3.3 – A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal, encarregada de acompanhar a entrega dos equipamentos prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

3.4 – A licitante vencedora ficará obrigada a refazer as suas expensas o serviço que vier a ser recusado sendo que ato de recebimento não importará sua aceitação.

3.5 – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços realizados nos equipamentos, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O valor total do fornecimento, ora contratado é de **R\$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais)**, fixo e irrevogável, correspondente ao seguinte item:

LOTE	ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	UND	QTD	VALOR REGISTRADO UNITÁRIO	VALOR REGISTRADO TOTAL
1	1	37434	LOCAÇÃO DE SISTEMA , CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	GLOBAL TECNOLOGIA	MÊS	12,00	5.900,0000	70.800,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>								<b>70.800,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

4.2. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

4.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos equipamentos desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

4.4. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento, bem como, devolver a Ordem de Serviço original enviada pela Gerência Solicitante dos produtos. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas

4.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedor contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

4.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.7. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações, mantendo as mesmas condições habilitatórias:

4.7.1. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

4.7.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** por meio da apresentação de Certidão de Débitos Gerais, ou em caso de certidões emitidas em separado deverá apresentar Certidão de débitos mobiliários, todas com efeito Negativo, ou Positivo com efeito de Negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante/participante;

4.7.3 Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

4.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943 ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE:**

5.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irrevogável.

5.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.2.1 – Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração Municipal, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

**5.3** – Em caso de redução nos preços dos serviços, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO**

**6.1** – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

**7.1-** As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

Órgão	: GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO						
Unidade	: GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO						
Órgão/Unidade	Função	Sub Função	Programa	Destino	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Cod.Reduzido
01 0102	4	122	301	2	80	339039110000	9454

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:**

**8.1.** Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**8.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I – advertência;

II – multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois) anos** e,

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**8.3.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**8.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**8.5** – As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

**8.6** – As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em

conta-corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1** – A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**10.1.** Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada em Locação de Sistema de Processo Digital em ambiente WEB responsivo, com capacidade para um mínimo de 200 (Duzentos usuários) usuários internos, atendendo os Requisitos da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados 13709/2018.

A solução pretendida deverá contribuir para modernização da forma como transitam os documentos na Administração Municipal, visando:

- a) Proporcionar acesso a uma plataforma padronizada de comunicação, documentação e gerenciamento de atividades;
- b) Dar maior agilidade aos processos;
- c) Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações;
- d) Não depender de localização física para envio, recebimento, operacionalização e execução de atividades diárias e oficiais;
- e) Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante nos órgãos da Prefeitura Municipal de Naviraí -MS, desta forma possibilitando economias com a redução de gastos cópias e impressões.
- f) Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a Tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos;
- g) Garantir a confidencialidade nos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

h) Disponibilizar link na página do Município para solicitação de Serviços por parte dos Municípios, e estes sejam encaminhados aos setores correspondentes para tramitação, pode esta ser acompanhado pelo cidadão através de numeração de protocolo único.

Visa ainda este projeto ir de encontro a Lei 14.129/2021, conhecida como Lei do Governo Digital, que visa modernização nos trâmites, eficiência e ferramentas para o cidadão registrar solicitações de Serviços.

Desejável, porém não obrigatório o Software integrar com os sistemas de Gestão ERP do Município, que utilizam Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server para facilitar assinaturas e envio de documentos gerados internamente.

Deverão fazer parte da Solução no Mínimo os Seguintes Módulos conforme a seguir:

- 1.1 Memorando** – módulo que permitirá a padronização, tramitação e o controle de prazos e responsáveis das comunicações internas oficiais;
- 1.2 Circular** – módulo que permitirá a padronização, tramitação e o controle de prazos de ofícios que circularam simultaneamente entre todos os órgãos e departamentos da instituição.
- 1.3 Protocolo Eletrônico** – módulo que procede o recebimento de solicitações de pessoas físicas e jurídicas que não compõem a instituição, tramitando e controlando os prazos estabelecidos, podendo atuar em um fluxograma determinado.
- 1.4 Processo Administrativo** – módulo processual que possibilita a tramitação de documentos, dentro dos órgãos e departamentos, mediante um fluxograma estabelecido, controlando os prazos, permitindo a inclusão de documentos, entre outras tarefas.
- 1.5 Ofício Eletrônico** – módulo que permitirá a padronização, tramitação e o controle dos ofícios externos, encaminhados por e-mail, ou outro meio eletrônico.
- 1.6 Ouvidoria Digital** – módulo para Ouvidoria Digital transparente, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei Federal 13.460/17.
- 1.7 Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)** – módulo para cadastro e recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação Federal 12.527/2011.
- 1.8 Chat Online (Modulo não Obrigatório)** - módulo de chat on-line onde todos os usuários ativos possam através da plataforma trocar mensagens escritas de forma instantânea, mostrando os usuários quem está online na plataforma em tempo real. Modulo desejável, porém não obrigatório.
- 1.9 Aplicativo:** Fornecimento de APP para Android com as funcionalidades de mínimas de abertura e acompanhamento dos Protocolos/Processos. Desejável funcionamento na Plataforma IOS Apple, porém não obrigatório, e devera ser disponibilizada sem custos quando desenvolvido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

**2. DA FUNCIONALIDADE MÍNIMA DO OBJETO – POR MÓDULO**

**2.1 Da funcionalidade mínima do módulo – Memorando:**

- 2.1.1 Permitir troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos;
- 2.1.2 Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos.
- 2.1.3 Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações.
- 2.1.4 Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos;

**2.2 Da funcionalidade mínima do módulo – Circular:**

- 2.2.1 Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.
- 2.2.2 Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu.
- 2.2.3 Possibilidade de respostas a circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).
- 2.2.4 Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos.
- 2.2.5 Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
- 2.2.6 Possibilidade de arquivar a circular recebida e parar de acompanhar;
- 2.2.7 Disponibilidade de marcar a Circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas/encaminhamentos.

**2.3 Da funcionalidade mínima do módulo – Protocolo Eletrônico:**

- 2.3.1 Abertura de protocolo/processos por: acesso externo via site, smartfone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
- 2.3.2 Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento.
- 2.3.3 Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de um portal de serviços.
- 2.3.4 Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
- 2.3.5 O sistema deverá possibilitar os usuários cadastrar, editar ou desativar assunto/subassunto do documento, tendo a possibilidade de adicionar campos personalizados na criação de assunto/subassunto, possibilitando configurar o tipo do campo (texto, número, múltipla escolha) e inserir máscaras ao campo quando necessário. Estes campos deverão aparecer ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

usuário em forma de formulário, evitando que o mesmo possa remover o campo do editor;

- 2.3.6 Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração), inclusive nas suas tramitações.
- 2.3.7 Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- 2.3.8 O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- 2.3.9 Os departamentos/setores dos órgãos podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
- 2.3.10 Todos os acessos à demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- 2.3.11 Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo, baseado no cadastramento de um fluxograma específico.

**2.4 Da funcionalidade mínima do módulo – Processo Administrativo:**

- 2.4.1 Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida em tal;
- 2.4.2 Disponibilidade para criação de objetos que identificarão o processo ao longo da tramitação;
- 2.4.3 Possibilidade de configuração para cada processo aceitar um objeto;
- 2.4.4 Criação do processo, encaminhamentos e respostas;
- 2.4.5 Possibilidade de configuração de rota inicial do processo a partir do assunto ou objeto definido;
- 2.4.6 Possibilidade de cadastrar etapas do processo administrativo;
- 2.4.7 Possibilitar o cadastro de ações dinâmicas dentro de cada etapa do processo;
- 2.4.8 Possibilidade de adicionar requerimentos dentro de cada etapa;
- 2.4.9 Possibilidade do processo administrativo ser o fluxo estrutural na tramitação, ou seja, diversos documentos acessórios podem ser “incluídos” na linha do tempo do processo;
- 2.4.10 Anexo de arquivos no processo original ou em seu despacho;
- 2.4.11 Possibilidade de inclusão de outros documentos para serem referenciados no Processo administrativo;
- 2.4.12 Possibilidade de visualização em modo cronológico, ou seja, todos os documentos incluídos na árvore do processo podem ser visualizados abertos como forma de abrir o histórico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

- 2.4.13** Possibilidade da geração da Árvore do processo, onde é possível fazer a exportação de um único arquivo PDF onde as informações do processo estão concatenadas.
- 2.4.14** Possibilidade de configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do processo administrativo (Termo de abertura);
- 2.4.15** Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;
- 2.4.16** Possibilidade de configuração da visibilidade para o ente externo acessar, quando o processo estiver pronto para ser visualizado, o acesso externo poderá ser liberado ou restrito a partir de um despacho com opção específica;
- 2.4.17** Possibilidade de utilizar outros documentos em um processo administrativo, criando assim um elo entre eles;
- 2.4.18** Possibilidade de geração automática de numeração para o processo por setor, geral para a organização, ou manual;
- 2.4.19** Possibilidade de configuração de numeração do processo a partir de padrão customizado a ser utilizado pela entidade;
- 2.4.20** Colocação de campos personalizados na abertura do processo, configuração inicial;
- 2.4.21** Possibilidade de utilização de modelos pré-prontos de texto, para padronização da abertura e trâmite dos processos;
- 2.4.22** Possibilidade da inserção de prazos dentro dos processos administrativos;
- 2.4.23** Possibilidade de gerar outros documentos e utilizar o processo administrativo como base;
- 2.4.24** Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Proc. Administrativos por usuário;
- 2.4.25** Possibilidade de configuração de como os processos devem tramitar: em paralelo ou somente com a carga do processo, onde somente o último setor a receber a demanda pode movimentá-lo;
- 2.4.26** Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
- 2.4.27** Possibilidade de solicitar assinatura para outros usuários dentro de um processo ou em qualquer de seus atos;

**2.5 Da funcionalidade mínima do módulo – Ofício:**

- 2.5.1** Enviar documentos oficiais externos com e-mails rastreados;
- 2.5.2** E-mails de saída enviados com encriptação TLS;
- 2.5.3** O documento é gerado dentro do órgão e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail.
- 2.5.4** Possibilidade de enviar automaticamente o ofício ao salvar ou em momento posterior, por meio de ação “Enviar por e-mail”, com a outra parte recebendo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

o conteúdo do ofício e podendo interagir, não necessitando imprimir e responder por meio físico;

- 2.5.5** Possibilidade de receber respostas dos ofícios via sistema ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;

**2.6 Da funcionalidade mínima do módulo – Ouvidoria Digital:**

- 2.6.1** Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria do Município, em conformidade com a Lei Federal 13.460/17.
- 2.6.2** Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema;
- 2.6.3** Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico;
- 2.6.4** Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento;
- 2.6.5** Permitir acesso aos dados do atendimento através de portal de serviço ou login do emissor;
- 2.6.6** Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
- 2.6.7** O sistema deverá possibilitar os usuários cadastrar, editar ou desativar assunto/subassunto do documento, tendo a possibilidade de adicionar campos personalizados na criação de assunto/subassunto, possibilitando configurar o tipo do campo (texto, número, múltipla escolha) e inserir máscaras ao campo quando necessário. Estes campos deverão aparecer ao usuário em forma de formulário, evitando que o mesmo possa remover o campo do editor;
- 2.6.8** Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima;
- 2.6.9** Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;
- 2.6.10** Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc;
- 2.6.11** O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente;
- 2.6.12** Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente;
- 2.6.13** Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos;
- 2.6.14** Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

- 2.6.15** Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse;
- 2.6.16** Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado;
- 2.6.17** Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10;
- 2.6.18** Todos os acessos à demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando;
- 2.6.19** Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso;
- 2.6.20** Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação;
- 2.6.21** Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;
- 2.6.22** Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder;
- 2.6.23** Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido;
- 2.6.24** Possibilidade de organização por assunto e sub-assunto;
- 2.6.25** Sistema deverá ordenar os documentos gerados pelo cidadão primeiramente pelos não visualizados e após isso pelos últimos gerados

**2.7 Da funcionalidade mínima do módulo – Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC):**

- 2.7.1** Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI – Lei de Acesso à Informação, adequado à Lei Federal 12.527/2011.
- 2.7.2** As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;
- 2.7.3** Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;
- 2.7.4** Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações;
- 2.7.5** Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

- 2.7.6 Possibilidade de categorização das demandas por assunto;
- 2.7.7 Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade.

**2.8 Da funcionalidade mínima do módulo – Chat Online (Modulo não Obrigatório)**

- 2.8.1 Possibilidade de trocar mensagens escritas de forma instantânea, mostrando os usuários que estão conectados no sistema.
- 2.8.2 Possibilidade de enviar mensagem para usuários offline.
- 2.8.3 O módulo deverá possuir sistema de auditoria interna.

3.1 Todos os módulos deverão permitir a assinatura eletrônica de documentos, conforme preceitua a Medida Provisória 2.200-2/2001, e através da chave ICP-Brasil.

3.2 A instalação do software se dará em Cloud (nuvem), de responsabilidade da contratada, sem limitação de capacidade de Armazenamento, para quantitativos **mínimo de 200 usuários Internos** e demais custos já inclusos no valor da Proposta.

3.3 Após a sua contratação, antes da liberação do software a empresa realizará treinamento e capacitação de forma presencial ou remota **para os coordenadores da implantação do sistema** no município para alinhamento da Implantação. Os Treinamentos para as Equipes da Prefeitura Municipal se dará de forma presencial na sede da contratada, por representa devidamente capacitado da empresa contratada.

3.4 Todos os módulos devem ter editor de textos que permitam no mínimo a formatação do texto em negrito, sublinhado e itálico, bem como a alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.

**3.5 O software deverá ter por característica técnica mínima:**

- 3.5.1 Sistema WEB, acessível por computador, tablet e smartfone;
- 3.5.2 Acesso seguro de dados e informações, com certificado de segurança SSL (Secure Sockets Layer) criptografados entre o servidor e todos os usuários;
- 3.5.3 Servidor de aplicação e banco de dados: arquitetura distribuída em DataCenter localizado no território nacional com certificados. A empresa devera providenciar toda a infraestrutura de processamento e armazenamento em Nuvem Pública ou Privada, em servidores Hospedados em Data Center no Território Nacional, de modo que a CONTRATANTE disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomadora do serviço das informações armazenadas em nuvem.
- 3.5.4 A Solução devera atenda os requisitos da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados 13709/2018.
- 3.5.5 SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema – a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. SLA para atendimento:
  - 3.5.5.1 Até 2 horas – tempo para primeira resposta;
  - 3.5.5.2 Até 4 horas – retorno sobre problema constatado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

**3.5.5.3** Até 24 horas – retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado.

- 3.5.6 Sistema de notificação por e-mail, das tramitações e protocolos;
- 3.5.7 A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado;
- 3.5.8 Cópia de seguranças automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da contratante, que será realizada diariamente, podendo a critério do contratante ser remetido log para o e-mail da mesma. Disponibilização da Base de Dados caso Solicitado pelo contratante, devidamente fundamentado em Ofício assinado pelo Fiscal do Contrato e pelo Prefeito(a) Municipal.
- 3.5.9 Após enviados, os documentos não poderão ser alterados nem excluídos sob hipótese alguma;
- 3.5.10 Plataforma única com todos os módulos interagindo com um único login;
- 3.5.11 Permitir a padronização de acordo com a identidade visual da Administração Municipal;
- 3.5.12 Todos os acessos aos memorandos, ofícios e demais documentos, assim como os seus despachos serão registrados, e deverão constar de listagem de acesso (usuário e data);
- 3.5.13 Deverá possuir cadastro do usuário, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, cargo, matrícula, lotação (departamento e/ou setor), CPF, e-mail e senha (de uso pessoal) e lotação;
- 3.5.14 Não será possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico;
- 3.5.15 Possibilidade de cadastro de permissões dos usuários por níveis de acesso;
- 3.5.16 O sistema deverá permitir o cadastramento de perfis e configurá-los de forma flexível, de modo a permissionar acessos para uns usuários de forma individual ou em grupo. Não poderá haver limite de cadastro de perfil.;
- 3.5.17 Plataforma deve possuir serviço nativo de chat online para comunicação entre os usuários do sistema;
- 3.5.18 Deve permitir assinar documentos e tramitação emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF;
- 3.5.19 Deve permitir o acesso ao sistema utilizando autenticação por certificado digital ICP – Brasil;
- 3.5.20 O sistema deve aceitar o upload de anexos de diferentes formatos;
- 3.5.21 Na edição de comunicações, ofícios e demais documentos, o sistema deverá disponibilizar um corretor ortográfico, de acordo com a Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa;
- 3.5.22 Possibilitar o usuário criar campos customizados com tipo e máscara e definir sua obrigatoriedade. Estes campos devem aparecer dentro da caixa de texto do assunto selecionado pelo usuário.
- 3.5.23 Possibilitar que usuário crie e configure tipos de documentos como memorando, ofício e etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

- 3.5.24 No acesso externo deve ser possível o login por e-mail e senha, certificado digital ou via integração com rede social, de pessoas externas à entidade (contribuintes e fornecedores), por meio de um formulário simplificado de dados pessoais, sendo possível a este usuário realizar a abertura de protocolo, realizar o acompanhamento e proceder a atualização do mesmo, podendo anexar documentos nos mais diversos formatos;
- 3.5.25 O software deve ser organizado hierarquicamente por órgãos, departamentos, setores, subsetores e/ou grupos de trabalho, de acordo com a Lei da Estrutura Organizacional do município, permitindo que os usuários vinculados há um setor que possui subsetores, consiga logar nos subsetores e ter acesso às demandas de sua árvore;
- 3.5.26 Todos os acessos aos documentos e seus despachos devem ser registrados, demonstrando no mínimo a data, hora e usuário.
- 3.5.27 Os documentos enviados pertencerão ao departamento e/ou setor do usuário, permitindo à administração do documento por mais de um usuário;
- 3.5.28 Possibilidade de migração de documentos entre os departamentos/setores;
- 3.5.29 Possibilidade de consultar o log de acessos e eventos, de modo a poder auditar as ações e informações inseridas na plataforma.
- 3.5.30 Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por termo, intervalo de datas de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado);
- 3.5.31 Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags;
- 3.5.32 Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens.
- 3.5.33 Possibilidade de desativação automática de cadastro de usuário que seja considerado inativo, ou seja, não acessou a plataforma por um longo intervalo a ser definido.
- 3.5.34 Possuir fator de Dupla Autenticação: Camada adicional de segurança para entrar no sistema, caso cadastrado pelo usuário. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente. No caso, além de e-mail e senha, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta. Possibilidade de desativação desta funcionalidade por meio de envio de e-mail à conta associada.
- 3.5.35 Possível de mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do carácter específico e escolher quem quer marcar.
- 3.5.36 Rastreabilidade por código ou QR-Code
- 3.5.37 Os documentos gerados na plataforma possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade.
- 3.5.38 Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

O sistema deverá gerar indicadores e relatórios de produtividade de uso do mesmo para os Gestores acompanharem o tempo médio de tramitação de processos, sendo apresentado por órgão, assunto ou usuários.

- 3.5.39 Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos.
- 3.5.40 O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários.
- 3.5.41 Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo
- 3.5.42 Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.
- 3.5.43 Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.

### **3.6 Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil**

- 3.6.1 Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados.
- 3.6.2 Possuir suporte a assinaturas em lote;
- 3.6.3 Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil;
- 3.6.4 Disponibilidade de anexar arquivos PDF em documentos da plataforma para posterior assinatura digital.
- 3.6.5 O sistema deverá permitir ao usuário escolher quais documentos devem ser assinados, possibilitando selecionar os arquivos anexados do documento que deverão ser assinados, bem como assinar o documento como um todo.
- 3.6.6 Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;
- 3.6.7 Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;
- 3.6.8 Geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CADES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento.
- 3.6.9 Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1.
- 3.6.10 Verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.
- 3.6.11 Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil;
- 3.6.12 Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

- 3.6.13 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no mínimo para os seguintes navegadores de internet: Firefox; Chrome;
- 3.6.14 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; MacOS;
- 3.6.15 Disponibilidade do usuário acessar a plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;
- 3.6.16 Disponibilidade do usuário ou contato externo acessar a Central de Atendimento da plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;
- 3.6.17 Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;
- 3.6.18 Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;
- 3.6.19 Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil, despachos e/ou anexos em formato PDF na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;
- 3.6.20 Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.
- 3.6.21 Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.

### **3.7 Assinatura Eletrônica**

- 3.7.1 A Assinatura Eletrônica e avançada amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001 e pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4o II, em conjunto a instrumento a ser publicado pelo Município, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.
- 3.7.2 Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;
- 3.7.3 O sistema deverá permitir ao usuário escolher quais documentos devem ser assinados, possibilitando selecionar os arquivos anexados do documento que deverão ser assinados, bem como assinar o documento como um todo.
- 3.7.4 Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
- 3.7.5 Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível no mínimo com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome nas versões atuais e estáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

- 3.7.6 Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.
- 3.7.7 Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.
- 3.7.8 Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso à tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinaturas.

**3.8 Da Integração com Sistemas já contratados da Prefeitura Municipal de Naviraí – MS**

3.8.1 O fornecedor contratado deverá realizar após contratualizado, verificar as possibilidades de Integração com Softwares ERP do Município. Para esta será alinhado contato entre a Fornecedor de Software ERP do Município, e a Licitada neste processo. Esta funcionalidade visa que documentos como Empenhos, Contratos, Guias de Pagamentos e outros documentos gerados pelo Sistema de Gestão do Município possam ser automaticamente “captados” por este sistema, tornando a ferramenta o máximo eficiente e agilizando os trabalhos dos Servidores Públicos Municipais no uso da solução.

Caso esta integração demande de bruscas alterações e horas técnicas, será solicitado proposta para este fim.

**4.1** Em caso de cancelamento / suspensão / encerramento dos serviços com o fornecedor, este deverá disponibilizar todos os arquivos gerenciados no formato PDF, com a estrutura lógica de tramitação e com os índices, devendo ser entregues em mídia digital ou disponibilizados para download.

**5.1 Das Condições de Entrega:**

- 5.1.1 **Prova de Conceito (Anexo 1):** Para resguardo do interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, será exigida prova de conceito com apresentação dos pontos conforme anexo I deste documento. O atendimento dos requisitos serão comprovados através de demonstração dos produtos e serviços em ambiente de Demonstração do Software.
- 5.1.2 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá demonstrar a funcionalidade dos sistemas em data a ser agendada pela Licitante, em até 10 dias úteis a contar da data do pregão de forma presencial.
- 5.1.3 Para a Prova de conceito devere ser atendido no mínimo 90% dos itens elencados.
- 5.1.4 Será acompanhado e designado Membros da equipe técnica do Núcleo de Informática da Prefeitura Municipal e da Equipe de Pregoeiro responsáveis pelo pregão, em sessão única visando avaliar o sistema ofertado pelo primeiro colocado do certame. Caso a empresa vencedora não atenda ao descritivo técnico do presente Termo de Referência, esta será desclassificada e o segundo colocado será chamado para o mesmo procedimento de avaliação, e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

5.1.5 A demonstração será aberta a qualquer cidadão ou licitante, porém os mesmos não poderão se manifestar no momento da apresentação.

5.1.6 Emissão de Atestado de Implantação pelo Fiscal de Contrato ao final da Implantação e disponibilização para uso.

5.2 **Dos Requisitos de Aceitabilidade:** instalação/implantação presencial, personalização com informações e logotipos do Município, cadastro de usuários e ativação em prazo de 10 dias úteis após a emissão da Ordem de Execução de Serviço do Contrato, acompanhada do Organograma Administrativo do município e lista dos servidores a serem cadastrado inicialmente.

5.2.1 O treinamento inicial deverá ser obrigatoriamente presencial, contendo no mínimo 3 (Três) Dias úteis na Sede da Contratada, perfazendo no mínimo 20 Horas.

6.1 **Do Recebimento:** O efetivo recebimento mensal do serviço se dará com a apresentação regular da respectiva Nota Fiscal liquidada, e atestada por dois servidores sendo um deles o Fiscal do contrato.

6.2 **Da Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão do atestado de execução do serviço na Nota Fiscal, sem que haja pendência a ser regularizada pela contratante.

6.3 A Solução será inicialmente contratada para um mínimo de 200 usuários cadastrados.

7.1 Para este objeto não se aplica a elaboração de um Cronograma Físico-Financeiro.

8.1 A entrega deste objeto considerará a instalação/implantação, treinamento presencial, personalização com informações e logotipos do Município, cadastro de usuários e ativação em prazo de 10 dias úteis após a emissão da Ordem de Execução de Serviço do Contrato, acompanhada do Organograma Administrativo do município e lista dos servidores a serem cadastrado inicialmente, sendo que a contagem de faturamento do primeiro mês se iniciará após a sua efetiva instalação e treinamento, sendo emitido atestado de Implantação pelo Coordenador/Fiscal do Contrato.

A empresa e o Coodenador do Processo no Município, realizaram treinamentos com os Servidores Municipais do Município e desenvolverão os fluxogramas de tramitação dos processos, a modelagem e padronização dos modelos, colaborando com a mudança do paradigma do papel impresso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
GERÊNCIA DE FINANÇAS  
CNPJ 03.155.934/0001-90

**8.2** Devera constar na Proposta todos os valores mensais, já inclusos todos os custos de Implantação, treinamentos iniciais, hospedagem da Solução, deslocamentos, suporte técnico etc.

**9.1 Do Parcelamento:** O objeto deste serviço será faturado mensalmente.

**9.2 Da Execução:** A execução terá um prazo inicial de 12 (Doze) meses.

**9.3** Todos os dados são exclusivamente de propriedade da contratante e serão disponibilizados na integralidade ao término do contrato sem qualquer custo adicional. A contratada se responsabiliza pelo manutenção e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato. Durante a execução do contrato, e particularmente ao final desse, independente da razão que tenha motivado o seu término, a CONTRATADA repassará à CONTRATANTE todas as informações necessárias à continuidade da operação dos serviços ou migração das Informações.

**10.1 Dos Critérios de Avaliação de Propostas:** Todos os critérios para a avaliação das propostas estarão descritos no edital a ser publicado e atenderão os princípios legais para os procedimentos de licitação.

**10.2 Do Local de Execução do Objeto:** O local da execução do sistema se dará de forma 100% WEB, implantada na Nuvem Pública ou Privada da Empresa Contratada, estando a mesma responsável Armazenamento, Backups e Disponibilidade, estando acessível para uso em Microcomputador, Tablet e Smartfone, de forma responsável.

**10.3** Será de responsabilidade da mesma toda a gestão do Ambiente, como Rotinas de backups diários e retenções, atualizações de sistemas operacionais, verificações de segurança, redundância de Servidores ou Hospedagem entre outros pontos, visando atender os pilares da Segurança da Informação: CONFIDENCIALIDADE, INTEGRIDADE E DISPONIBILIDADE e AUTENTICIDADE.

**11.1 Obrigações do Futuro Contratado:** A empresa a ser contratada ficará obrigada a aceitar as disposições previstas na Lei 8.666/93 e demais obrigações a serem detalhadas no edital, minuta do contrato e aquelas já dispostas neste termo de referência.

**11.1.1** A Empresa deverá ofertar suporte técnico presencial, através de CHAT, Telefone 0800 ou ferramenta de abertura de chamados no qual conste registrado a solicitação e orientação.

**11.1.2** A empresa devera realizar visita técnica quando necessário, com o atendimento in loco através do envio de técnicos qualificados na solução ao local para a resolução dos problemas apresentados no chamado, quando os mesmos não forem possível de resolução remota, como parte dos serviços prestados, devendo este atendimento ser registrado por escrito pelo técnico e contendo a assinatura do servidor que recebeu o atendimento. Os



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
GERÊNCIA DE FINANÇAS  
CNPJ 03.155.934/0001-90

Custos com hospedagens, deslocamentos e alimentação correrão por conta da Empresa quando identificados que os problemas se originam do Software.

**11.2 Obrigações Contratante:** O município se obriga no que lhe couber, cumprir as disposições previstas na Lei 8.666/93 e demais obrigações a serem detalhadas no edital e minuta do contrato.

**11.3** A CONTRATADA adotará todas as providências necessárias para atendimento da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação.

**11.4** A empresa deverá ainda garantir evolução tecnológica em nível de sistema operacional, o que deverá ser feito sem acréscimos financeiros durante todo o período do ativo do contrato como garantia de evolução tecnológica, já incluídos nesse requisito mínimo a garantia de compatibilidade.

**12.1 Sanções por Inadimplemento:** Será aplicado como sanções aquelas previstas na Lei 8.666/93 demais dispositivos legais a serem detalhadas no edital e minuta do contrato.

**12.2 Procedimentos de Sequenciamento:** Os procedimentos de gerenciamento deste objeto se dará de forma online pelos usuários e fiscais de contrato.

**13.1** O prazo previsto de vigência deste instrumento é de inicialmente 12 (Doze) meses contados da sua contratação. Uma vez que o Município adote a prática de utilização de Software para tramitação de Documentos, dificilmente retornara ao uso do Papel, pois a adoção de Software desta natureza é um conceito atual que visa como cito anteriormente a diminuição de volumes físicos e documentos e ainda maior agilidade nos processos.

### Anexo I – Prova de Conceito

Seq.	Item	Característica	SIM NÃO
1	Gestão de Documentos	1.1 O sistema deve permitir a troca de informações interna, como encaminhamentos, respostas, entre um setor/departamento e diversos outros. Possibilidade de anexar arquivos.	
		1.2 O sistema deve permitir a abertura de solicitação e atendimento por acesso externo, via site da Entidade, ou cadastro de solicitação e atendimento, através do setor/departamento de Protocolo ou Ouvidoria da Entidade. Possibilidade de informar o tipo do atendimento: Identificado, Sigiloso (onde somente o setor/departamento inicial pode visualizar a solicitação do requerente) e anônimo	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
GERÊNCIA DE FINANÇAS  
CNPJ 03.155.934/0001-90

		(onde não é obrigatória a realização de cadastro para abertura de solicitação).	
		1.3 Deve possuir um sistema de avaliação de atendimento por parte do requerente, e também a reabertura, caso tenha interesse.	
		1.4 Deve possuir controle automático de leitura de documentos e tramitações, por usuário, exibindo a data e hora do acesso.	
2	<b>Ambiente de Operação</b>	2.1 Plataforma totalmente WEB	
3	<b>Dispositivos compatíveis</b>	3.1 Computadores, smartphones e tablets.	
4	<b>Navegadores de Internet</b>	4.1 Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, devendo ser compatível, no mínimo Mozilla Firefox e Google Chrome em suas versões mais recentes.	
5	<b>Interface do sistema</b>	5.1 A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado.	
6	<b>Armazenamento do Banco de Dados</b>	6.1 Armazenamento na nuvem em Data Center certificado.	
7	<b>Segurança dos Dados</b>	7.1 Servidor WEB com certificado de segurança SSL, com validação estendida, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários.	
8	<b>Bloqueio de spam/robô/abusos</b>	8.1 Deve possuir mecanismo de identificação humana para inserção de informações na plataforma.	
9	<b>Cadastro Único</b>	9.1 Cadastro único de usuários, podendo acessar todos os módulos da ferramenta de forma integrada.	
10	<b>Cadastros de usuários</b>	10.1 Usuário externo (solicitantes): Pode ser efetuado pelo próprio usuário, através de email e senha, certificado digital ou integração com rede social credenciada	
		10.2 Usuário interno (funcionários da Entidade): Deve ser efetuado através do administrador.	
		10.3 O cadastro de usuário interno deve conter, no mínimo, as informações: Nome, Cargo, Função, Matrícula, CPF, Senha e Foto.	
		10.4 Usuário interno (funcionários da Entidade): Pode ser cadastrado pelo usuário administrador em qualquer parte do organograma ou usuário com nível de chefia para o mesmo setor/departamento ou setores/departamentos subordinados.	
11	<b>Recuperação de senha</b>	11.1 Deve ser automática, quando solicitada pelo usuário.	
12	<b>Exclusão de cadastro de usuário</b>	12.1 Não permitir excluir o cadastro de um usuário. Deve-se deixar o acesso bloqueado e manter o seu histórico.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
GERÊNCIA DE FINANÇAS  
CNPJ 03.155.934/0001-90

13	Hierarquia	13.1 Os setores/departamentos deverão ser parametrizados de acordo com a Estrutura Organizacional da Entidade.	
		13.2 Possibilidade de cadastro de permissões dos usuários por níveis de acesso.	
		13.3 Os usuários poderão ter acesso a mais de um setor/departamentos.	
		13.4 As demandas no sistema deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento.	
		13.5 Os usuários com nível de chefia terão acesso aos setores/departamentos subordinados.	
14	Visualização das Informações	14.1 Em formato de lista, mapas georreferenciados (quando documento possuir coordenadas geográficas) e em formato de calendário (quando documento possuir prazo informado).	
15	Autenticidade dos documentos	15.1 Possibilidade de assinatura digital no padrão ICP-Brasil.	
		15.2 Possibilidade de assinatura digital nativa da plataforma, como sub-autoridade do ICP-Brasil	
		15.3 Possibilidade de consultas de autenticidade dos documentos recebidos.	
16	Sistema de assinatura digital	16.1 Deve permitir assinar documentos e tramitações emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF, tendo como base a assinatura nativa da plataforma, registro de tempo e CPF do usuário cadastrado na plataforma	
		16.2 Deve permitir assinar documentos e tramitações emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF com certificado homologado pelo ICP-Brasil.	
		16.3 Deve permitir o acesso ao sistema utilizando autenticação por certificado digital ICP-Brasil.	
17	Anexo de documentos	17.1 O sistema deve aceitar o envio de anexos de diferentes formatos.	
		17.2 Os anexos enviados somente podem ser acessados por link seguro, gerado pela ferramenta.	
18	Sistema de notificações	18.1 Possibilidade de gerar notificações para os envolvidos (solicitante e Entidade) através de canais como e-mail.	
		18.2 O sistema deve notificar os envolvidos, no mínimo, na abertura de novo documento, inserção de conteúdo, atualização de informações no documento, inclusão de novos trâmites, bem como encerramento e reabertura.	
		18.3 Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões STF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado. E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastrado para quem recebe.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

		18.4 Deve possuir controle automático de envio, entrega e leitura das notificações enviadas por e-mail.	
19	<b>Sistema de identificação codificada</b>	19.1 O sistema deve gerar um código de barras ou QR-Code, que permita a localização mais eficiente do documento, além do código único de controle.	
20	<b>Parametrização de documentos</b>	20.1 O sistema deve permitir inserir campos, o Brasão, cores e fonte padrão no layout dos documentos da Entidade.	
21	<b>Editor de texto</b>	21.1 Possibilidade de formatação do texto, como fontes do tema, negrito, itálico, tamanho da fonte, cor do texto, alinhamento, entre outras.	
		21.2 O sistema deve disponibilizar um corretor ortográfico, de acordo com a Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa.	
22	<b>Relatórios de produtividade</b>	22.1 Porcentagem de resolução.	
		22.2 Porcentagem de leitura dos documentos recebidos.	
		22.3 Relatório de uso do sistema, por setor, com data de último acesso.	
23	<b>Monitoramento, Auditoria e Tomada de Decisão</b>	23.1 Acompanhamento das estatísticas e do uso da ferramenta.	
		23.2 Visão geral das demandas não resolvidas, lidas ou com notas de qualidade baixas.	
24	<b>Gráficos</b>	24.1 O sistema deve permitir a escolha de período para os gráficos.	
		24.2 O sistema deve gerar gráficos quantitativos dos documentos da Entidade.	
		24.3 Gráfico demonstrativo dos status dos documentos: em aberto, resolvido parcialmente, resolvido.	
25	<b>Plataforma única</b>	25.1 Todos os módulos interagindo com um único login.	
26	<b>Funcionalidades do Sistema de Módulo de memorando</b>	26.1 Permitir a troca de informações internas na organização: podendo ter respostas, encaminhamentos.	
		26.2 Todos os acessos aos Memorandos e seus despachos deverão ser registrados e ficar disponíveis a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.	
		26.3 Layout de impressão dos Memorandos de acordo com layout padronizado e cores da Entidade.	
27	<b>Funcionalidades do Sistema de Ouvidoria</b>	27.1 Modos de visualização: em lista (tabelado) e por mapa.	
		27.2 Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis. Permitir acesso aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ.	
		27.3 Controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e setores que possuam acesso a este Módulo.	
		27.4 Permitir a inclusão anexos nas manifestação ou seus despachos,	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

		27.5 Permitir ao setor de destino das manifestações acessar diretamente o histórico ou documento específico, tendo total liberdade de encaminhar ou responder, ao Ouvidor ou diretamente ao cidadão.	
		27.6 Possibilitar a avaliação de atendimento por parte do cidadão.	
		27.7 Possibilitar ver em modo mapa, todas as solicitações por assunto, setores envolvidos ou data de abertura; A exibição no mapa deve ser com diferenciação de cores respeitando o prazo de abertura.	
28	<b>Funcionalidades do Sistema de Protocolo</b>	28.1 Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.	
		28.2 Disponibilizar registro de pareceres sobre o assunto de protocolo com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.	
		28.3 Disponibilizar controle de toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.	
		28.4 Permitir a inclusão de imagens em documentos anexando a um protocolo.	

### 11.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA E REQUISITOS DE ACEITABILIDADE.

**11.1. Das Condições de Entrega:** A entrega do objeto considerará a instalação/implantação presencial, personalização com informações e logotipos do Município, cadastro de usuários e ativação em prazo de 10 dias úteis após a emissão da ordem de execução de serviço, acompanhada do Organograma Administrativo do município e lista de servidores a serem cadastrado inicialmente, sendo que a contagem de faturamento do primeiro mês se iniciará após a instalação e treinamento, sendo emitido atestado de Implantação pelo Coordenador/Fiscal do Contrato. A empresa e o Coordenador do Processo no Município, realizaram treinamentos com os Servidores Municipais e desenvolverão os fluxogramas de tramitação dos processos, a modelagem e padronização dos modelos.

**11.2. Dos Requisitos de Aceitabilidade:** Os serviços deverão atender rigorosamente as descrições apresentadas no Termo de Referência. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aqueles que apresentarem que forem entregues em desacordo com o apresentado na proposta.

### 11.2. RECEBIMENTO FORMA DE PAGAMENTO.

**11.2.1 Do Recebimento:** No ato do recebimento o reservatório deverá ser condizentes com o especificado no Termo de Referência, sendo possível o encaminhamento da NF para o Setor do Núcleo de Compras da Gerência solicitante, para posterior encaminhamento para o setor financeiro providenciar a liquidação e pagamento da NF.

**11.2.2 Da Forma de Pagamento:** O pagamento conforme instrumento convocatório será de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e relatório do fiscal do contrato, informando que os serviços foram prestados a contendo da administração pública ou sem com o devido aceite.

### 11.3. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**GERÊNCIA DE FINANÇAS**  
CNPJ 03.155.934/0001-90

**11.3.1 A Quantidade:** A disponibilidade financeira está prevista por meio de recursos próprios.

**11.4. PRAZO DE ENTREGA:**

**11.4.1** A entrega do objeto considerará a instalação/implantação presencial, personalização com informações e logotipos do Município, cadastro de usuários e ativação em prazo de 10 dias úteis após a emissão da ordem

de execução de serviço, podendo ser prorrogado mediante solicitação escrita e fundamentada da empresa vencedora do certame.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** – Será responsável por fiscalizar a execução do presente contrato, a pessoa indicada no Ato intitulado “ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO”.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Naviraí Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

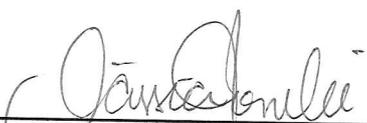
Naviraí – MS, 25 / 09 / 2023.

  
**ADRIANO HILÁRIO TALARICO SOLETTI**  
Ger. de Administração e Ord. de Despesas  
Conforme Decreto nº 012/2023  
Contratante

GLOBAL TECNOLOGIA E SOLUCOES  
Assinado de forma digital por GLOBAL TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA:38001992000144  
Dados: 2023.09.25 10:31:23 -03'00'  
LTDA:38001992000144

**Rodrigo Cassula Medeiros**  
CPF: 044.037.009-42  
**GLOBAL TECNOLOGIA E SOLUÇÕES EIRELI**  
CNPJ: 38.001.992/0001-44  
Contratada

Testemunhas:

  
**Cássia Regina Calciolari Tonelli**  
Matrícula: 943-1  
Núcleo de Licitações e Contratos

  
**Maria Izabel Sespede Flores**  
Matrícula: 8213-9  
Núcleo de Licitações e Contratos

Partes : Município de Naviraí e a empresa **COOAF-NAV – COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE NAVIRAÍ-MS**

**Objeto:** Alteração da Cláusula Sexta - Do Prazo: O prazo de vigência do presente contrato passa a vigorar acrescido em 82 (oitenta e dois) dias a contar do dia **10/10/2023 à 31/12/2023**.

**Fundamento Legal:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no Artigo 57, inciso II, Paragrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93 e alterações correlatas e justificativas.

**Assinam:** Sra. Tatiane Maria da Silva Morch, Gerente de Educação e Cultura e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº. 006/2021, pela contratante, e Sra. Eloina Cândida de Oliveira, pela contratada.

Naviraí – MS, 02 de outubro de 2023.

Matéria enviada por Katarina Djöser Galiuzzi Ferreira

### PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ/MS

#### Extrato do 4º Termo Aditivo do Contrato nº 430/2022

**Processo nº 245/2022 – Dispensa por Justificativa nº 064/2022 – Chamada Pública nº 002/2022.**

Partes : Município de Naviraí e a empresa **ASSOCIAÇÃO DAS MULHERES DO ASSENTAMENTO JUNCAL – AMAJU**

**Objeto:** Alteração da Cláusula Sexta - Do Prazo: O prazo de vigência do presente contrato passa a vigorar acrescido em 82 (oitenta e dois) dias a contar do dia **10/10/2023 à 31/12/2023**.

**Fundamento Legal:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no Artigo 57, inciso II, Paragrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93 e alterações correlatas e justificativas.

**Assinam:** Sra. Tatiane Maria da Silva Morch, Gerente de Educação e Cultura e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº. 006/2021, pela contratante, e Sra. Maria Pereira Lima da Silva, pela contratada.

Naviraí – MS, 02 de outubro de 2023.

Matéria enviada por Katarina Djöser Galiuzzi Ferreira

### PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ/MS

#### Extrato do 1º Termo Aditivo, Unilateral do Contrato nº 252/2023

**Processo Licitatório nº. 107/2023 – Inexigibilidade nº.012/2023**

Parte : Município de Naviraí

Empresa: **LAINÉ ASSESSORIA LTDA .**

**Objeto:** Alteração da Cláusula Quarta – Do Valor e Condições de Pagamento :

Fica acrescido ao contrato o valor de **R\$ 5.750,00 ( cinco mil setecentos e cinquenta reais)**, correspondente ao acréscimo do percentual de 25%, do item abaixo mencionado, perfazendo o Valor Global do Contrato em **R\$ 110.750,00 (cento e dez mil setecentos e cinquenta reais )**.

Item	Cód.	Descrição do Item	Unid	Qte	VI. Unitário	VI. Total
1	9802	CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTISTICO	SRV	1,00	5.750,00	5.750,00

**Fundamento Legal:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no Artigo 65, inciso I, alínea "b" Paragrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93 e alterações correlatas e justificativas.

**Assina:** Sra. Maria Telma de Oliveira Minari, Superintendente da Fundação de Cultura e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº. 058/2023 , pela contratante.

Naviraí – MS, 02 de outubro de 2023.

Matéria enviada por Katarina Djöser Galiuzzi Ferreira

### Núcleo de Licitações e Contratos

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 590/2023

**CONTRATO:** 590/2023 – **PROCESSO:** 168/2022 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 74/2022.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS

**CONTRATADA:** GLOBAL TECNOLOGIA E SOLUÇÕES

**CNPJ:** 38.001.992/0001-44

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMAS WEB PARA GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DIGITAL INTERNA E EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO. PEDIDO DE COMPRA Nº 191/2022.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 25/09/2023 a 25/09/2024

**VALOR TOTAL:** R\$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais).

**RECURSO ORÇAMENTÁRIO:** GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIO: 01.01.02 4.122 0301 2.080 3.3.90.39.11.00.00 (R9454).

**ASSINAM:**

**Adriano Hilário Talarico Soletti**, Gerente de Administração e Ordenadora de Despesas, conforme Decreto nº 012/2023, (pela contratante) e **RODRIGO CASSULA MEDEIROS** (pela contratada).

**ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

Ficam designados como fiscais deste instrumento os servidores: **Carlos Henrique Ribeiro de Lima – Matrícula nº 8474-3** e **Antonio Sedano Ribeiro – Matrícula nº 3505-0**. fiscal e suplente de fiscal.

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 25/09/2023.

Matéria enviada por Cássia Regina Calciolari Tonelli

## PREFEITURA

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 582/2023

**CONTRATO:** 582 /2023 – **PROCESSO:** 266 /2023 – **PREGÃO ELETRÔNICO :** 108/2023.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS

**CONTRATADA:** HEALTH BRASIL INTELIGÊNCIA EM SAÚDE LTDA

**CNPJ:** 13.063.746/0002-77

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE KIT PARA DIGITALIZAÇÃO DE EXAMES DE RAIOS-X E MAMOGRAFIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A GERÊNCIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS. PEDIDO DE SERVIÇO Nº 374/2023.

**P RAZO DE VIGÊNCIA :** 23 /10/ 20 23 a 23 / 10 / 20 24

**VALOR TOTAL :** R\$ 115 . 200 ,00 (cento e quinze mil e duzentos reais) .

**RECURSO ORÇAMENTÁRIO :** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.01.00 10.302 0504 2.019 – 3.3.90.39.12.00.00 (R 5351).

**ASSINAM:** **Márcio Grei Alves Vidal de Figueiredo** , Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 123/2023 , ( pela contratante ) e **Wagner Sávio Severino dos Santos** ( pela contratada ) .

**ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO:** Ficam designados como fiscais deste instrumento os servidores: **Aleci Rodovalho Araújo Delmondes** – Matrícula nº 3787-7 e **Fernanda Teixeira de Castro** – Matrícula nº 3488-6 . Fiscal e suplente de fiscal.

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 23 /10/ 20 23 .

Matéria enviada por FELIPE PEREIRA LIMEIRA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ/MS

### Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato nº 472/2023

**Processo Licitatório nº. 121/2022 – Pregão Presencial nº. 054/2022**

Partes : Município de Naviraí e a empresa **ÁGUIA BRANCA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS ,**

**Objeto:** Alteração da Cláusula Quarta – Do valor e Condições de Pagamento - 4.1 – Fica alterado o valor do item abaixo mencionado, correspondente ao reequilíbrio econômico-financeiro solicitado pela contratada, de acordo com o valor apurado no Parecer Jurídico;

Item	Cód.	Descrição do Item	Marca	Unid	Qte	Vi. Unitário	Vi. Reajustado	Diferença	Vi. Total
5	2465	CARNE TIPO MÚSCULO, PACOTES DE 1 OU 3 KG, LIPÍDIO MÁXIMO 12%, AS EMBALAGENS DEVERÃO TER SELO DE PROCEDÊNCIA COM DATA DE VALIDADE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI DE ROTULAGEM DA ANVISA	CENTRAL CARNES	KG	2.880,00	26,2500	28,85	2,60	7.488,00

**Fundamento Legal:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no Artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº. 8.666/93 e alterações correlatas e justificativas.

**Assinam:** Sra. Mariana Cruz Rosada, Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº. 033/2023 , pela contratante, e o Sr. José Lorival Garcia Viana , pela contratada.

Naviraí – MS, 05 de setembro de 2023.

Matéria enviada por Katarina Djöser Galiuzzi Ferreira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ/MS

### Extrato do 5º Termo Aditivo do Contrato nº 470/2022

**Processo nº 230/2021 – Pregão Presencial nº 128/2021**

Partes : Município de Naviraí e a empresa **JOSÉ NONATO JÚNIOR & CIA LTDA.**

**Objeto:** Alteração da Cláusula Sexta - Do Prazo: O Prazo de Vigência do Contrato será acrescido em **68 (sessenta e oito) dias** a contar de **04/10/2023 à 11/12/2023.**

**Fundamento Legal:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no Artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 e alterações correlatas e justificativas.

**Assinam:** Sr. Márcio Grei Alves Vidal de Figueiredo, Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 123/2023 , pela contratante, e a Sra. Valéria Maria Ribeiro Ananias Neto Nonato, pela contratada.

Naviraí – MS, 03 de outubro de 2023.

Matéria enviada por Katarina Djöser Galiuzzi Ferreira