



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de solução de Tecnologia da Informação, do tipo Data Management Software, incluindo o fornecimento de licença de software, no modelo SaaS, baseado em nuvem para a automatização de processos de extração, mineração/tratamento e carga de dados, com análises preditivas, estratégicas, gerenciais e operacionais para do Município de Itaquiraí/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor	
					Unitário	Total
01	01	Licença, no modelo SaaS, de uso de software baseado na nuvem para a automatização de processos de extração, mineração/tratamento e carga de dados.	Mês	12	7.310,50	87.726,00
	02	Serviços de implantação e treinamento de licença de software.	Serviço	01	30.150,00	30.150,00
Valor total R\$ 117.876,00 (Cento e dezessete mil, oitocentos e setenta e seis reais).						

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum referente à contratação de solução de Tecnologia da Informação.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Menor Preço por Lote.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A licença, no modelo SaaS, de uso de software baseado em nuvem para a automatização de processos de extração, mineração/tratamento e carga de dados descrita no objeto desta contratação deve compreender:

- a) Software deverá entregar as seguintes funções:
- b) Banco de dados do sistema de informação a serem analisados ou de qualquer outra fonte de dados (montagem de acordo com a regra de negócio de cada situação);
- c) Extrair os dados diretamente do banco de dados e/ou outras fontes de dados através de aplicações cliente que sincronizam com um concentrador contendo toda gestão dos temas a serem extraídos;
- d) Controle de versão de motores de extração por tema e/ou site;
- e) Extrair dados estruturados, não estruturados e semiestruturados através de RPA (Robotic Process Automation) e popular em estrutura de dados tematizadas;
- f) Gestão sobre publicações de backup's e datas destes (controle das cópias por prioridade);
- g) Realizar a separação inicial das bases de dados por tema;
- h) Popular dados em Big Data para possibilitar o consumo destes através de Data Analytics;
- i) Armazenar todos os bancos de dados separados por tema e gerando um hash (identidade do arquivo de backup) de cada banco de dados;
- j) Gerar identificador das cargas de dados minerados para garantir que os dados extraídos são oriundos do banco de dados original;
- k) Minerar estes dados;
- l) Tematizar dados por assunto;
- m) Auditar dados;
- n) Gravar todos os log's de transação de dados;
- o) Gerir todo o ciclo de vida do processo de ETL (Extract Transform Load).

5.1.2. O software deverá trabalhar com Inteligência Artificial para entrega dos seguintes serviços:



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- a) Disponibilizar dados através de API para serem tratados através de Inteligência Artificial;
- b) Disponibilizar dados para serem processados nas matrizes onde serão identificados e priorizados os indícios de Riscos e Fraudes;
- c) Disponibilizar dados para cruzamento de informações;

5.1.3. O software deverá realizar Análise de Dados entregando os seguintes serviços:

- a) Levantamento de indicadores e pontos de controle de auditorias;
- b) Disponibilizar os indicadores que são apresentados na tela de BI (Business Intelligence) para análise e tomada de decisão dos gestores da entidade;

5.1.4. Elaboração de banco de dados, com objetivo de hospedar os dados originados da extração de dados. Este banco de dados deve seguir padrões de instalação, configuração e estruturação determinadas pela Prefeitura Municipal de Itaquiraí/MS, sendo as características do banco de dados operacional:

- a) Possibilitar a integração de dados de várias aplicações;
- b) Ter desempenho no momento da armazenagem de dados e, nas consultas sobre esses dados;
- c) Ter dados de negócio atualizados e ao mesmo tempo servir para processos decisórios.

5.1.5. Elaboração de informações em forma de painéis e Dashboards, promovendo maior compreensão do cenário da Administração Pública, com os seguintes serviços:

- a) Criação e a publicação dos Dashboards, relatórios distribuíveis e de painéis de informações criados para acesso pelos usuários em ferramentas de BI (Business Intelligence) embarcada na solução;
- b) Os dashboards deverão consumir o barramento de dados tematizados oriundo dos processos de carga de dados.

5.2. O Projeto de Implantação do objeto estudado será realizado de acordo com cronograma estabelecido pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE.

5.3. A prestação de serviço será feita através da plataforma online onde o objeto estudado ficará hospedado.

5.4. A primeira classificada na etapa de lances deverá comprovar através de Prova de Conceito (POC) que atende aos requisitos constantes neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação, conforme abaixo detalhado:

5.4.1. A Prova de Conceito consistirá na apresentação do software em nuvem para a automatização de processos de extração, mineração/tratamento e carga de dados.

5.4.2. A análise do software será realizada por comissão formada pela Secretaria Municipal de Administração, visando o atendimento dos requisitos presentes no Anexo II deste termo ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC).



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5.4.3. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com as CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS descritas neste Termo de Referência.

5.4.4. Participarão da POC o representante credenciado da licitante, membros da Comissão de Avaliação e representantes das áreas de licitação.

5.4.5. A partir da lavratura da ata da sessão pública que declarou vencedora da etapa de lances, a LICITANTE fica automaticamente convocada a assinar o TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE (ANEXO I) e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para montagem do ambiente, em nuvem, para Prova de Conceito, tomar conhecimento das formas e senhas de acesso aos bancos de dados criados para esse fim.

5.4.6. A Prova de Conceito deverá ser realizada no Paço Municipal, situado na Rua Campo Grande, 1585, Centro, Itaquiraí/MS, e consistirá em no máximo 04 (quatro) horas de apresentação da solução.

5.4.7. A Comissão de Avaliação durante a POC fará questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes neste Termo de Referência seguindo o ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC) – ANEXO II, e ao final se manifestará através da Declaração de Conclusão da Prova de Conceito emitindo o Termo de aceite definitivo ou de recusa do software, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

5.4.8. É facultada à Administração realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

5.4.9. Não será permitido durante a realização da prova de conceito:

- a) O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratem da confirmação das especificações funcionais;
- b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;

5.5.9. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

5.5.10. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da Administração não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito e não poderão ser considerados como prejuízo ao licitante durante a avaliação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Características técnicas



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

7.1.2. As funcionalidades sistêmicas para atendimento ao escopo foram organizadas em sete âmbitos para seu melhor entendimento e mensuração na entrega, a saber:

- I. Acesso ao Sistema;
- II. Configuração e Controle;
- III. Auditoria;
- IV. Arquivos Digitais
- V. Mineração;
- VI. Business Intelligence.

7.1.3. Deve ser uma solução pronta e acabada para ser utilizada pela Administração, estando em constante aperfeiçoamento e possuir número de versão, esse versionamento permitirá a proteção do código fonte do sistema e servirá como registro histórico da evolução.

7.1.4. A solução tecnológica ofertada possuirá o conceito de barramento de dados tematizados (uma base de dados integrada separadas por temas relacionados as secretarias), sua construção deverá adotar bases de dados relacionais, em que seja possível adquirir / extrair dados de fontes diversas, tais como, banco de dados e no mínimo de arquivos nos formatos XLS, CSV, TXT e Json, em ambientes locais ou remotos. Esses deverão ser transformados e incluídos no barramento de dados tematizado para que posteriormente sejam analisados, conforme cada situação e regra de negócio praticada nas secretarias. A análise desses dados será realizada através de ferramentas de BI (Business Intelligence), obrigatoriamente embarcada no sistema, e através de interface fornecida pelo sistema que permita a criação de scripts para a aplicação em Data Science.

7.1.5. Dessa forma, a futura contratada deverá fornecer software de tecnologia contendo uma arquitetura 100% web-based, que deverá possuir as funcionalidades sistêmicas elaboradas para cada âmbito:

I. Acesso ao Sistema

1. A solução deverá possuir implementada protocolo seguro HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure) possuindo certificado digital válido compatível com os principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera e Safari), com a mais rígida criptografia no mercado: SHA-256 de 2.048 bits; e usar como raiz de chave pública ICP-Brasil;
2. Autenticar usuário através LDAP server ou MS AD (Microsoft Active Directory);
3. Permitir acesso à usuário externo via internet, mediante perfil próprio;
4. Permitir a navegabilidade através de interface web compatível com os navegadores:

a) Microsoft Edge versão 104ou superior;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- b) Mozilla Firefox versão 103 ou superior;
 - c) Apple Safari versão 15 ou superior;
 - d) Google Chrome versão 104 ou superior;
 - e) Opera versão 89 ou superior.
5. Possibilitar a exibição de conteúdo através de dispositivos móveis em suas diversas resoluções, como tablets e smartphones, nos navegadores:
- a) Android browser 4.4 ou superior;
 - b) Opera Mobile 16 ou superior;
 - c) Safari 7.0 ou superior.
6. Permitir que um usuário abra dois ou mais processos ou consultas simultaneamente no sistema;
7. Manter controle de acesso ao sistema, controlando usuários através de perfis de acesso e senhas individuais;
8. Possibilitar especificação de níveis de acesso personalizados por perfil e/ou grupos de usuários pelo administrador da solução ou delegados que possuam somente algumas das funções de administração;
9. Possuir controle dos usuários tanto em perfil de acesso para cada determinado tipo de processo, quanto por campo ou por grupo de visualização;
10. Conter mecanismo de timeout para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade a ser controlado por parametrização;
11. Registrar por meio de trilhas de auditoria todas as transações efetuadas (quem, o que, quando, onde e tipo de alteração efetuada: inclusão, alteração, exclusão);
12. Permitir futuras integrações por meio de API's ou webservice;
- II. Cadastro e Controle
13. Permitir adicionar / embarcar módulos extras na solução. Novas funcionalidades aderentes ao contexto da solução poderão ser agregadas ao sistema.
14. Permitir o cadastramento de parametrização para restringir processamento de dados em determinadas datas e horários com o intuito de proceder gestão de tráfego e concorrência de processamento, garantindo assim uma melhor otimização de banda dessa municipalidade evitando concorrência de tráfego com eventos on-line;
15. Funcionalidade que permite cadastramento de parâmetros globais que poderão ser utilizados na montagem dos motores de extração de dados, parâmetros esses



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

como por exemplos caminhos de pasta de arquivos ou algum parâmetro para processamento integrado.

16. Permitir restringir processamento de dados em determinadas datas e horários com o intuito de proceder gestão de tráfego e concorrência de processamento, garantindo assim uma melhor otimização de banda;
17. Permitir a publicação de REST API's possibilitando integração com os sistemas internos da Administração, essas integrações serão mapeadas após a construção do barramento de dados tematizados;

III. Auditoria

18. Possuir funcionalidade no sistema que possibilita auditar e comparar os dados e metadados entre a extração mais atual e a executada anteriormente, apontado as diferenças entre elas;
19. Possuir funcionalidade no sistema que permita a criação de indicadores e pontos de controle de auditorias, que estarão relacionadas a consultas SQL no barramento de dados. Essas consultas poderão ser compartilhadas com usuários ou grupos do sistema;

IV. Arquivos Digitais

20. Aceitar a inclusão documentos digitalizados e administrá-los através de pastas digitais específicas para cada demanda, com a respectiva indexação dos documentos;
21. Permitir a integração com o sistema GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos, através de API's ou Webservices disponíveis deste sistema, de tal forma a permitir a guarda de documentos digitalizados no GED serem referenciados e recuperados automaticamente pelo software;
22. Dispor de mecanismo que permita anexar documentação eletrônica (imagens, docx, pdf, xlsx e outros), possibilitando a classificação de informações de identificação relacionadas aos documentos anexados, como seu tipo, data de inclusão, etc.;
23. Permitir que documentos anexados sejam classificados como confidenciais, possibilitando que apenas usuários determinados ou com determinado perfil possam visualizá-los;
24. Permitir o armazenamento de comprovantes oriundos de outros sistemas legados da entidade;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

25. Permitir funcionalidade OCR para detectar palavras-chave no conteúdo dos documentos físicos e digitalizados relacionados a demandas, a fim de sugerir a classificação dele (tipo de documento e datas / prazos);

V. Mineração

26. Permitir encapsular modelos de consultas de dados a serem utilizadas para popular o barramento de dados tematizado permitindo o reaproveitamento desses com controles de versionamentos;
27. Permitir cadastramento de scripts para mineração de dados, permitindo ainda integração com ferramenta spoon do framework pentaho, executando tanto job quanto transformações geradas no framework;
28. Permitir a extração de dados de forma remota com uma arquitetura em duas camadas podendo ser definida como cliente e concentrador. No cliente deverá extrair dados diretamente dos SGBD (Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados), esses dados serão entregues ao concentrador para que sejam executados os processamentos / transformações para inclusão no barramento de dados tematizados;
29. Permitir cadastrar conexões do tipo socket (IP e porta), com o intuito de serem usadas nas extrações. Essas conexões deverão identificar seu tipo origem ou destino, qual banco de dados essa conexão faz referência e seus respectivos tipos de encondig e charset além de credenciais de acesso ao banco de dados relacionado de forma previamente cadastrada;
30. Funcionalidade do sistema que permita cadastramento de sistemas gerenciadores de banco de dados e suas respectivas versões, esse cadastro deverá ser utilizado como referenciais nas conexões a serem usadas nas extrações de dados, também deverão possuir suporte à tecnologia JDBC;
31. Permitir acompanhar e monitorar temas associados aos processos de extração e carga de dados, bem como habilitar e desabilitar qualquer processo;
32. Possuir funcionalidade no sistema contendo assistente para cadastramento de motores de extração de dados relacionando informações referentes as instituições que serão extraídas os dados, temas e mapeamento da desenvolvedora da aplicação;
33. Permitir associar o motor de extração de dados a um template contendo um modelo pré-configurado detalhando qual nível de log, bem como conexões de origem e destino previamente cadastrados;
34. Permitir agendamento para acionamento dos motores de extração, selecionando o motor de extração que estará relacionado àquele agendamento, bem como o



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

assunto e periodicidade daquele processamento, como por exemplo: diário, semanal e mensal;

35. Permitir monitorar todos os processamentos de cargas, mostrando um resumo do processamento contendo no mínimo: situação do processamento, site do processamento, tipo de processamento e data de início e fim do processamento;
36. Permitir controlar as cargas executadas por tema e origem, bem como demonstrar resumo do processamento com no mínimo as seguintes informações: data de início e fim das cargas e quantidade de registros processados;
37. Possuir funcionalidade do sistema que demonstre uma linha do tempo contendo o processo completo de extração de dados, mostrando o que foi executado em cada período, essa funcionalidade deverá apresentar rastreabilidade dos processamentos efetuados mostrando a linha do tempo de cada processamento.;
38. Possuir interface com resultados dos dados minerados de forma amigável e intuitiva podendo realizar uma análise prévia desses dados evidenciando no mínimo: quantidade de registros na tabela, quantidade de nulos / vazios e ocorrências em palavras nas colunas do tipo texto;
39. Possuir funcionalidade no sistema que permita gravar todos os logs de transações de dados e deixá-los disponíveis, de forma amigável e intuitiva, para download no formato de arquivo .txt;
40. Possuir funcionalidade no sistema que permita reprocessar uma carga de dados;
41. Possuir funcionalidade no sistema que permita ativar ou inativar uma carga de dados;
42. Possuir funcionalidade no sistema que permita realizar agendamento para execução dos motores de extração, permitindo selecionar o motor de extração que estará relacionado àquele agendamento, bem como o assunto e periodicidade do processamento, como por exemplo: diário, semanal e mensal;
43. Possuir funcionalidade no sistema que permita selecionar um motor de extração com seus respectivos assuntos e agendadores para processamento da carga, deverá permitir ainda a programação de início dessa carga e data de corte para tal processamento dos dados;
44. Possuir funcionalidade no sistema que permita implementar opções auxiliares ao tratamento dos dados minerados e populados no barramento de dados;

VI. Business Intelligence



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

45. Possuir módulo de relatórios gráficos (painéis) que permita a utilização de todos os campos disponíveis bem como utilizá-los em filtro múltiplos com possibilidade de exportação para formatos diversos;
46. Possibilitar que os relatórios e as consultas do sistema possam ser gerados em formatos “doc”, “docx”, “xls”, “xlsx”, “pdf”, “pdf/a” ou “csv”, de forma a possibilitar as tabulações das informações de acordo com a necessidade e o perfil do gestor;
47. Criar um painel de gráficos, do tipo dashboard, com possibilidade de acesso através de dispositivos móveis como tablets e smartphones;
48. Permitir a geração de relatórios através de tablets e smartphones;
49. Apresentar Relatórios Analíticos, Sintéticos, Gerenciais e Gráficos de ações conforme definição pela área funcional da entidade associados aos processos de trabalho internos;
50. Permitir a geração de dashboards específicos para cada usuário ou grupo de usuários que exibam indicadores de desempenho acerca de suas atividades ou outras informações gerenciais conforme registradas na ferramenta;
51. Os Dashboards disponibilizados pelo sistema devem ser navegáveis, permitindo roll-ups e drill-downs;
52. Possuir funcionalidade de "BI" (Business Intelligence) para geração de relatórios gerenciais por demanda, que possibilite diferentes relatórios, tabelas, gráficos e dashboards a partir do cruzamento de quaisquer campos que contenham dados quantificáveis, com navegação pelos gráficos e tabelas criados, por meio de roll-ups e drill-downs, bem como exportação para aplicativos como Microsoft Word e Microsoft Excel;
53. Reagir automaticamente, sem necessidade de definição prévia de filtros, sempre que o usuário selecionar determinados valores de qualquer dimensão. Tal seleção deve ser propagada nas demais dimensões e métricas do modelo, bem como nos valores calculados, e em todos os painéis do documento, distinguindo os valores relacionados dos não relacionados à seleção de valores do usuário;
54. Permitir ao usuário utilizar hierarquias de drill-down com qualquer combinação de dimensões disponíveis, sem necessidade de intervenção de desenvolvedores, sem limitações quanto a quantidade de níveis e sem que sejam requeridas do usuário ações de carregamento ou construção de quaisquer estruturas intermediárias de dados;
55. Permitir que os painéis de informações criados mostrem aos usuários os dados sob a forma de objetos gráficos, como: gráficos de barra, de pizza, de linha, de mostradores analógicos (relógio com ponteiro), de dispersão (quadrante com uma



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

dimensão sendo avaliada por dois eixos). Esses objetos devem ser oferecidos nativamente ou customizados sem custo para a contratante;

56. Permitir ao usuário salvar filtros ou seleções para recuperação e uso futuros;
57. Possuir integração entre os painéis de informações de um mesmo documento, para que o valor selecionado em um deles interfira automaticamente nos outros que possuam informações relacionadas ao primeiro;
58. Possuir funcionalidade de análise de informações georeferenciadas, refletindo as seleções aplicadas nos painéis de informações;
59. Possibilitar a geração de gráficos em que sejam representadas diferentes métricas em escalas distintas por meio de eixos diferentes;
60. Prover funcionalidade de pesquisa que busque, em uma única operação, determinados valores em todos os campos – dimensões, filtros e valores – do documento;

7.2. Local de prestação de serviço

7.2.2. Reuniões, acompanhamentos de atividades de implantação, levantamentos de informações, estas ocorrerão na Sede da Prefeitura de Itaquirai/MS. As atividades que não envolvam representantes da Contratante, poderão, a critério da Contratada, serem realizadas em suas dependências.

7.3. Arquitetura e segurança da solução tecnológica

7.3.1. O software deverá ser preferencialmente desenvolvido na plataforma Java EE. Java Enterprise Edition ou similar e arquitetura do sistema deverá ser 100% Web e multi-plataforma, sendo instalada em um Servidor com sistema Operacional Windows Server ou Linux que ficará hospedado em Data Center sob responsabilidade da Contratada e as estações de trabalho realizarem o acesso por meio de um navegador Web compatível com os padrões do mercado (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Apple Safari, Google Chrome e Opera) sendo independente de sistema operacional e sem necessidade de instalação local.

7.3.2. O software ficará hospedado em nuvem de última geração projetada para executar de forma mais rápida e segura deverá ainda prover ambientes de alta complexidade e todos os sites com certificados em todas as áreas referentes às melhores práticas dentro de um Data Center.

7.3.3. Em caso de falha no ambiente produtivo, deverá ser implementado para cada base de dados o respectivo DataGuard para preservar a continuidade do negócio em Servidores Separados. Quando um Nó (seja de Banco ou Aplicação) ficar indisponível, deverá ser imperceptível para o usuário final, em virtude do Ambiente Clusterizado. E as medidas para restaurar o Nó, serão executadas sumariamente.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

7.3.4. O Ambiente deverá possuir três níveis High Availability: Firewall/IP Failover + Cluster de Aplicação + Cluster de Banco de Dados.

7.3.5. A política de backup deverá seguir, minimamente, o abaixo discriminado:

ITEM	DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
Horário	22:00	22:00	22:00	22:00	22:00	22:00	22:00
Tipo	Full	Incremental	Incremental	Incremental	Incremental	Incremental	Incremental
Retenção	30 dias	14 dias	14 dias	14 dias	14 dias	14 dias	14 dias

7.3.6. A aplicação deverá ser desenvolvida em três camadas: JSF2, Spring e Hibernate 05 e totalmente responsiva ao browser e dispositivo utilizado para acesso.

7.3.7. A aplicação deverá trabalhar com três níveis de segurança, sendo elas:

- Spring Security, com method security habilitado: sendo assim, cada método no software é vinculado a um "role" de permissão. Os grupos de permissão no software deverão ser criados com base nos "roles" de permissões, liberando o acesso aos métodos;
- Acesso a informações: possibilitar habilitar ou restringir o acesso à informação por usuário. Exemplo: O usuário de uma determinada secretaria só acessa os painéis da própria secretaria, o usuário só acessa os painéis de sua responsabilidade, área de atuação, secretaria, centro de custo. O usuário de contratos e/ou administração só visualiza informações de sua área interna, departamento, entre outros.
- Configurações de tela: a visualização de tela também poderá ser configurada de acordo com o grupo de permissões, podendo excluir ou demonstrar botões, campos, abas, entre outros.

7.4. Projeto de implantação da Solução Tecnológica

7.4.1. A contratada deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias após expedição da autorização dos serviços, cronograma com as devidas fases e datas para execução do objeto que não deverá ultrapassar 30 (trinta) dias, com mapeamento de riscos e mitigação necessária.

7.4.2. Deverá inicialmente estabelecer uma matriz de atuação responsabilidades para todo o projeto, inclusive os responsáveis pela entidade. Será realizada uma apresentação executiva, contendo todas as fases, e cronograma, para a devida aprovação pela entidade, sendo minimamente elas:

7.4.2.1. Disponibilização de hospedagem Cloud;

7.4.2.2. Configuração do Ambiente:

7.4.2.2.1. Criação dos containers;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 7.4.2.2.2. Parametrização de armazenamento de dados;
- 7.4.2.2.3. Instalação e Configuração dos Bancos de dados;
- 7.4.2.2.4. Criação da área de stage (repositório dos dados);
- 7.4.2.2.5. Criação dos ambientes de teste, homologação e produção.
- 7.4.2.3. Instalação da solução tecnológica;
- 7.4.2.4. Configuração da solução tecnológica (parametrização);
- 7.4.2.5. Homologação da solução tecnológica;
- 7.4.2.6. Solução tecnológica em produção:
 - 7.4.2.6.1. Envio da lista dos usuários pela Prefeitura;
 - 7.4.2.6.2. Criação dos usuários na solução;
 - 7.4.2.6.3. Publicação da solução tecnológica em ambiente de produção.
- 7.4.2.7. Treinamento.
- 7.4.2.8. Encerramento e disponibilização de canal para suporte ao produto.
- 7.4.3. Periodicamente, de acordo com a necessidade, poderá haver reuniões com o Gestor do contrato para apontamentos sobre o andamento, atrasos, riscos, e cumprimento dos cronogramas acordados.
- 7.5. Suporte técnico
 - 7.5.1. Os serviços se referem ao suporte técnico com atualização de versão da solução, atualização da licença de uso do software e reparação de eventuais falhas de funcionamento.
 - 7.5.2. O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação etc.) necessários ao funcionamento da solução.
 - 7.5.3. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a contratada deverá comunicar o fato à Entidade e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

comunicação deve ser feita no prazo de até trinta dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.

7.5.4. Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto incidente de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.

7.5.5. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do incidente de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

7.5.6. A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, endereço de sítio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.

7.5.7. Os serviços de suporte técnico e de atualização de versões deverão atender aos níveis de serviço estabelecidos para a solução de problemas reportados pela contratante. Os problemas serão categorizados por nível de prioridade, impacto na condição operacional da solução e expectativa de prazo máximo de atendimento, conforme quadro adiante:

Prioridade	Descrição	Prazo para início de atendimento	Prazo para solução do problema
01	Software sem condições de funcionamento em ambiente de produção	1 hora após abertura do incidente	24 horas após abertura do incidente
02	Problema grave, prejudicando funcionamento do software em ambiente de produção	4 horas após abertura do incidente	48 horas após abertura do incidente
03	Problema restringe o pleno funcionamento do software em ambiente de produção	4 horas após abertura do incidente	72 horas após abertura do incidente
04	Problema que não afeta o funcionamento do software em ambiente de produção ou problema inerente aos demais	24 horas após abertura do incidente	120 horas após abertura do incidente



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

	ambientes		
05	Dúvida ou questionamento sobre funcionalidade da solução	24 horas após abertura do incidente	120 horas após abertura do incidente
06	Instalação de novas versões e/ou aplicação de correções programadas nos produtos da solução	10 dias corridos	20 dias corridos após a abertura do incidente

7.5.8. Os incidentes deverão ser registrados em sistema provido pela contratada. Os requisitos para atendimento de cada tipo de incidente, assim como eventuais sanções por descumprimento estão detalhadas adiante.

7.5.9. O registro de incidentes de suporte técnico ocorrerá durante o horário de funcionamento da entidade (07h00min às 16h00min, horário local, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados).

7.5.10. Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados em horas corridas a partir do registro do incidente de suporte técnico. No caso de reclassificação do nível de prioridade, os prazos serão iniciados a contar da data do evento da reclassificação.

Incidente de prioridade 1:

O atendimento ao incidente de prioridade 1 deverá se iniciar em, no máximo, uma hora após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da contratada com vistas a aplicar as soluções necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês. Esse desconto será devido por incidente que descumprir a condição, até o limite de cinco incidentes por período.

Caso o incidente não seja resolvido remotamente no prazo estipulado, a contratada deverá atender ao incidente de forma presencial, nas instalações da contratante, no prazo máximo de 4 horas corridas, contadas do término do prazo para solução do problema. O atendimento neste último prazo não afasta a aplicação do desconto por descumprimento do nível mínimo de serviço contratado. Caso o prazo estabelecido para atendimento presencial também seja descumprido, poderá ser aplicado desconto adicional de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco incidentes por período.

O atendimento de incidentes com essa prioridade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis, salvo mediante autorização da contratante. A interrupção sem prévia autorização ensejará aplicação de desconto no valor de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco incidentes por período.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

Incidente de prioridade 2

O atendimento a incidente de prioridade 2 deverá se iniciar em, no máximo, quatro horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado com vistas a aplicar as soluções necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês. Esse desconto será devido por incidente que descumprir a condição, até o limite de cinco incidentes por período.

Caso o incidente não seja resolvido remotamente no prazo estipulado, a contratada deverá atender ao incidente de forma presencial, nas instalações da contratante, no prazo máximo de 8 horas corridas, contadas do término do prazo para solução do problema. O atendimento neste último prazo não afasta a aplicação do desconto por descumprimento do nível mínimo de serviço contratado. Caso o prazo estabelecido para atendimento presencial também seja descumprido, poderá ser aplicado desconto adicional de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco incidentes por período.

O atendimento de incidentes com essa prioridade não poderá ser interrompido até a completa recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis, salvo mediante autorização da contratante. A interrupção sem prévia autorização ensejará aplicação de desconto no valor de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco incidentes por período.

Incidente de prioridade 3:

O atendimento a incidente de prioridade 3 deverá se iniciar em, no máximo, quatro horas após a abertura e contar com esforço concentrado da contratada com vistas a aplicar as soluções necessárias no prazo estabelecido. Caso o início do atendimento não ocorra no prazo, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês. Esse desconto será devido por incidente que descumprir a condição, até o limite de cinco incidentes por período.

Caso o incidente não seja resolvido remotamente no prazo estipulado, a contratada deverá atender ao incidente de forma presencial, nas instalações da contratante, no prazo máximo de 24 horas corridas, contadas do término do prazo para solução do problema. O atendimento neste último prazo não afasta a aplicação do desconto por descumprimento do nível mínimo de serviço contratado. Caso o prazo estabelecido para atendimento presencial também seja descumprido, poderá ser aplicado desconto adicional de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco incidentes por período.

Períodos noturnos e dias não úteis suspendem a contagem dos prazos para atendimento dos incidentes classificados com esta prioridade. A interrupção do



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

atendimento sem prévia autorização da contratante implicará aplicação de desconto no valor de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco incidentes por período.

Incidente de prioridade 4:

O atendimento a incidente de prioridade 4 deverá se iniciar em, no máximo, vinte e quatro horas após a abertura. Caso o início do atendimento não ocorra no prazo, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês. Esse desconto será devido por incidente que descumprir a condição, até o limite de cinco incidentes por período.

Caso o incidente não seja resolvido remotamente no prazo estipulado, a contratada deverá atender ao incidente de forma presencial, nas instalações da contratante, no prazo máximo de 36 horas corridas, contadas do término do prazo para solução do problema. O atendimento neste último prazo não afasta a aplicação do desconto por descumprimento do nível mínimo de serviço contratado. Caso o prazo estabelecido para atendimento presencial também seja descumprido, poderá ser aplicado desconto adicional de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco incidentes por período.

Períodos noturnos e dias não úteis suspendem a contagem dos prazos para atendimento dos incidentes classificados com esta prioridade.

Incidente de prioridade 5:

O atendimento a incidente de prioridade 5 deverá se iniciar em, no máximo, vinte e quatro horas após a abertura. Caso o início do atendimento não ocorra no prazo, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês. Esse desconto será devido por incidente que descumprir a condição, até o limite de cinco incidentes por período.

Caso o incidente não seja resolvido remotamente no prazo estipulado, a contratada deverá atender ao incidente de forma presencial, nas instalações da contratante, no prazo máximo de 72 horas corridas, contadas do término do prazo para solução do problema. O atendimento neste último prazo não afasta a aplicação do desconto por descumprimento do nível mínimo de serviço contratado. Caso o prazo estabelecido para atendimento presencial também seja descumprido, poderá ser aplicado desconto adicional de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco incidentes por período.

Períodos noturnos e dias não úteis suspendem a contagem dos prazos para atendimento dos incidentes classificados com esta prioridade.

Incidente de prioridade 6:



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

O atendimento a incidente de prioridade 6 será feito de forma presencial após ser agendado com a equipe responsável pela solução na contratante e deverá se iniciar em, no máximo, dez dias corridos após a abertura. Caso o início do atendimento não ocorra no prazo, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês. Esse desconto será devido por incidente que descumprir a condição, até o limite de cinco incidentes por período.

O atendimento presencial a incidente de prioridade 6 será agendado para ocorrer em dias úteis no período das 20 às 24 horas, não podendo ser interrompido até sua conclusão, de forma que não haja interrupção de funcionamento da solução em dias úteis das 8 às 20 horas. Escalação de prioridade.

Os incidentes classificados com prioridade 3 ou 4, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalados para nível de prioridade 2. Nesse caso, os prazos de atendimento e de solução do problema serão ajustados para o novo nível de prioridade. Os descontos aplicados serão mantidos, e o incidente passará a observar também às regras da nova classificação. Da mesma forma, os incidentes de prioridade 2 serão escalonados para nível de prioridade 1 quando não solucionados no prazo definido.

Por necessidade de serviço, a entidade poderá determinar a escalação de incidente para níveis superiores de prioridade.

A contagem de prazo dos incidentes escalonados será reiniciada, como se fosse um novo incidente. Assim, a notificação de escalação do nível de prioridade à contratada, realizada por ofício ou meio eletrônico, deverá ser considerada como a abertura do incidente, mantidas as sanções porventura aplicadas em virtude de incidente anterior.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

- 8.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei Federal nº. 8.666, de 1993.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Ministrando o treinamento, periodicamente, de acordo com a necessidade da Contratante, podendo haver reuniões com o Gestor do contrato para apontamentos sobre o andamento, atrasos, riscos, e cumprimento dos cronogramas acordados.
- 9.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº. 13.146, de 2015.

9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº. 8.666, de 1993.

9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

12.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

12.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3.1.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

13.3.2.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

14.6. O setor competente para proceder o pagamento, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.8. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.10. Antes de cada pagamento à contratada, deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.11. Constatando-se, junto ao município, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

14.12. 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.

14.13. 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.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

14.14. 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 município.

14.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao município para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº. 3, de 26 de abril de 2018.

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

14.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

15.2.1. R = Valor do reajuste procurado;

15.2.2. V = Valor contratual a ser reajustado;



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

15.2.3. I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

15.2.4. I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

16.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.1.2. Multa de:

- I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- VI. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o conseqüente descredenciamento no município pelo prazo de até cinco anos.

16.1.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

16.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.2. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

16.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 02

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
05	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não	03



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

	previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº. 9.784, de 1999.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro do município.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. Comprovante de Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

17.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.4.1. Valor Global: R\$ 117.876,00 (Cento e dezessete mil, oitocentos e setenta e seis reais);

17.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por lote.

17.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 117.876,00 (Cento e dezessete mil, oitocentos e setenta e seis reais).

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

05.01 – Secretaria de Administração
04.122.0008.2.012 – Manutenção da Secretaria de Administração
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica
Recurso 100

Itaquiraí/MS, 04 de novembro de 2022.

Vilma Angelina dos Santos Silva
Secretaria Municipal de Administração

Celso Arena Caloi Júnior
Matricula 10.679-8