**CONTRATO DE ADITIVO Nº89/2021**

 **QUARTO TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 139/2019 DATA: 13/12/19

 PARTES: **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**, Estado de Santa Catarina, com endereço na(o) Rua Sete de Setembro, inscrita no CGC/MF sob o nº 95.990.180/0001-02, neste ato representada por seu Prefeito, Senhor LUIZ JOSÉ DAGA, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa **GOVERNANÇANBRASIL SUL TECNOLOGIA LTDA**, com sede na(o) Rua Olinda , São Geraldo , PORTO ALEGRE inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 04.\*\*\*\*\*/0001-99neste ato representada por seu (ua) representante legal Senhor(a) RAFAEL MARIO SEBEN, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo de Licitação Nº91/2.019, na modalidade PregãoNº37/2.019, homologado em 13/12/2019, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Nº 8.666, de 21/06/93 e legislação pertinente, resolvem de comum acordo firmar o presente instrumento, pelas cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: O presente aditivo tem por finalidade inclusão de rotinas e funcionalidades aos sistemas, oportunizando a implantação de solução que atenda ao preceito de Processo Digital, através de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades para servidores, conforme descrito abaixo.

Memorando Digital:

• Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas;

• Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos.

• Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações.

• Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

Circular:

• Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.

• Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu.

• Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).

• Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos(Respostas e Encaminhamentos).

• Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.

• Possibilidade de arquivar a circular recebida e parar de acompanhar: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;

• Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;

• Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.

• Disponibilidade de definir uma data para auto- arquivamento da Circular;

• Disponibilidade de marcar a Circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas/encaminhamentos.

Pedido eSic:

• Possibilidade de recebimentos de demandas oriúndas da LAI - Lei de Acesso à Informação;

• As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;

• Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;

• Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações

• Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos

• Possibilidade de categorização das demandas pro assunto

• 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;

Oficio Eletrônico:

• Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;

• O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);

• Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;

• Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;

• Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;

• O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;

• Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;

• Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

Processo Administrativo com Workflow:

• Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida em tal;

• Disponibilidade para criação de objetos que irão identificar o processo ao longo da tramitação;

• Possibilidade de configuração para cada processo aceitar somente um objeto ou diversos;

• Criação do processo, encaminhamentos e respostas;

• Possibilidade de configuração de rota inicial do processo a partir do assunto ou objeto definido;

• Possibilidade do processo administrativo ser o fluxo estrutural na tramitação, ou seja, diversos documentos acessórios podem ser "incluídos" na linha do tempo do processo;

• Anexo de arquivos no processo original ou em seu despacho;

• Possibilidade de inclusão de outros documentos para serem referenciados no Processo administrativo;

• 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;

• 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. Em cada páginado arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Possibilidade da colocação de informações no rodapé para fácil identificação dos conteúdos;

• Possibilidade de expor as assinaturas digitais nos atos do processo (quando disponível);

• Possibilidade de configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do processo administrativo (Termo de abertura);

• Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;

• 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;

• Possibilidade de utilizar outros documentos como base para abertura de um processo administrativo, criando assim um elo entre eles;

• Possibilidade de geração automática de numeração para o processo por setor, por assunto, geral para a organização, manual;

• Possibilidade de configuração de numeração do processo a partir de padrão customizado a ser utilizado pela entidade;

• Colocação de campos personalizados na abertura do processo, configuração inicial;

• Possibilidade de utilização de modelos pré-prontos de texto, para padronização da abertura e trâmite dos processos;

• Possibilidade da inserção de prazos dentro dos processos administrativos;

• Possibilidade de gerar outros documentos e utilizar o processo administrativo como base;

• Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;

• 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;

• Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;

• Possibilidade de solicitar assinatura para outros usuários dentro de um processo ou em qualquer de seus atos.

• Possibilidade de impressão do processo em modo cronológico juntando os conteúdos e seus anexos em PDF;

• Criação da árvore do processo em um arquivo para exportação em formato PDF;

• Possibilidade de despachar em modo sigiloso, onde no momento da inclusão das informações será possível escolher esta configuração de privacidade, podendo o emissor visualizar ou o setor com a devida permissão;

• Possibilidade de configuração de workflow básico por assunto, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;

• Possibilidade de ordenar os anexos após inclusão.

Assinatura Eletrônica Nativa:

• A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.

• Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;

• Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora;

• O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma;

• O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só tem validade para utilização no contexto de uso da plataforma pela organização.

• Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES;

• Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Se o usuário for requerido para sempre assinar digitalmente tal documento, na próxima vez que a tela for carregada, a opção já irá vir selecionada.

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

• Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.

• Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.

• Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).

• 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).

• Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.

• Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.

• Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.

• Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.

• Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.

• Disponibilidade de acessar os arquivos originais, versão para impressão, ou arquivo com resultado da assinatura (PDF em formato PAdES) através da Central de Verificação.

• Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

• Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando a tecla @ no momento da criação ou despacho de documentos.

• 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.

• Disponibilização de todo o histórico de solicitação de assinaturas, assinaturas e co-assinaturas na linha do tempo, dentro de cada documento.

• Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

Dos Valores Mensais:

R$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais) – Referente a Locação da Cessão de Licença de Uso com Manutenção mensal, que serão faturados para pagamento, até o dia 15 (quinze) do mesmo mês da prestação do serviço.

 CLAUSULA SEGUNDA: que as demais Cláusulas e condições do contrato continuam em pleno vigor em todos os seus termos, estando, portanto ratificadas neste aditivo.

E, por estarem juntos e acordados, firmam o presente em três vias de igual teor e forma , sem emendas ou rasuras, juntamente com duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Àguas Frias – SC, 30 de setembro de 2021

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LUIZ JOSÉ DAGA**

PREFEITO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RAFAEL MARIO SEBEN

REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

JHONAS PEZZINI

OAB/SC 33678

**CONTRATO DE ADITIVO Nº137/2020**

 **TERCEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 139/2.019 DATA: 13/12/2019

**PARECER JURÍDICO:**

O presente Aditivo cumpre os requisitos exigidos pela Lei federal 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, e pelo o que estabelece o artigo 38 parágrafo único da já citada Lei.

Águas Frias - SC, em 30/09/2021

JHONAS PEZZINI

Assessor Jurídico - OAB/SC 33678