

Memorando 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 01/11/2024 às 08:52:20

Setores envolvidos:

SMA-PP, GAB, SMA

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Trata-se de procedimento administrativo para contratação de Software para gestão de Obras e Serviços.

—
Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

Solicitacao.pdf



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: planejamento@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 – R. Miguel Procópio Kurpel, 3811-Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria de Administração, através da Divisão de Planejamento e Projetos a vossa excelência autorização para contratação de empresa para Fornecimento de Sistema de para gestão de contratos e medições de obras e serviços, através de processo licitatório, na modalidade inexigibilidade, conforme DFD, ETP e TR em anexo.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Chopinzinho, 01 de novembro de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

Jovani Martins
Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3AAF-B14A-7354-BDD6

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 01/11/2024 08:52:41 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 01/11/2024 09:04:54 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3AAF-B14A-7354-BDD6>

Memorando 1- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP
Para: GAB - Gabinete do Prefeito
Data: 01/11/2024 às 08:53:20

Autorização Prefeito

—

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

Correspondencia_Interna_Inicio_Autorizacao_Prefeito.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	01/11/2024 09:02:48	1Doc	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **633B-3EA8-F12C-A827**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 01/11/2024

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: Aquisição Sistema de para gestão de contratos e medições de obras e serviços.

Recebido a solicitação protocolada pela Secretaria de Administração, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.

Edson Luiz Cenci

Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/633B-3EA8-F12C-A827>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 633B-3EA8-F12C-A827

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



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 01/11/2024 09:02:47 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/633B-3EA8-F12C-A827>

Memorando 2- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: SMA-PP - Planejamento e Projetos

Data: 01/11/2024 às 08:53:57

Setores envolvidos:

SMA-PP, GAB, SMA

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMAND

—

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

DFD.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Santos Dumont, nº 3.883
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Sector requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Divisão de Planejamento e Projetos

Responsável pela Demanda: Jovani Martins

Matrícula: 849-2

E-mail: planejamento@chopinzinho.pr.gov.br /

Telefone: (46) 3242 8624

- Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de Software para gestão de contratos e medições de obras e serviços.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A Divisão de Planejamento e Projetos é responsável pela Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia, tendo a necessidade de aprimorar suas ferramentas e buscar atender essa demanda de forma cada vez mais eficaz.

Em cumprimento ao Item III, art 19 da Lei 14.133, instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo.

A necessidade de controle de forma efetiva dos diários de obras, relatórios de vistoria de forma periódica das obras e serviços

3. Descrições e quantidades

1.					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	Subscrição Mensal - SaaS	Mês	11	8.924,85	526.566,15
2	Setup Inicial	Serviço	1	12.895,00	12.895,00
3.1	Capacitação Usuários 1 (remota)	Turma	1	1.865,10	1.865,10
3.2	Capacitação Usuários 2 (remota)	Turma	1	5.871,90	5.871,90
4	Operação Assistida em Produção (presencial)	Serviço	1	17.154,00	17.154,00
5	Serviços sob Demanda	Hora	100	287,30	14.365,00
TOTAL					R\$ 578.717,15

4. Grau de prioridade da contratação: Alta

- Estimativa de valor:** O custo estimado para a obra é de R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil setecentos e dezessete reais e quinze centavos).

6. Prazo de entrega/ execução: Uso contínuo.

7. Local e horário da entrega/execução: Rua Miguel Procópio Kurple, 3811, Bairro São Miguel Chopinzinho - Pr.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Santos Dumont, nº 3.883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:
Não

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

A fiscalização ficará a cargo da Servidora Talita Baseggio Kaminski Dalsasso e Fiscal Substituta Ana Kelle Malaguti.

10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO 1256 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Nota de Empenho:	Não se aplica

Chopinzinho, 15 de outubro de 2024.

Jovani Martins
Matrícula 849-2

Assinado por 1 pessoa: JOVANI MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/96E8-579B-12DB-D294> e informe o código 96E8-579B-12DB-D294



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 96E8-579B-12DB-D294

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 01/11/2024 08:54:17 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/96E8-579B-12DB-D294>

Memorando 3- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP
Para: SMF-C - Contabilidade
Data: 01/11/2024 às 08:55:32

Dotação Orçamentária

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

TERMO_DE_DISPONIBILIDADE_software_de_obras.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rodrigo Jazynski	01/11/2024 09:19:04	1Doc	RODRIGO JAZYNSKI CPF 053.XXX.XXX-41
Joseane de Souza	09/11/2024 15:39:27	1Doc	JOSEANE DE SOUZA CPF 061.XXX.XXX-73

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C01C-C52F-39D5-AC84**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 01/11/2024

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

VALOR: R\$ 578.717,15

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 4.049/2023 (LOA), Lei nº 4.048/2023 (PPA) e Lei nº 4.039/2023 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Administração:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO 1256 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Nota de Empenho:	Não se aplica

Atenciosamente,

Joseane de Souza
Secretaria de Finanças

Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO JAZYNSKI e JOSEANE DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C01C-C52F-39D5-AC84> e informe o código C01C-C52F-39D5-AC84





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C01C-C52F-39D5-AC84

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



RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 01/11/2024 09:19:01 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOSEANE DE SOUZA (CPF 061.XXX.XXX-73) em 09/11/2024 15:39:24 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C01C-C52F-39D5-AC84>

Memorando 4- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP
Para: Envolvidos internos acompanhando
Data: 01/11/2024 às 08:56:16

Estudo Técnico Preliminar

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

2_estudo_tecnico_preliminar_v1.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Jovani Martins	01/11/2024 08:56:40	1Doc	JOVANI MARTINS CPF 675.XXX.XXX-34
Roberto Alencar Przendziuk	01/11/2024 09:04:31	ICP-Brasil	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...
Renato Capelli de Martini	01/11/2024 14:16:48	1Doc	RENATO CAPELLI DE MARTINI CPF 054.XXX.XXX-08

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A41B-D9BD-A864-FF66**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
08/10/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Jovani Martins
01/11/2024	1.1	Finalização da primeira versão do documento	Jovani Martins/Renato Capelli

Assinado por 3 pessoas: JOVANI MARTINS, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e RENATO CAPELLI DE MARTINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A41B-D9BD-A864-A864-FF66> e informe o código A41B-D9BD-A864-FF66





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

SOFTWARE PARA GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação do Obras.Gov, software para gestão de contratos e medições de obras e serviços, se deve pelo fato que a Administração Municipal tem dentre seus deveres o de gerenciar e fiscalizar obra e serviços.

A necessidade de controle de forma efetiva dos diários de obras, relatórios de vistoria de forma periódica das obras e serviços.

A necessidade de instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo. (Item III, art 19. Lei 14.133).

2.1. Motivação/Justificativa

Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

Com a aquisição de sistema informatizado, em nuvem, que gera relatórios de acompanhamento da fiscalização e medições das obras e serviços, trará uma maior agilidade e transparência no processo de acompanhamento das obras e serviços, visto que, todo o processo será feito dentro do sistema, desde o início da obra, cada etapa de execução, fiscalização, medições e pagamentos, não havendo necessidade de busca em outros locais.

A fiscalização contratual constitui um dos mais relevantes temas da gestão pública contemporânea, no Brasil. A Lei nº 14.133/2021, nova lei de licitações e contratos administrativos, ao conferir maior detalhamento à fiscalização contratual, confirma ser esse um tema de importância central na execução dos contratos administrativos, já que são comuns os casos em que boas licitações e bons contratos são perdidos em seus resultados devido à deficiente fiscalização, ou, em alguns casos, à ausência de qualquer esforço fiscalizatório. A nova lei atribui maiores responsabilidades ao fiscal de contratos, confirmando-o como partícipe essencial da gestão contratual, com vistas ao bom uso do dinheiro público. (TCU)

3. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	JOVANI MARINS

4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

- 1 – Prover a divisão de planejamento e projetos de ferramentas de Tecnologia da Informação para acompanhamento de obras e serviços de Engenharia;
- 2 – Dotar a equipe técnica de ferramentas que permitam o bom desempenho nos serviços de fiscalização e acompanhamento de obras;
- 3 – Dotar a gestão municipal de ferramenta de acompanhamento de obras em tempo real;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4 – Manter em tempo real, portal de transparência de obras, com todas as atualizações, percentual de execução, cronograma da obra, desembolsos.

5. NECESSIDADES TECNOLÓGICA

Necessidade de implementar uma ferramenta que permita dar maior agilidade, transparência e eficácia no processo de execução, acompanhamento e fiscalização das obras e serviços de engenharia.

6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

1. Módulo Gestão de Contratos e Medição de Obras e Serviços 1.1. Contratos

- Permite o cadastro de contratos de obras e serviços, contendo informações do objeto do contrato, data da proposta, assinatura, período de vigência e período de execução do contrato, valor contratado, setor que vai acompanhar a execução do contrato, informações de número e modalidade da licitação, empresa contratada e processo administrativo que deu origem ao contrato.
- Permite o cadastro de informações referentes às obras: se o cálculo do reajuste será por obra, grupo ou serviço, data-base de reajuste e referência a partir de que data se conta a periodicidade para o contrato ter direito ao reajuste, periodicidade do cronograma (por exemplo, mensal, bimestral), datas de recebimento provisória e definitiva.
- Permite o cadastro das fontes de recurso utilizadas no contrato e seus respectivos valores.
- Permite o cadastro de documentos do contrato em uma pasta digital, com o objetivo de organizar as informações do contrato bem como facilitar a visualização destes documentos. Os documentos são registrados no contrato, aditivo, paralisações e reinício da obra e nas medições, mas são vinculados a uma única pasta digital do contrato.
- Permite o cadastro de fotos do contrato informando nome da foto, descrição e data, possibilitando, ainda, a seleção das fotos que serão exibidas no mapa de obras. Possibilita, também, a visualização de imagens através de uma galeria. As



CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A41B-D9BD-A864-FF66> e informe o código A41B-D9BD-A864-FF66



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Permite a importação de contratos já concluídos da CONTRATANTE, de modo a facilitar a implantação das suas informações, por meio de uma planilha Excel com formato preestabelecido e informações resumidas dos contratos. As informações são posteriormente complementadas manualmente e então registradas na solução.

- Permite a associação dos índices de reajuste aos serviços, grupos ou obras do contrato, dependendo do tipo de reajuste definido para o contrato. Estes índices são utilizados para calcular o valor do reajuste da medição quando o contrato tiver direito ao reajuste.

- Permite o cadastro simplificado do convênio de recebimento de recursos e a associação dos contratos de obras objeto do convênio, com informações sobre número e descrição do convênio, valores inicial e atual do convênio, prazos de vigência (inicial e atual), além do histórico de aditivos e a inclusão da documentação sobre o convênio.

- Permite a emissão de um relatório com uma lista de convênios e respectivos contratos relacionados.

- Permite o cadastro do empreendimento e contratos relacionados ao empreendimento.

- Permite a emissão de um relatório com uma lista de empreendimentos e respectivos contratos relacionados.

1.2. Cronogramas

- Permite o cadastro dos itens que fazem parte do cronograma de um contrato e seus respectivos serviços associados, para que sejam utilizados no lançamento dos percentuais/valores por período do cronograma

- Permite o cadastro do período a que o cronograma se refere, mantendo um histórico das revisões de cronograma realizadas durante a execução do contrato, revisões estas necessárias após aditivos de prazo e valor ou após a realização de medições.

- Permite o cadastro da previsão de execução financeira do contrato, lançando valores e/ou percentuais do quanto será executado por período e item de cronograma definidos para o contrato.

- Permite a emissão de um relatório contendo o cronograma físico-financeiro das obras do contrato, apresentando informações de percentuais e valores previstos no período por item de cronograma.

1.3. Medições

- Permite o cadastro de valores mensais para os índices de reajuste para a obtenção dos coeficientes para cálculo do reajuste das medições de um contrato.

- Permite o cadastro da capa da medição, definindo a data de realização da



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

medição, o período de execução e a forma como serão lançadas as quantidades dos serviços executados (tipo = parcial ou acumulada). Se a medição possuir direito ao reajuste, as informações referentes ao cálculo do reajuste também devem ser apresentadas nesse cadastro.

- Permite o cadastro da comissão de fiscalização da medição, composta por profissionais que fazem parte das comissões de fiscalização cadastradas para as obras do contrato.
- Permite o cadastro das quantidades executadas ou percentuais executados de cada serviço em uma medição, esse último, gerando automaticamente a respectiva quantidade executada, ou ainda, o cadastro dos percentuais executados por grupo de serviços, replicando esse percentual automaticamente para todos os serviços que fazem parte desse grupo e calculando a respectiva quantidade executada de cada serviço. Para contratos que possuem taxas de incidência informadas na planilha de serviços, a solução calcula o valor dos serviços vinculados às taxas automaticamente, considerando as quantidades medidas dos serviços onde as taxas são incididas.
- Permite o cálculo da medição e respectivo reajuste, quando pertinente. A solução orienta o usuário caso faltem informações para a realização do cálculo, como por exemplo, índices de reajuste não associados ao contrato ou valores dos índices não publicados.
- Permite o cadastro dos documentos referentes às obras do contrato durante o período da medição, que são documentos digitais incluídos na pasta do contrato.
- Permite o registro fotográfico da medição, global ou por serviço. As fotos cadastradas são apresentadas também na galeria de fotos do contrato.
- Permite a associação das fontes de recurso do contrato utilizadas na medição. As fontes são copiadas automaticamente do contrato com seus respectivos percentuais, calculando assim o valor da medição correspondente a cada fonte. O percentual relacionado à fonte pode ser alterado, calculando o valor e vice-versa.
- Permite a aprovação e desaprovação das medições e seus reajustes, quando pertinentes. Aprovar uma medição ou reajuste significa que essa medição não pode mais ser alterada e está pronta para ser faturada.
- Permite o cancelamento do reajuste de uma medição.
- Permite a emissão de um relatório contendo a capa da medição com as informações básicas do contrato, como empresa e setor e informações da medição, como valores (preços iniciais e reajuste, quando pertinente), período da medição, período de execução do contrato e fiscais.
- Permite a emissão do relatório fotográfico da medição, vinculado à capa da medição.



CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
 Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Permite o cadastro de realinhamento de contrato, com informações sobre a nova data base de reajuste do contrato, o valor realinhado e a inclusão da nova planilha de serviços com os preços realinhados.

1.5. Financeiro

- Permite o cadastro dos empenhos vinculados ao contrato, com informações sobre número do empenho, data da movimentação, valor empenhado e fonte de recursos associada.
- Permite o registro dos pagamentos realizados para o contrato e vinculados às medições aprovadas, informando o número do pagamento, a data da movimentação, o valor pago e o empenho relacionado ao pagamento.
- Permite a consulta das informações financeiras na forma de extrato de contrato, com informações sobre o valor inicial do contrato, valor total de aditivos, valor atual do contrato, valor medido, valor empenhado, valor pago e respectivos saldos.

1.5. Gerencial

- Permite a consulta gerencial das informações do contrato, com informações sobre datas e prazos, valores contratados e medidos, empresa contratada, situação atual do contrato, objeto, lista de medições e documentos associados.
- Permite uma consulta resumida com o histórico de eventos do contrato em ordem cronológica dos acontecimentos, apresentando as situações do contrato, os aditivos de valor e/ou prorrogação de prazo, paralisações, as medições e os reajustes de medições.
- Permite a emissão de um relatório que apresenta um comparativo entre as quantidades e valores contratados e as quantidades e valores executados até uma determinada medição de um contrato, além dos saldos contratuais e dos percentuais executados de cada serviço.
- Permite a emissão de um relatório com o comparativo entre os percentuais previstos por período em um determinado cronograma do contrato e os percentuais medidos por período até uma determinada medição por item de cronograma.
- Permite a emissão de um atestado de capacidade técnica (ou certidão) informando a participação dos fiscais na execução da obra e apresentando as quantidades executadas dos serviços nas medições.
- Permite a emissão de um relatório analítico de ficha do contrato, com um histórico de todos os eventos (medições, aditivos e paralisações) ocorridos com o contrato.
- Permite a emissão de um relatório de acompanhamento de contratos com uma lista de contratos com informações de valores contratados e medidos, datas de início e término de execução do contrato, prazos e saldos de prazos e valores.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Permite a emissão de um relatório dinâmico em que colunas do relatório sejam escolhidas dentre algumas opções pré-estabelecidas para serem apresentadas e que possa ser emitido nos formatos PDF e XLS. As colunas à disposição para seleção são: data da medição, início da medição, término da medição, número da medição, valor da medição, %medido, %medido acumulado, fiscal, empresa, contrato, objeto resumido, edital, prazo de execução, data de início da execução, data de término da execução, valor contrato, valor aditivo, valor total, município e saldos de prazo e valor.

- Permite a visualização de um dashboard com informações relacionadas aos contratos, como valores por situação do contrato (a iniciar, em andamento, execução concluída, vigência concluída), por classificação da obra (saúde, educação, infraestrutura e transporte, saneamento) e por empresa contratada. Possibilita que as consultas sejam realizadas por período da contratação, órgão/setor contratante e situação do contrato.

2. Módulo Mapa de obras

- Permite a consulta de obras sobre o mapa do Estado ou Município, obtido a partir de um serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra.
- Permite a consulta de obras sobre o mapa, possibilitando a seleção de obras por período, pela situação atual do contrato (andamento, concluído, paralisado, a iniciar, rescindido), por tipo de obra (saúde, educação, habitação), por empresa contratada e pelo bem público vinculado à obra.

- Permite a representação das obras consultadas sobre o mapa por meio de ícones diferenciados de acordo com o tipo de obra.

- Permite a disponibilização de informações resumidas sobre os contratos, a partir das consultas realizadas sobre o mapa, apresentando o objeto do contrato, situação atual, empresa responsável e valor do contrato.

- Permite a impressão de um relatório com a lista de contratos de forma resumida, a partir da consulta realizada sobre o mapa.

- Permite o envio do relatório com a relação de contratos resumidos por e-mail, bastando informar dados do destinatário para a qual deseja enviar o relatório.

- Permite a disponibilização de informações detalhadas, a partir de um contrato selecionado, apresentando o objeto e situação atual do contrato, empresa responsável, localização da obra, fotos associadas ao contrato, além de informações como valor do contrato, valor medido e saldo contratual.

- Permite a impressão de um relatório detalhado com os dados do contrato, a partir da consulta realizada sobre o contrato.

- Permite a disponibilização de recursos de zoom e arrastar o mapa para auxiliar as consultas e visualização.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Permite a exibição de fotos de um contrato por meio de uma galeria de imagens.
 - Permite a visualização do mapa de calor para identificar facilmente aglomerados e encontrar onde existe uma elevada concentração de contratos. A visualização do mapa de calor pode considerar o número de contratos ou seus valores.
3. Módulo Diário de obras
- Permite a visualização das obras que o usuário tem permissão de acesso no Diário de Obras, a partir do login no aplicativo.
 - Permite o registro do Diário de Obras pelo representante da contratada (apontador), com informações sobre as condições climáticas do dia nos períodos manhã, tarde e noite, ocorrências e atividades executadas e mão-de-obra e equipamentos utilizados.
 - Permite a inclusão de fotos a partir da câmera do dispositivo, com captura das coordenadas geográficas através do GPS do dispositivo. Permite que o apontador encaminhe as informações registradas no Diário de Obras para validação pelo fiscal da obra (representante do contratante).
 - Permite que o fiscal registre observações e/ou instruções no Diário de Obras.
 - Permite que o fiscal devolva o Diário de Obras para revisão pelo apontador.
 - Permite a aprovação do Diário de Obras pelo fiscal. Após aprovado, o mesmo não poderá mais ser alterado pelo fiscal e apontador.
 - Permite a reabertura de um Diário de Obras pelo fiscal, após o mesmo ter sido aprovado.
 - Permite a visualização de um calendário com o status do registro de cada dia no Diário de Obras: em andamento, em análise, devolvido, aprovado, obra paralisada.
 - Permite a impressão das folhas do diário de obras, cada folha contendo o registro dos acontecimentos do dia, conforme informado no Diário de Obras.
 - Permite o compartilhamento da folha impressa do Diário de Obras (PDF) por email ou whatsapp, a partir do dispositivo.
 - Permite o registro das informações no aplicativo em modo off-line.
4. Outras características
- Permite a comunicação dos Navegadores ('Browsers') com o servidor por meio de conexão encriptada SSL.
 - Compatível com sistemas operacionais: Windows 7, 8 e 10
 - Possui interface de acesso em português do Brasil.
 - Permite upload de arquivos digitais com tamanho de até 15MB.
 - Permite a autenticação dos usuários mediante uso de login e senha.
 - Permite a alteração da senha pelo usuário.
 - Possui recursos de administração da segurança da solução, compreendendo as seguintes funcionalidades e recursos: o Inclusão, exclusão, alteração e consulta de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

usuários. o Definição de logins e senhas de acesso para autenticação dos usuários perante a solução; o Definição de direitos e privilégios, atribuindo permissões de acesso dos usuários aos grupos de perfis disponibilizados pela aplicação; o Cópia de permissões entre usuários; o Alteração de senhas;

- Após o login com sucesso na solução, apresenta ao usuário a data e hora do último login bem-sucedido.
- Permite dispor de mecanismos de segurança com os quais o próprio administrador cria, autoriza ou inibe o acesso dos usuários aos módulos da solução e às informações restritas ao seu escopo de ação.
- Utiliza criptografia com o objetivo de resguardar senhas de acesso dos usuários e garantir a segurança das transações Web, com suporte ao protocolo HTTPS.
- Permite a exportação de relatórios em formato PDF ou Excel.

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

O número de usuários será de 15 (quinze).

A Divisão de Planejamento e Projetos, responsável pela fiscalização e acompanhamento das obras e serviços de engenharia, possui hoje em seu quadro, 04 engenheiros e 01 arquiteta, que fazem o trabalho de fiscalização e acompanhamento de obras e serviços de engenharia.

No processo de acompanhamento de obras, temos a Chefia Imediata dentro da Divisão de Planejamento e Projetos e mais responsável pela Prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas além dos Gestores de Contratos.

8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

Buscando junto a outras órgãos governamentais, principalmente Prefeituras, foi encontrada a solução através do sistema Solução Obras.Gov., que atende as necessidades da Administração Municipal.

Existem outros sistemas de controle, que geram inclusive o portal de transparência, mas que precisam ser alimentados por relatórios feitos de forma manual, como hoje são feitos os controles de obras do Município.

Quando da implantação do sistema 1DOC, fora adaptado o ofício, modulo dessa ferramenta para fazer o acompanhamento da obra. Essa ferramenta permitiu juntar em um único documento os relatórios e comunicações feitas entre empresa contratada, fiscalização e gestores de contratos. Mas é uma ferramenta que precisa ser alimentada através de relatórios, fotos feitas em outros dispositivos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

No sistema Solução Obras.Gov., todos os procedimentos inerentes a acompanhamento, fiscalização da obra se dará dentro da Plataforma:

Módulo Gestão de Contratos e Medição de Obras e Serviços

- 1 Composição de Custos e Orçamentos de Obras e Serviços;
 - a. Composição de Custos Unitários de Serviços;
 - b. Orçamentos de Obras e Serviços;
- 2 Gestão de Contratos e Medição de Obras e Serviços;
 - a. Contratos;
 - b. Cronogramas;
 - c. Medições;
 - d. Aditivos;
 - e. Financeiro;
 - f. Gerencial.
- 3 Mapa de obras.
- 4 Diário de obras.

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Solução Obras.Gov

9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Em virtude de não termos ferramentas compatíveis com o Solução Obras.Gov, não podemos fazer as comparações, tendo esse produto atestado de exclusividade.

10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Não se aplica.

11. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Em análise das demais contratações feitas, conforme contratos apresentados, os valores propostos encontram-se dentro dos valores praticados no mercado.

Prefeitura Municipal de Chapecó – Contrato 272/2023;

Prefeitura Municipal de Parnamirim – Contrato 11/2023;

Prefeitura Municipal de Itumbiara – Contrato 137/2023 – Nota Fiscal 5074;

Procuradoria Geral de Justiça GO – Contrato 006/2021 – Nota Fiscal 5163;

IPPUC – Caçador – SC – Contrato 01/2024 – Nota Fiscal 5170.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Após as pesquisas de mercados, discussões com equipe técnica, apresentação do Sistema, optou-se pela contratação direto do Solução Obras.Gov, visto que o sistema atende as necessidades da administração, bem como os requisitos legais de acompanhamento e fiscalização das obras e serviços de engenharia.

13. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Total (R\$)
1	Subscrição Mensal - SaaS	Mês	59	8.924,85	526.566,15
2	Setup Inicial	Serviço	1	12.895,00	12.895,00
3.1	Capacitação Usuários 1 (remota)	Turma	1	1.865,10	1.865,10
3.2	Capacitação Usuários 2 (remota)	Turma	1	5.871,90	5.871,90
4	Operação Assistida em Produção (presencial)	Serviço	1	17.154,00	17.154,00
5	Serviços sob Demanda	Hora	50	287,30	14.365,00
TOTAL					R\$ 578.717,15

14. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A Escolha do Obras.gov, se deu em virtude do processo todo de gestão, acompanhamento e fiscalização das obras, visto que o sistema proporciona:

- Integre as informações em todas as etapas;
- Economize o tempo dedicado a tarefas burocráticas;
- Controle aditivos e prazos de contratos;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Centralize as informações em nuvem;
- Tenha acesso remoto e trabalhe simultaneamente;
- Visualize indicadores gerenciais em gráficos;
- Extraia relatórios de andamento físico e financeiro;
- Comunique-se em tempo real com a empreiteira;
- Acompanhe o preenchimento do Diário de Obras;
- Faça o controle digital das obras em andamento;
- Dê precisão, padrão e transparência às medições;
- Use uma tecnologia mais rastreável que a gestão via Excel.

15. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Os valores estão compatíveis com os praticados no mercado, sendo que a análise foi feita a partir de inúmeros contratos com Prefeitura e outros órgãos públicos que possuem essa ferramenta.

Por se tratar de ferramenta exclusiva, não há como comparar com outras soluções.

Foi buscado aferir se os valores propostos ao Município de Chopinzinho estão de acordo com os demais contratos vigentes, o que de fato ficou constatado, conforme documentos anexados ao processo.

16. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Aumentar a agilidade dos processos, otimizar o tempo e os recursos públicos, visto que será possível fazer todo o processo de elaboração de orçamento para fins de licitação e acompanhamento e fiscalização da obra dentro de uma mesma ferramenta.

Estando dentro de uma única ferramenta todo o processo, de elaboração de orçamento, acompanhamento de obra, portal de transparência das obras, controles de prazos, aditivos com acesso por todos os gestores e a população em geral, trará maior credibilidade e transparência a todo o processo.

Com sistema que permite a avaliação em tempo real quanto a execução das obras, isso trará uma mudança de comportamento, tanto por parte da Administração Municipal quanto das empresas contratadas, visto a transparência do processo, que indicará se obra está em andamento, paralisada, no prazo de execução ou em atraso, tudo isso em tempo real.

Os Gestores, População em geral, poderão acompanhar a evolução, andamento, quantidade de obras e valores investidos de forma muito clara e transparente

Além tudo acima citado, o grande ganho será a agilidade e facilidade no acompanhamento



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e fiscalização das obras, que será feita em única plataforma, com disponibilização de ferramenta Mobile, para a inserção dos diários e acompanhamentos das obras.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Aquisição de Tablet para a equipe de fiscalização com capacidade adequada a utilização da nova ferramenta, para a utilização no processo de fiscalização das obras.

Após a implantação e funcionamento do sistema Obras.gov., descontinuar o item 3, do Contrato 374/2023, referente ao Transparência de Obras Públicas.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

18.1 JUSTIFICATIVA

A Divisão de Planejamento e Projetos vem buscando nos últimos tempos aprimorar o processo de orçamentação, gestão de contrato, medição/fiscalização, prestação de contas e entrega de obras.

Em 2019 adaptou o sistema de gerenciamento de processos da 1DOC para melhorar esse processo, o qual já trouxe grandes avanços.

Com a contratação da ferramenta Obras.gov, traremos maior efetividade a esse processo, visto que se trata de ferramenta exclusiva para o gerenciamento de obras.

A Administração Pública precisa se modernizar, atualizar seus processos.

Com o advento da Lei 14.133, isso ficou mais claro, trazendo a segregação de funções, ou seja, funções por competências, deixando mais claro os papéis dentro dos processos.

Com a ferramenta Obras.gov, estaremos disponibilizando aos fiscais, gestores e demais servidores envolvidos no processo de gerenciamento das obras, uma ferramenta eficiente e eficaz, mitigando alguns descontroles que podem acontecer quando os processos são feitos de forma manual ou em ferramentas distintas.

Desta forma entendemos ser totalmente viável a contratação do Sistema, visto as inúmeras vantagens que o mesmo irá proporcionar para a Administração Municipal.

19. RESPONSÁVEIS

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Renato Capelli de Martini Administrador de Rede	Jovani Martins Divisão de Planejamento e Projetos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho, 01/11/2024

Chopinzinho, 01/11/2024

20. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A41B-D9BD-A864-FF66

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

- ✓ JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 01/11/2024 08:56:37 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 01/11/2024 09:04:23 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ RENATO CAPELLI DE MARTINI (CPF 054.XXX.XXX-08) em 01/11/2024 14:16:46 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A41B-D9BD-A864-FF66>

Memorando 5- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP
Para: Envolvidos internos acompanhando
Data: 01/11/2024 às 08:57:17

Termo de Referência

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

termo_de_referencia_inex_sistema_gestao_V1.doc
termo_de_referencia_inex_sistema_gestao_V1.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Jovani Martins	01/11/2024 08:59:54	1Doc	JOVANI MARTINS CPF 675.XXX.XXX-34
Roberto Alencar Przendziuk	01/11/2024 09:03:59	ICP-Brasil	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **3349-730C-49FC-16EE**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Contratação de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços, conforme descrito no Termo de Referência.

Lote 01	Descrição do objeto	Unidade	Quant	Valor unitário	Valor total
Item 1	Subscrição Mensal - SaaS	Mês	59	R\$ 8.924,85	R\$ 526.566,15
Item 2	Setup Inicial	Serviços	01	R\$ 12.895,00	R\$ 12.895,00
Item 3	Capacitação Usuários 1 (remota)	Turma	01	R\$ 1.865,10	R\$ 1.865,10
Item 4	Capacitação Usuários 2 (remota)	Turma	1	R\$ 5.871,90	R\$ 5.871,90
Item 5	Operação Assistida em Produção (presencial)	Serviço	1	R\$ 17.154,00	R\$ 17.154,00
Item 6	Serviços Sob Demanda	Hora	50	287,30	14.365,00
TOTAL					R\$ 578.717,15

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – DESCREVER TODA A JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DE FORMA DETALHADA.

2.2 Considerando o inciso II do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que:

2.2.1 Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

Com a aquisição de sistema informatizado, em nuvem, que gera relatórios de acompanhamento da fiscalização e medições das obras e serviços, trará uma maior agilidade e transparência no processo de acompanhamento das obras e serviços, visto que, todo o processo será feito dentro do sistema, desde o início da obra, cada etapa de execução, fiscalização, medições e pagamentos, não havendo necessidade de busca em outros locais.

“A fiscalização contratual constitui um dos mais relevantes temas da gestão pública contemporânea, no Brasil. A Lei nº 14.133/2021, nova lei de licitações e contratos administrativos, ao conferir maior detalhamento à fiscalização contratual, confirma ser esse um tema de importância central na execução dos contratos administrativos, já que são comuns os casos em que boas licitações e bons contratos são perdidos em seus resultados devido à deficiente fiscalização, ou, em alguns casos, à ausência de qualquer esforço fiscalizatório. A nova lei atribui maiores responsabilidades ao fiscal de contratos, confirmando-o como partícipe essencial da gestão contratual, com vistas ao bom uso do dinheiro público. (TCU)”

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os Serviços deverão ser fornecidos de forma contínua para o item 01, demais itens terão sua implantação no primeiro ano de contrato, conforme descrito no Termo de Inexigibilidade de Licitação.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 Serão pagos os preços unitários previstos no Item 1 deste Termo de Referência.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e quinze centavos), sendo pago da seguinte forma:

Item 01 Subscrição Mensal – SaaS – Pagamento Mensal pelo Período do contrato;

Item 02 Setup Inicial – Pagamento em parcela única quando da implantação do sistema;

Item 3.1 e 3.2 Capacitações – Pagamento conforme a realização das capacitações;

Item 4 Operação Assistida em Produção (presencial) – Pago em única parcela, após a implementação – Operação Assistida consiste no acompanhamento inicial presencial por técnico da empresa, sendo 40 horas, na primeira semana de implantação do sistema;

5 - Serviços sob Demanda – Pagamento conforme necessidade, pagamento por hora trabalhada.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

4.5 Para fins de atendimento ao disposto no Art. 372 do Decreto 73/2023, foi anexado ao processo notas fiscais com serviços semelhantes ao descrito neste processo de inexigibilidade, para comprovação de que o valor está dentro do valor praticado pela empresa em outras apresentações.

4.6 Mapa de Preços:

04/09/2024	NF 5074	MUNICIPIO DE ITUMBIARA	R\$ 8.087,96
04/10/2024	NF 5163	GOIAS MP PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA	R\$ 9.556,09
07/10/2024	NF 5170	INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CAÇADOR	R\$ 8.924,85
29/07/2023	Cont 11/2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM	R\$ 8.896,76
24/08/2023	Cont 272/2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ	R\$ 13.621,06

4.7 O servidor responsável pela pesquisa de preços, foi a Sr Jovani Martins.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá à Senhora TALITA BASEGGIO KAMINSKI DALSASSO, a qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I – Analisar a documentação que antecede o pagamento;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- II – Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III – Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV – Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;
- V – Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI – Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI – Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII – Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI – Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII – Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.1 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora Senhor Ana Kelle Malaguti, e como fiscal substituta a servidora Senhora Kamila Villwock Harnisch, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I – Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV – Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V – Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI – Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII – Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII – Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX – Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X – Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI – Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII – Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII – Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

XIV – Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV – Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1 Compete ainda à fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I – A fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II – A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os bens deverão ser entregues no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

7.1.1 Local de entrega: Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel.

7.1.2 Prazo de entrega:

Item	Serviço	Mês											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	Setup Inicial	x											
1.2	Capacitação - Remota		x										
1.3	Operação Assistida em Produção - Presencial			x									
2.1	Subscrição Mensal - SaaS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.1	Serviços sob demanda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

7.1.3 Forma de entrega: Disponibilização do Sistema/Realização das Capacitações e Demais serviços entregues conforme demanda.

7.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

7.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 60 (sessenta) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO 1256 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Nota de Empenho:	Não se aplica

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

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá vigência de 05 anos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo termo de referência;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 14.4.1 deste contrato.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

11.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do serviço, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.3 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do Contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

12.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.6 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.7 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

12.8 No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

13.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

13.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

13.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

14.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15.6 Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial da prestação dos serviços, objeto deste termo.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

16.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

16.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

Chopinzinho, 01 de novembro de 2024.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3349-730C-49FC-16EE

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 01/11/2024 08:59:51 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 01/11/2024 09:03:51 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3349-730C-49FC-16EE>

Memorando 6- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 01/11/2024 às 09:08:22

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-PP, SMF-C, TI

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Proposta Comercial

—

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

PC_CEN_ObrasGov_2024_0473_v_2.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FF73-0006-D77D-D2D4

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 01/11/2024 09:08:32 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FF73-0006-D77D-D2D4>



Proposta Comercial (SaaS)



Sumário

Sumário 2

1. Objeto da Proposta 5

 1.1. Solução..... 5

2. Valores 5

3. Cronograma de Execução 6

4. Condições da Proposta 6

 4.1. Propriedade intelectual 6

 4.2. Condições de pagamento 6

 4.3. Reajuste de preços..... 6

 4.4. Vigência..... 6

 4.5. Validade da proposta 7

Anexo I - Proposta Técnica..... 8

1. Definições Gerais..... 8

 1.1. Local para prestação dos serviços..... 8

 1.2. Horário de prestação de serviços..... 8

 1.3. Portal de atendimento ao cliente 8

2. Serviços..... 9

 2.1. Setup Inicial 9

 2.2. Capacitação dos Usuários..... 9

 2.3. Operação Assistida em Produção 11

 2.4. Subscrição Mensal - SaaS..... 11

 2.5. Serviços sob Demanda..... 13

Anexo II –Funcionalidades 15

1. Composição de Custos e Orçamentos de Obras e Serviços..... 15

 1.1. Composição de Custos Unitários de Serviços..... 15

 1.2. Orçamentos de Obras e Serviços..... 17

2. Gestão de Contratos e Medição de Obras e Serviços 19

 2.1. Contratos 19

 2.2. Cronogramas..... 20

 2.3. Medições..... 20

 2.4. Aditivos..... 21

 2.5. Financeiro 22

 2.6. Gerencial..... 22

3. Mapa de obras 23

4. Diário de obras 23

5. Outras características 24

Anexo III – Níveis Mínimos de Serviços (NMS) 25

1. Computo dos Prazos 25

2. Apuração do NMS..... 25

3. *Pedidos de Prorrogação* 27

Florianópolis, 31 de outubro de 2024

Ao Senhor

Glacir Zanatta**Secretário de Viação e Serviços Urbanos****PM Chopinzinho PR**

Município de Chopinzinho - PR

Senhor Secretário,

Poligraph Sistemas e Representações Ltda., inscrita no CNPJ nº 85.200.665/0001-00, com sede à Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302, Lote 87/89, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis - SC, apresenta, para apreciação, proposta técnica e comercial preliminar contemplando a disponibilização de Solução especializada para a modernização da gestão de contratos e medições de obras e serviços de consultoria em engenharia da instituição, no modelo *Software* como Serviço - *SaaS*, incluindo serviços iniciais, subscrição mensal e serviços sob demanda.

A proposta ora apresentada foi elaborada contemplando o escopo e funcionalidades atuais da **Solução Obras.Gov®**, desenvolvida pela Poligraph, uma empresa do grupo Softplan, e é apresentada em caráter preliminar, considerando modelo de negócio praticado pela empresa com outros clientes que, em caso de alteração, será analisado em termos de aderência e viabilidade, podendo, inclusive, impactar nos preços e condições apresentadas.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Faz parte integrante da presente proposta, os anexos a seguir identificados:

- Anexo I: Proposta Técnica;
- Anexo II: Funcionalidades;
- Anexo III: Níveis Mínimos de Serviços (NMS).

Agradecemos a atenção e nos colocamos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,



DÉBORA ANSELMO
Gerente Comercial

1. Objeto da Proposta

A presente proposta abrange a disponibilização, no modelo *Software* como Serviço - *SaaS*, de solução especializada em gestão de obras públicas, contemplando gerenciamento físico e financeiro de contratos de obras, gestão de indicadores estratégicos e apresentação de informações para a sociedade em mapa georreferenciado.

1.1. Solução

A Solução **OBRAS.GOV®**, no modelo *SaaS*, contempla*:

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS E SERVIÇOS: permite, com base em práticas de mercado e engenharia de custos, criar e gerenciar banco de dados de insumos e composições unitárias de serviços, elaborar tabelas referenciais de preços e orçamentos para a contratação de obras.

GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS: permite gerenciar contratos de obras, controlando datas e saldos contratuais, planilhas de serviços contratados, aditivos e medições. Possibilita elaboração de propostas de aditivos e a gestão das alterações contratuais (prorrogações, paralisações e acréscimos / reduções). Realiza o cálculo das medições a preços iniciais e reajuste, bem como o acompanhamento de cronogramas e o gerenciamento do andamento físico-financeiro dos respectivos contratos.

MAPA DE OBRAS: disponibiliza consultas sobre um mapa na área de abrangência do órgão (Estado ou Município), com informações consolidadas de contratos de obras, localização e fotos com o registro de detalhes de sua execução.

DIÁRIO DE OBRAS: permite o registro dos acontecimentos diários no canteiro de obras pelo responsável técnico da empresa contratada, com supervisão pelo fiscal designado pelo órgão.

**Os requisitos e funcionalidades da Solução estão descritos no Anexo II.*

2. Valores

Para disponibilização da Solução Obras.Gov no modelo SAAS e prestação dos serviços correlacionado, considerando a vigência de 60 (sessenta) meses e para uso de até 15 (quinze) usuários, os valores propostos estão demonstrados a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	Subscrição Mensal - SaaS	Mês	59	8.924,85	526.566,15
2	Setup Inicial	Serviço	1	12.895,00	12.895,00
3.1	Capacitação Usuários 1 (remota)	Turma	1	1.865,10	1.865,10
3.2	Capacitação Usuários 2 (remota)	Turma	1	5.871,90	5.871,90
4	Operação Assistida em Produção (presencial)	Serviço	1	17.154,00	17.154,00
5	Serviços sob Demanda	Hora	50	287,30	14.365,00
TOTAL					578.717,15

3. Cronograma de Execução

Item	Serviço	Mês											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	Setup Inicial	x											
1.2	Capacitação - Remota		x										
1.3	Operação Assistida em Produção - Presencial			x									
2.1	Subscrição Mensal - SaaS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.1	Serviços sob demanda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

4. Condições da Proposta

Nos preços apresentados, estão previstos os impostos e encargos incidentes, bem como despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais alocados para prestação dos serviços, quando aplicáveis.

4.1. Propriedade intelectual

A CONTRATANTE respeitará a titularidade do direito autoral, moral e patrimonial, da Poligraph sobre a Solução fornecida, seus componentes de software, suas adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto desta proposta, comprometendo-se a não doar, ceder ou praticar qualquer outra forma de transferência, sem autorização da Poligraph, conforme legislação específica.

4.2. Condições de pagamento

A presente proposta considera o pagamento pelos serviços prestados em até 10 (dez) dias a contar do recebimento das respectivas notas fiscais, conforme as condições e preços constantes nesta Proposta e seus anexos. Para o serviço de subscrição, o valor deverá ser pago mensalmente a contar do segundo mês do contrato, com faturamento no mês subsequente.

Em caso de atraso nos pagamentos, o valor deverá ser atualizado monetariamente. A Poligraph reserva o direito de suspender a prestação dos serviços no caso de atraso de pagamento superior a 2 (dois) meses, até que seja regularizada a situação, conforme previsto no Art. 137, § 3º, II da Lei 14.133/21.

Nos preços cotados estão inclusos valores pertinentes à execução dos serviços, incluindo-se despesas de locomoção, tributos e recursos humanos.

4.3. Reajuste de preços

Todos os preços ora apresentados serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, a partir da data desta proposta, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, ocorrida entre o mês de referência da Proposta e o mês anterior ao da aplicação do reajuste.

4.4. Vigência

Esta proposta contempla a contratação da Solução e de serviços especializados para o período de 60 (sessenta) meses.

4.5. Validade da proposta

Esta Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Anexo I - Proposta Técnica

1. Definições Gerais

Para a execução dos serviços descritos nesta Proposta, serão adotadas as seguintes definições.

1.1. Local para prestação dos serviços

A proposta ofertada contempla a disponibilização de acesso à Solução OBRAS.GOV®, no modelo de Software como Serviço (SaaS).

A hospedagem do sistema, backup de dados, suporte e manutenção da Solução ficam a cargo da Poligraph, que disponibilizará o endereço e condições de acesso (usuários, senhas, perfis) à CONTRATANTE.

O acesso ao sistema, pelos usuários, será realizado por navegador Internet, nos locais e condições fornecidos pela CONTRATANTE.

Os demais serviços, previstos nesta proposta, serão prestados predominantemente de forma remota (na sede da Poligraph), podendo ser executados presencialmente, nas dependências da sede da CONTRATANTE.

1.2. Horário de prestação de serviços

Todos os serviços contemplados nesta proposta serão executados no horário compreendido entre as 08h00min e as 18h00min, de segunda a sexta-feira, exceto nos dias sem expediente para a CONTRATANTE e em feriados municipais, estaduais e/ou federais.

O horário estabelecido acima para a prestação dos serviços seguirá o horário oficial do município da sede da CONTRATANTE.

1.3. Portal de atendimento ao cliente

A Poligraph disponibilizará, sem custos adicionais, ferramenta para abertura e gerenciamento de chamados com acesso pela Internet, no formato de Portal de Atendimento ao Cliente, que lhe possibilite cadastrar e detalhar solicitações de atendimento, acompanhar sua respectiva execução e gerar base histórica.

O Portal de Atendimento ao Cliente será a ferramenta oficial de comunicação entre a Poligraph e a CONTRATANTE e nele deverão ser registradas todas as demandas de atendimento. Solicitações não registradas no Portal não poderão ser alvo de contestação por qualquer das partes.

2. Serviços

2.1. Setup Inicial

O Obras.Gov será configurado, parametrizado e disponibilizado para utilização do CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato/ emissão da ordem de serviço, para utilização via Internet.

A SOFTPLAN entregará, após disponibilização da Solução, o Termo de Disponibilização de Acesso à Solução contendo:

- Endereço e instruções para acesso à Solução em ambiente de produção em nuvem;
- Lista de configurações e parametrizações realizadas.

Artefato comprobatório da realização do serviço: Termo de Disponibilização de Acesso à Solução.

2.2. Capacitação dos Usuários

Para o alcance da melhor usabilidade da Solução, será realizada capacitação de usuários designados pela CONTRATANTE com perfil funcional, conhecimentos e habilidades para operar a solução contratada.

O conteúdo programático da capacitação é preparado com base nas funcionalidades da Solução e sua realização abrange comunicações e dinâmicas para conscientização, engajamento e mobilização dos usuários.

A capacitação será realizada de forma remota, a carga horária e o público-alvo para a capacitação Obras.gov é direcionada para o perfil de usuários da Solução "gestor de contratos e fiscal de obra", conforme segue:

- Inclui a capacitação acerca da Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços, Mapa de Obras e Diário de Obras, sendo destinado aos profissionais responsáveis pela gestão de contratos e fiscalização de obras, que realizarão cadastros e medições de contratos.
- A capacitação terá carga horária total 8 (oito) horas realizadas a distância no modo assíncrono, com videoaulas gravadas, exercícios e avaliações e conteúdo instrucional complementar, para turmas de até 20 (vinte) participantes cada, os quais deverão ser designados pela CONTRATANTE.
- O conteúdo EaD para o Perfil 1 (videoaulas gravadas) será disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem da Poligraph e os alunos poderão, durante a execução da capacitação, entrar em contato com a equipe de gestão educacional via e-mail, para tirar dúvidas relacionadas ao funcionamento das aulas.

A Poligraph disponibilizará link de acesso à sala de videoconferência à CONTRATANTE. Os demais itens de infraestrutura necessários serão disponibilizados pela CONTRATANTE e devem conter os seguintes recursos:

- Microcomputadores ligados em rede, em número suficiente para atender aos participantes (um equipamento por participante).
- Fone com microfone (câmera opcional).
- Conexão de internet estável.

O serviço de capacitação contempla, além da realização do treinamento:

- Organização de turmas de capacitação;
- Disponibilização de material didático, fornecido em mídia eletrônica no formato PDF e idioma português do Brasil;
- Gestão de matrículas;
- Acompanhamento;
- Aplicação, em meio digital, de pesquisa de satisfação (anônima);

Emissão, em meio digital, de certificado de participação.

Artefato comprobatório da realização do serviço: A Poligraph enviará, ao término das capacitações, relatório comprobatório de prestação dos serviços (medição) contemplando os resultados da capacitação.

As capacitações serão realizadas de forma remota, as cargas horárias e os públicos-alvo para a capacitação Obras.gov são direcionadas para os perfis de usuários da Solução “gestor de contratos e fiscal de obra” e “orçamentistas”, e poderão ser contratadas separadamente de acordo com a necessidade do Órgão, conforme segue:

Perfil 1 – Gestor de Contratos e Fiscal de Obras:

- Inclui a capacitação acerca da Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços, Mapa de Obras e Diário de Obras, sendo destinado aos profissionais responsáveis pela gestão de contratos e fiscalização de obras, que realizarão cadastros e medições de contratos.
- A capacitação terá carga horária total 8 (oito) horas realizadas a distância no modo assíncrono, com videoaulas gravadas, exercícios e avaliações e conteúdo instrucional complementar, para turmas de até 20 (vinte) participantes cada, os quais deverão ser designados pela CONTRATANTE.
- O conteúdo EaD para o Perfil 1 (videoaulas gravadas) será disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem da Poligraph e os alunos poderão, durante a execução da capacitação, entrar em contato com a equipe de gestão educacional via e-mail, para tirar dúvidas relacionadas ao funcionamento das aulas.

Perfil 2 – Orçamentista:

- Inclui a capacitação acerca da Composição de Custos e Orçamentos de Obras e Serviços, sendo destinado aos profissionais responsáveis pelo cadastro de orçamentos.
- A capacitação terá carga horária total de 12 (doze) horas, ministradas no modo síncrono (ao vivo) em plataforma de videoconferência com recursos de chat, áudio e vídeo.
- Será realizada de forma síncrona ao longo de 3 (três) dias úteis sequenciais, 4 (quatro) horas por dia, entre segunda e sexta-feira, para turmas de até 15 (quinze) participantes cada, os quais deverão ser designados pela CONTRATANTE.

A Poligraph disponibilizará link de acesso à sala de videoconferência à CONTRATANTE. Os demais itens de infraestrutura necessários serão disponibilizados pela CONTRATANTE e devem conter os seguintes recursos:

- Microcomputadores ligados em rede, em número suficiente para atender aos participantes (um equipamento por participante).
- Fone com microfone (câmera opcional).
- Conexão de internet estável.

O serviço de capacitação contempla, além da realização do treinamento:

- Organização de turmas de capacitação;
- Disponibilização de material didático, fornecido em mídia eletrônica no formato PDF e idioma português do Brasil;
- Gestão de matrículas;

- Acompanhamento;
- Aplicação, em meio digital, de pesquisa de satisfação (anônima);
- Emissão, em meio digital, de certificado de participação.

Artefato comprobatório da realização do serviço: A Poligraph enviará, ao término das capacitações, relatório comprobatório de prestação dos serviços (medição) contemplando os resultados da capacitação.

2.3. Operação Assistida em Produção

Consiste no acompanhamento dos usuários e replicadores no uso inicial da Solução.

A Poligraph disponibilizará 1 (um) técnicos para realizar o acompanhamento *in loco* dos usuários na utilização e operacionalização da Solução e funcionalidades, resolvendo dúvidas, prestando esclarecimentos e orientações. O acompanhamento acontecerá nas instalações da CONTRATANTE, no município de sua sede, em período ajustado entre as partes.

A operação assistida terá a duração de até 40 (quarenta) horas de acompanhamento no uso inicial da Solução, realizada por profissional especialista da empresa, a ser executado em 5 (cinco) dias úteis sequenciais (de segunda a sexta-feira).

Ao término do serviço, a Poligraph entregará à CONTRATANTE Relatório de Visita Técnica, contemplando os setores visitados, ocorrências e dúvidas reportadas, bem como o parecer técnico acerca da operação da Solução pelos usuários.

A CONTRATANTE deverá assinar o Relatório entregue no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data do seu recebimento, após o qual será considerado tacitamente aprovado.

Artefato comprobatório da realização do serviço: Relatório de Visita Técnica.

2.4. Subscrição Mensal - SaaS

O serviço de subscrição mensal contempla:

- Suporte técnico aos usuários;
- Sustentação e garantia de manutenção adaptativa e evolutiva.
- Hospedagem da Solução;
- Backup dos dados;

A hospedagem da Solução será feita exclusivamente pela Poligraph, ficando a cargo desta a escolha de contratar empresa de hospedagem terceirizada ou utilizar seus próprios servidores, bem como de assegurar a disponibilidade dos serviços durante a vigência do contrato.

A Poligraph manterá a Solução acessível na modalidade 10 x 5, disponível, no mínimo, 98% do horário padrão definido nas Definições Gerais desta proposta, em dias úteis, não sendo considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos:

- Falha na conexão ("link") fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço à CONTRATANTE, sem responsabilidade da Poligraph;
- Falhas de utilização ou sobrecarga causada por utilização por parte da CONTRATANTE em desacordo com as recomendações técnicas apontadas pela Poligraph;
- Falhas na infraestrutura da CONTRATANTE provenientes de atualizações de software (browser) de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade com a infraestrutura de acesso à Solução

disponibilizada pela Poligraph;

- Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, força maior ou por descumprimento de cláusulas contratuais;
- Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como por exemplo (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS etc.

Nenhum equipamento ou software necessário para a Poligraph prestar os serviços contemplados nesta Proposta serão objeto de repasse para a CONTRATANTE.

Os microcomputadores e o serviço de Internet a partir dos quais os usuários acessarão a Solução deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE.

Os documentos, informações e dados armazenados na Solução pela CONTRATANTE serão de sua propriedade.

A Poligraph realizará **backup** diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco.

Entende-se por backup diário a cópia da estrutura e dados referentes às movimentações do dia, realizado de segunda à quinta-feira, cujo armazenamento deverá ser de 01 (uma) semana; backup semanal, cópia dos dados realizada na sexta-feira, referente às movimentações da semana (segunda a sexta-feira), cujo armazenamento deverá ser de 01 (um) mês; e o backup mensal aquele realizado no último dia do mês, referente às movimentações do mês (dia 1º até o último dia do mês), armazenado até a realização do backup mensal subsequente, quando poderá ser sobrescrito pela Poligraph.

Ao término da vigência do contrato, a Poligraph disponibilizará para a CONTRATANTE cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital.

O **suporte técnico** fornecido pela Poligraph limita-se aos esclarecimentos à equipe designada pela CONTRATANTE sobre o funcionamento da Solução e sua operação.

Pressupõe-se que a referida equipe detenha conhecimento mínimo do uso e das funções do computador e smartphones/tablets, dos respectivos sistemas operacionais, e do assunto que a Solução se propõe a resolver.

O suporte técnico contempla o atendimento remoto pelos técnicos da Poligraph, abrangendo o suporte técnico via Portal de Atendimento ao Cliente ou telefone, no horário estabelecido nas Condições Gerais desta proposta, para utilização dos recursos constantes na Solução.

Caso necessário o deslocamento de técnicos da Poligraph para atendimentos de suporte "IN-LOCO" demandados pela CONTRATANTE, as despesas de deslocamento, alimentação e estadia deverão ser reembolsadas pela CONTRATANTE.

O suporte técnico fornecido pela Poligraph não abrange a conexão com a internet, rede interna e computadores da CONTRATANTE.

A Poligraph garantirá à CONTRATANTE a **sustentação da Solução**, abrangendo:

- Investigação e análise de incidentes de produção;
- Gestão e tratamento de incidentes de produção, com o diagnóstico das causas, restabelecimento do serviço e resolução de incidentes de produção;
- Gestão de problemas, abrangendo a investigação, análise, diagnóstico e remoção de causa raiz de incidentes de produção;
- Manutenções preventivas.

Para fins desta proposta, consideram-se:

- Incidentes de produção: comportamentos ou eventos incompatíveis com os requisitos funcionais e não funcionais esperados para a Solução e que causem, ou possam causar, interrupções ou redução da qualidade da operação;
- Problema: a causa raiz para um ou mais incidentes de produção;
- Solução de contorno: qualquer ação que possa resolver o incidente de maneira temporária, utilizando-se de mecanismos como scripts, ajustes por meio de intervenções, entre outros, capazes de restaurar a operação normal do serviço o mais rápido possível, minimizando os prejuízos à operação.

A resolução de incidentes pode ser via solução de contorno ou por eliminação da causa raiz.

Durante a vigência contratual e sem custos adicionais, a Poligraph manterá a compatibilidade da Solução com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, na versão mais recente, enquanto o suporte regular for prestado pelos respectivos fornecedores.

Caso venha a ocorrer descontinuidade de suporte pelos fabricantes dos referidos navegadores, a Poligraph manterá a compatibilidade da Solução com navegador alternativo a seu critério, desde que usualmente utilizado no mercado e em versão suportada pelos respectivos fabricantes.

A Poligraph garantirá também o direito de a CONTRATADA receber, sem custos adicionais, acesso às evoluções e melhorias (manutenção adaptativa e evolutiva) que a Poligraph, conforme seu planejamento, vier a incorporar à Solução.

Caso a CONTRATANTE deseje, ela pode sugerir alteração da Solução, encaminhando respectivo chamado no Portal de Atendimento ao Cliente. A Poligraph irá analisar os chamados abertos em relação à conveniência e viabilidade técnica e legal de implementá-los. Havendo conveniência e viabilidade, o chamado será incluído no *roadmap* de modificações da Solução, para disponibilização em versão com data a ser programada e informada à CONTRATANTE.

A Poligraph enviará, ao término de cada mês, relatório comprobatório de prestação dos serviços (medição) contemplando os chamados abertos no mês e respectivas soluções.

2.5. Serviços sob Demanda

A seguir, descreveremos os serviços a serem executados sob demanda, ou seja, mediante prévia solicitação e autorização da CONTRATANTE ao longo da vigência da contratação. Tais serviços serão medidos se, e quando, forem efetivamente executados.

Os serviços sob Demanda contemplam, dentre outras, as seguintes atividades:

- Atividades para a preparação de palestras e treinamentos específicos, adicionais ao inicial, para o uso da Solução;
- Homologação de periféricos para uso com a Solução;
- Serviços relacionados à migração de dados de outros sistemas em uso pela CONTRATANTE;
- Desenvolvimento de integrações da Solução com outros sistemas em uso pela CONTRATANTE;
- Outras atividades relacionadas ao escopo da contratação e que requeiram consultoria para soluções específicas e distintas do rotineiro, não enquadradas nos itens anteriores.

Para **homologação de periféricos** para uso da Solução, a CONTRATANTE deverá enviar, às suas expensas, exemplares com os manuais de funcionamento e *softwares* de instalação.

Para **migração de dados** de outros sistemas para a Solução a Poligraph entregará à CONTRATANTE uma Especificação de Migração de Dados - EMD, que consiste no detalhamento de como os dados a serem migrados deverão ser extraídos.

A CONTRATANTE fará a extração dos dados a serem migrados no formato definido na EMD, responsabilizando-se pelo formato e saneamento das informações.

A CONTRATANTE se responsabilizará pela comunicação e acordos com outras entidades e/ou respectivos fornecedores no caso de sistemas desenvolvidos por terceiros, para fornecimento de serviços e/ou dados, bem como pela adequação dos prazos aos cronogramas definidos em comum acordo entre as partes, sem custos para a Poligraph.

A homologação da migração de dados será feita por meio de simulação de uso das funcionalidades dos aplicativos.

Para os serviços de **integração da Solução com outros sistemas** em uso pela CONTRATANTE, ou ainda, alterações das interfaces de integração existentes com outros sistemas, a serem executados sob demanda, deverá ser especificado na respectiva ordem de serviço:

- Se a integração deverá ser para recebimento ou envio de informações aos aplicativos, bem como a estrutura dos dados a serem trafegados nesta integração;
- As informações que deverão ser disponibilizadas ou consumidas no serviço a ser desenvolvido, bem como se existe alguma regra de transformação de dados a ser realizada;
- A estrutura dos dados de origem para desenvolvimento de rotinas de importação.

Para viabilizar integrações demandadas, a Poligraph realizará as definições de padrões de *webservices* ou outras formas e tecnologias de troca de dados.

A CONTRATANTE será o responsável por realizar a comunicação e acordos com outras entidades e/ou respectivos fornecedores no caso de sistemas desenvolvidos por terceiros, para fornecimento de serviços e/ou dados, bem como pela adequação dos prazos aos cronogramas definidos em comum acordo entre as partes, sem custos para a Poligraph.

A homologação das integrações será feita por meio de simulação de uso das funcionalidades dos aplicativos.

Para cada solicitação de serviço sob demanda, a Poligraph elaborará orçamentos estimativos para prévia aprovação pela CONTRATANTE.

Os orçamentos apresentados pela Poligraph terão validade de 30 (trinta) dias e conterão:

- Declaração de Escopo;
- Critérios de aceite, restrições e premissas;
- Estimativa de esforço e cronograma físico-financeiro estimado para a entrega dos produtos e execução dos serviços requeridos sob demanda, conforme entregas e prazos estabelecidos entre as partes.

A CONTRATANTE poderá desistir ou cancelar serviços Sob Demanda durante qualquer das fases do seu desenvolvimento. Neste caso, a Poligraph realizará a medição do percentual referente às atividades já executadas até o cancelamento.

Artefato comprobatório da realização do serviço: Medição Mensal de Serviços Realizados e respectivos orçamentos aprovados.

Anexo II – Funcionalidades

1. Composição de Custos e Orçamentos de Obras e Serviços

1.1. Composição de Custos Unitários de Serviços

- Permite o cadastro das diversas tabelas de preços utilizadas pela CONTRATANTE, contemplando as seguintes informações: descrição e data base da tabela, valor do salário-mínimo vigente, percentual de juros e o número de horas trabalhadas por mês, para fins de cálculo dos valores de mão de obra e equipamentos.
- Permite a cópia do conteúdo de uma tabela de preços para outra, função utilizada na elaboração de uma nova tabela de preços.
- Permite o controle da aprovação e desaprovação das tabelas de preços, de forma que somente tabelas de preços aprovadas sejam utilizadas na elaboração de novos orçamentos.
- Permite a consulta e a edição das informações de qualquer tabela de preços cadastrada no sistema. Alterações no conteúdo de uma tabela de preços aprovada são bloqueadas para preservar a integridade das informações.
- Permite a cópia de insumos, serviços e composições entre tabelas de preços de mesma natureza, como forma de facilitar o trabalho do operador.
- Permite o cadastro dos combustíveis utilizados pelos equipamentos existentes em uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, fator de consumo, valor e data de cotação do combustível.
- Permite o cadastro dos grupos de insumos e serviços, em até três níveis, de forma que insumos e serviços possam ser classificados e organizados de acordo com suas características e especificações técnicas.
- Permite o cadastro dos equipamentos utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de equipamento, valor de aquisição, potência, vida útil, residual, operadores, fator de consumo de combustível, valores mensais de depreciação, juros, manutenção, operação e combustível, além dos valores da hora produtiva e improdutiva.
- Permite o cadastro da mão de obra utilizada nos equipamentos e nas composições dos serviços de uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de mão de obra, unidade de medida, coeficiente salarial, encargos sociais e valor unitário.
- Permite o cadastro dos itens de incidência utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preço. Contém a descrição do item de incidência e a seleção dos tipos de insumos que formarão sua base de cálculo. O valor do item de incidência é calculado a partir de um percentual informado na composição do serviço.
- Permite o cadastro dos materiais utilizados nas composições dos serviços da tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de material, unidade de medida, valor unitário e data de cotação.
- Permite o cadastro dos itens de transporte utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preços. São utilizados para calcular o valor unitário do transporte dos materiais, a partir de fórmulas pré-cadastradas que tem como variáveis as distâncias de transporte em rodovias pavimentadas, não pavimentadas e caminhos de serviço.
- Permite o cadastro de serviços de transporte cujo valor seja representado por uma fórmula do tipo $Ax + By + Cz + D$, onde A, B e C são os coeficientes de transporte utilizados em rodovia pavimentada, não pavimentada e caminhos de serviço, enquanto que x, y e z as variáveis que representam as distâncias, e D a constante que representa o custo de carga, descarga e manobra do caminhão.
- Permite o cadastro de serviços e composições que formarão a tabela de preços referencial

do cliente e que serão utilizados na elaboração das planilhas de orçamentos. Contempla as seguintes informações: descrição, unidade de medida, grupo de serviço, os insumos utilizados e suas quantidades, além do custo unitário calculado a partir destes insumos. Contempla ainda os fatores de interferência de tráfego e chuva contidos na metodologia do Novo Sicro (DNIT), bem como a definição da equipe mecânica e sua composição quando pertinente.

- Permite a emissão do relatório de materiais da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor unitário. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de material.
- Permite a emissão do relatório de mão de obra da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida, valor unitário sem encargos e valor unitário com encargos. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de mão de obra.
- Permite a emissão do relatório de valor de aquisição de equipamentos da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor de aquisição dos equipamentos. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de equipamento.
- Permite a emissão do relatório de equipamentos da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, potência, vida útil, horas trabalhadas por ano, valor de aquisição, combustível, percentual residual, valor da hora produtiva e valor da hora improdutiva. Pode ser emitido de forma analítica ou sintética, em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de equipamento.
- Permite a emissão do relatório de itens de transporte da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor do item de transporte, código, descrição, fórmula de transporte e distâncias aplicadas. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de transporte.
- Permite a emissão do relatório de serviços da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, custo horário da execução (mão de obra + equipamentos), custo de materiais, transportes e custo unitário do serviço. Pode ser emitido de forma analítica ou sintética, em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de serviço.
- Permite a emissão do relatório da composição do serviço, que contempla as seguintes informações: código, descrição, e unidade de medida do serviço. Apresenta também o código, descrição, unidade de medida, custo unitário e quantidade de todos os insumos utilizados na composição. Apresenta ainda os fatores de interferência de chuva e tráfego quando aplicados, a produção da equipe mecânica, o custo unitário do serviço e o preço unitário do serviço.
- Permite a emissão do relatório da equipe mecânica, que contempla as seguintes informações: código, descrição e unidade de medida do serviço. Apresenta ainda o código, a descrição dos equipamentos e as variáveis intervenientes utilizadas, bem como seus valores e a produção final obtida para a equipe mecânica.
- Permite a emissão de relatório com objetivo de apresentar todos os serviços de uma tabela de preços que utilizam um determinado insumo. Apresenta o código e a descrição do insumo, bem como o código, a descrição e unidade de medida do serviço que o utiliza.
- Permite a emissão de um relatório de variação de custos de insumos entre duas tabelas de preços de mesma natureza. Contempla as seguintes informações: código e descrição do insumo, unidade de medida, data de cotação e custo do insumo na primeira tabela de preços, data de cotação e custo do insumo na segunda tabela de preços bem como o percentual de variação.
- Permite a emissão de um relatório de variação de preços de serviços entre duas tabelas de preços de mesma natureza. Contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, preço do serviço na primeira tabela de preços, preço do serviço na segunda tabela de preços e o percentual de variação.

1.2. Orçamentos de Obras e Serviços

- Permite o cadastro da documentação do orçamento, contemplando as seguintes informações: código e descrição da obra, localização da obra (endereço ou rodovias/municípios), setor responsável, ano, classificação da obra, lote e empresa (em caso de projeto terceirizado). Permite ainda anexar imagens, fotos, documentos, planilhas e diversos tipos de arquivo a fim de compor a documentação técnica utilizada na elaboração do orçamento.
- Permite a associação de usuários ao orçamento, de forma que os dados dos orçamentos só possam ser alterados pelos usuários autorizados.
- Permite o cadastro das versões de um orçamento, contemplando as seguintes informações: dimensão da obra, unidade de medida, previsão de início e término, nome e cargo do elaborador, nome e cargo do responsável, percentual de encargos sociais e BDI e data base do orçamento.
- Permite a elaboração da planilha de serviços do orçamento, a partir dos serviços constantes das tabelas referenciais de preços, e o registro de suas quantidades. Permite a cópia de serviços de outros orçamentos com a mesma natureza. Permite ainda a criação de agrupamentos de serviços na planilha do orçamento (EAP). Contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, custo ou preço unitário e quantidade. Dispõe ainda de funcionalidades para recortar, copiar e colar grupos e serviços na planilha, oferecendo flexibilidade e agilidade na montagem do orçamento.
- Permite a criação de insumos do tipo material, mão de obra, equipamento, item de transporte e item de incidência diretamente no orçamento, para os casos onde seja necessária a inclusão de novos insumos que não existem nas tabelas referenciais de preços ou orçamentos já cadastrados. Permite ainda alterações nos insumos copiados das tabelas referenciais de preços, desde que autorizado pelo gestor.
- Permite a criação de novos serviços no orçamento, para os casos onde seja necessária a inclusão de novos serviços que não existem nas tabelas referenciais de preços ou orçamentos já cadastrados. Permite ainda alterações nos dados dos serviços, sua composição, insumos, quantidades, bem como na composição da produção dos seus equipamentos e definição da equipe mecânica, para ajustar os serviços à realidade da obra em questão.
- Permite o preenchimento das distâncias de transporte dos materiais utilizados nas composições dos serviços constantes da planilha do orçamento. Permite ainda o recálculo das composições e do orçamento, em função das distâncias previstas que serão praticadas na obra.
- Permite a emissão dos relatórios de material, mão de obra, equipamentos e itens de transporte utilizados nas composições dos serviços do orçamento, em formato de lista, de maneira semelhante aos relatórios de insumos da tabela de preços.
- Permite a emissão do relatório de serviços do orçamento que deve contemplar as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida e valor unitário do serviço.
- Permite a emissão do relatório da composição do serviço do orçamento que contempla as seguintes informações: código, descrição, e unidade de medida do serviço. Apresenta também o código, descrição, unidade de medida, custo unitário e quantidade de todos os insumos utilizados na composição. Apresenta ainda os fatores de interferência de chuva e tráfego quando aplicados, a produção da equipe mecânica, o custo unitário do serviço e o preço unitário do serviço.
- Permite a emissão do relatório da equipe mecânica dos serviços do orçamento, que contempla as seguintes informações: código, descrição e unidade de medida do serviço. Apresenta ainda a descrição dos equipamentos e as variáveis intervenientes utilizadas, bem como seus valores e a produção final obtida para a equipe mecânica.

- Permite a emissão de relatório com objetivo de apresentar todos os serviços de um orçamento que utilizam o insumo informado. Apresenta o código e a descrição do insumo, bem como o código, a descrição e unidade de medida do serviço que o utiliza.
- Permite a emissão do relatório de orçamento, que contempla as seguintes informações: código e descrição do orçamento, setor responsável, número e descrição da versão, data do orçamento, data base e dimensão da obra. Apresenta ainda o código e a descrição dos grupos e serviços, unidade de medida, quantidade, preço unitário e total de cada serviço, ordenados conforme a estrutura analítica do projeto, bem como o preço total da obra. Apresenta ainda as distâncias de transporte e as fórmulas utilizadas no cálculo dos transportes, e o resumo da planilha, que apresenta os grupos de serviços utilizados e os preços totais de cada grupo.
- Permite a emissão do relatório da curva ABC de insumos, que apresenta os insumos utilizados no orçamento, em ordem decrescente de custo total. Contempla as seguintes informações: código e descrição do insumo, unidade de medida, custo unitário, quantidade utilizada do insumo, custo total do insumo e percentual em relação ao orçamento.
- Permite a emissão de um relatório para apresentar a evolução dos preços dos serviços de um orçamento, considerando duas versões do mesmo orçamento realizadas em diferentes datas-bases. Contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, quantidade, valor unitário da primeira versão, valor unitário da segunda versão e o percentual de variação.
- Dispõe de funcionalidade para executar conferências no orçamento, tais como: existência de serviços na planilha sem quantidade, composições de serviço com insumos sem consumo, distâncias de transporte não informadas e insumos sem custo, permitindo o ajuste na própria tela de conferência ou a edição do insumo ou serviço para uma análise mais apurada do fato.
- Permite o controle de aprovação e desaprovação dos orçamentos cadastrados, de maneira que somente orçamentos aprovados possam ser utilizados na elaboração de contratos de obras. Todo o conteúdo de um orçamento aprovado é bloqueado para impedir alterações nas informações e preservar sua integridade.
- Permite a cópia do conteúdo de um orçamento ou versão para outro orçamento ou versão, contemplando os serviços e suas composições, materiais, mão de obra, equipamentos, combustíveis, itens de incidência, itens de transporte e as respectivas distâncias de transporte.
- Permite a atualização do conteúdo do orçamento a partir de uma nova tabela de preços de mesma natureza. Esta funcionalidade atualiza todos os materiais, mão de obra, equipamentos, combustíveis, itens de incidência, itens de transporte, serviços e composições do orçamento que forem encontrados na nova tabela de preços.
- Permite a emissão do relatório geral de orçamentos, que apresenta todos os orçamentos cadastrados. Contempla as seguintes informações: setor responsável, ano de elaboração do orçamento, descrição do orçamento, dimensão da obra, valor orçado e data base do orçamento.
- Permite a importação dos insumos, serviços e composições contidos no referencial de preços do Novo Sicro, publicado no site do DNIT, em www.dnit.gov.br/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-1.
- Permite a importação dos insumos, serviços e composições contidos no referencial de preços do SINAPI, publicado no site da CEF, em www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx

2. Gestão de Contratos e Medição de Obras e Serviços

2.1. Contratos

- Permite o cadastro de contratos de obras e serviços, contendo informações do objeto do contrato, data da proposta, assinatura, período de vigência e período de execução do contrato, valor contratado, setor que vai acompanhar a execução do contrato, informações de número e modalidade da licitação, empresa contratada e processo administrativo que deu origem ao contrato.
- Permite o cadastro de informações referentes às obras: se o cálculo do reajuste será por obra, grupo ou serviço, data-base de reajuste e referência a partir de que data se conta a periodicidade para o contrato ter direito ao reajuste, periodicidade do cronograma (por exemplo, mensal, bimestral), datas de recebimento provisória e definitiva.
- Permite o cadastro das fontes de recurso utilizadas no contrato e seus respectivos valores.
- Permite o cadastro de documentos do contrato em uma pasta digital, com o objetivo de organizar as informações do contrato bem como facilitar a visualização destes documentos. Os documentos são registrados no contrato, aditivo, paralisações e reinício da obra e nas medições, mas são vinculados a uma única pasta digital do contrato.
- Permite o cadastro de fotos do contrato informando nome da foto, descrição e data, possibilitando, ainda, a seleção das fotos que serão exibidas no mapa de obras. Possibilita, também, a visualização de imagens através de uma galeria. As fotos também são vinculadas a pasta digital do contrato.
- Permite o cadastro das situações do contrato ao longo do seu período de vigência e execução, mantendo um histórico destas informações.
- Permite o cadastro de uma ou mais obras do contrato, informando para cada uma delas o seu tipo, classificação da obra, bem público objeto da intervenção, área/extensão e localização da obra (latitude e longitude).
- Permite o cadastro dos fiscais que fazem parte da comissão de fiscalização da obra, compreendida por profissionais da CONTRATANTE e/ou da empresa contratada, os quais são responsáveis também pela fiscalização das medições do contrato.
- Permite o cadastro e associação de ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos fiscais às obras por eles fiscalizadas.
- Permite o cadastro manual da planilha de serviços do contrato que compõe a obra e que se refere às atividades que serão executadas durante a realização da obra, com as respectivas quantidades e valores unitários contratados de cada serviço.
- Possibilita a cópia da planilha de serviços de outros contratos da mesma natureza, para o cadastro de um novo contrato.
- Possibilita a importação da planilha de serviços a partir de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido, facilitando a implantação da planilha de serviços do contrato.
- Permite, na planilha de serviços de contratos de consultoria, a informação das taxas de incidência (encargos sociais, custos administrativos, entre outros) sobre os serviços do contrato e a vinculação de cada taxa aos serviços sobre os quais ela deve ser incidida, calculando automaticamente os valores desses serviços vinculados às taxas.
- Permite a aprovação e desaprovação das planilhas de serviços do contrato. Aprovar uma planilha de serviços significa que ela não pode mais ser alterada. Esta funcionalidade tem por objetivo garantir a integridade dos dados, evitando que eles sejam alterados após a realização de medições.
- Permite a emissão de um relatório contendo a planilha de serviços do contrato e/ou aditivos, com as quantidades e valores contratados e/ou aditados.
- Permite o cadastro das notificações relacionadas ao contrato, apresentando informações

sobre a data, assunto, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas, informando, ainda, quem está recebendo a notificação e data de recebimento.

- Permite a emissão de um relatório da notificação com informações do contrato, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas.
- Permite a importação de contratos já concluídos da CONTRATANTE, de modo a facilitar a implantação das suas informações, por meio de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido e informações resumidas dos contratos. As informações são posteriormente complementadas manualmente e então registradas na solução.
- Permite a associação dos índices de reajuste aos serviços, grupos ou obras do contrato, dependendo do tipo de reajuste definido para o contrato. Estes índices são utilizados para calcular o valor do reajuste da medição quando o contrato tiver direito ao reajuste.
- Permite o cadastro simplificado do convênio de recebimento de recursos e a associação dos contratos de obras objeto do convênio, com informações sobre número e descrição do convênio, valores inicial e atual do convênio, prazos de vigência (inicial e atual), além do histórico de aditivos e a inclusão da documentação sobre o convênio.
- Permite a emissão de um relatório com uma lista de convênios e respectivos contratos relacionados.
- Permite o cadastro do empreendimento e contratos relacionados ao empreendimento.
- Permite a emissão de um relatório com uma lista de empreendimentos e respectivos contratos relacionados.

2.2. Cronogramas

- Permite o cadastro dos itens que fazem parte do cronograma de um contrato e seus respectivos serviços associados, para que sejam utilizados no lançamento dos percentuais/valores por período do cronograma
- Permite o cadastro do período a que o cronograma se refere, mantendo um histórico das revisões de cronograma realizadas durante a execução do contrato, revisões estas necessárias após aditivos de prazo e valor ou após a realização de medições.
- Permite o cadastro da previsão de execução financeira do contrato, lançando valores e/ou percentuais do quanto será executado por período e item de cronograma definidos para o contrato.
- Permite a emissão de um relatório contendo o cronograma físico-financeiro das obras do contrato, apresentando informações de percentuais e valores previstos no período por item de cronograma.

2.3. Medições

- Permite o cadastro de valores mensais para os índices de reajuste para a obtenção dos coeficientes para cálculo do reajuste das medições de um contrato.
- Permite o cadastro da capa da medição, definindo a data de realização da medição, o período de execução e a forma como serão lançadas as quantidades dos serviços executados (tipo = parcial ou acumulada). Se a medição possuir direito ao reajuste, as informações referentes ao cálculo do reajuste também devem ser apresentadas nesse cadastro.
- Permite o cadastro da comissão de fiscalização da medição, composta por profissionais que fazem parte das comissões de fiscalização cadastradas para as obras do contrato.
- Permite o cadastro das quantidades executadas ou percentuais executados de cada serviço em uma medição, esse último, gerando automaticamente a respectiva quantidade executada, ou ainda, o cadastro dos percentuais executados por grupo de serviços, replicando esse percentual automaticamente para todos os serviços que fazem parte

desse grupo e calculando a respectiva quantidade executada de cada serviço. Para contratos que possuem taxas de incidência informadas na planilha de serviços, a solução calcula o valor dos serviços vinculados às taxas automaticamente, considerando as quantidades medidas dos serviços onde as taxas são incididas.

- Permite o cálculo da medição e respectivo reajuste, quando pertinente. A solução orienta o usuário caso faltem informações para a realização do cálculo, como por exemplo, índices de reajuste não associados ao contrato ou valores dos índices não publicados.
- Permite o cadastro dos documentos referentes às obras do contrato durante o período da medição, que são documentos digitais incluídos na pasta do contrato.
- Permite o registro fotográfico da medição, global ou por serviço. As fotos cadastradas são apresentadas também na galeria de fotos do contrato.
- Permite a associação das fontes de recurso do contrato utilizadas na medição. As fontes são copiadas automaticamente do contrato com seus respectivos percentuais, calculando assim o valor da medição correspondente a cada fonte. O percentual relacionado à fonte pode ser alterado, calculando o valor e vice-versa.
- Permite a aprovação e desaprovação das medições e seus reajustes, quando pertinentes. Aprovar uma medição ou reajuste significa que essa medição não pode mais ser alterada e está pronta para ser faturada.
- Permite o cancelamento do reajuste de uma medição.
- Permite a emissão de um relatório contendo a capa da medição com as informações básicas do contrato, como empresa e setor e informações da medição, como valores (preços iniciais e reajuste, quando pertinente), período da medição, período de execução do contrato e fiscais.
- Permite a emissão do relatório fotográfico da medição, vinculado à capa da medição.
- Permite a emissão de um relatório com as quantidades executadas de uma medição, contendo a planilha de serviços do contrato, as quantidades e valores executados de cada serviço na medição e as quantidades e valores acumulados até a medição selecionada.
- Permite a emissão de um relatório com os valores da medição e seus respectivos reajustes, com informações de data-base, data do reajuste e coeficiente de reajuste. Esse relatório é gerado apenas se a medição tiver reajuste e este reajuste for do tipo calculado (e não informado), apresentando o valor do reajuste por serviço quando o tipo de reajuste do contrato for por serviço, o valor do reajuste por grupo quando o tipo de reajuste do contrato for por grupo ou o valor do reajuste por obra quando o tipo de reajuste do contrato for por obra.

2.4. Aditivos

- Permite o cadastro de uma previsão de aditivo com uma ou mais versões da previsão para análise da viabilidade da solicitação, versões essas que são simulações diferentes de uma mesma proposta de aditivo. Na previsão de aditivo são informados o tipo e as justificativas para o aditivo.
- Permite o cadastro das quantidades de serviços previstas para conclusão ou das novas quantidades dos serviços considerando o aditivo, permitindo ainda, o cadastro de novos serviços necessários para conclusão da obra. Para aditivos de prazo, permite a informação do prazo de vigência e/ou prazo de execução aditados, calculando o respectivo término de vigência e/ou execução previsto, considerando o novo prazo.
- Permite a aprovação, desaprovação e cancelamento das previsões de aditivos cadastradas para um contrato.
- Permite a emissão de um relatório de previsão de aditivo com informações de quantidades e valores contratados, executados, a aditar e novas quantidades considerando a previsão de aditivo.

- Permite a geração do aditivo a partir da cópia dos dados de uma previsão de aditivo aprovada.
- Permite o cadastro de aditivos de prazo, valor e/ou ambos para um contrato, informando data de assinatura do aditivo, valor aditado (quando pertinente) e prazo de prorrogação (quando pertinente).
- Permite a adição ou supressão das quantidades da planilha de serviços do contrato/obra, bem como a inclusão de novos serviços. A nova planilha de serviços fica vinculada ao aditivo e é gerada automaticamente a partir da cópia de uma previsão de aditivo aprovada.
- Permite o registro das apostilas do contrato, para o provisionamento de valores para os reajustes das medições.
- Permite o cadastro de realinhamento de contrato, com informações sobre a nova data base de reajuste do contrato, o valor realinhado e a inclusão da nova planilha de serviços com os preços realinhados.

2.5. Financeiro

- Permite o cadastro dos empenhos vinculados ao contrato, com informações sobre número do empenho, data da movimentação, valor empenhado e fonte de recursos associada.
- Permite o registro dos pagamentos realizados para o contrato e vinculados às medições aprovadas, informando o número do pagamento, a data da movimentação, o valor pago e o empenho relacionado ao pagamento.
- Permite a consulta das informações financeiras na forma de extrato de contrato, com informações sobre o valor inicial do contrato, valor total de aditivos, valor atual do contrato, valor medido, valor empenhado, valor pago e respectivos saldos.

2.6. Gerencial

- Permite a consulta gerencial das informações do contrato, com informações sobre datas e prazos, valores contratados e medidos, empresa contratada, situação atual do contrato, objeto, lista de medições e documentos associados.
- Permite uma consulta resumida com o histórico de eventos do contrato em ordem cronológica dos acontecimentos, apresentando as situações do contrato, os aditivos de valor e/ou prorrogação de prazo, paralisações, as medições e os reajustes de medições.
- Permite a emissão de um relatório que apresenta um comparativo entre as quantidades e valores contratados e as quantidades e valores executados até uma determinada medição de um contrato, além dos saldos contratuais e dos percentuais executados de cada serviço.
- Permite a emissão de um relatório com o comparativo entre os percentuais previstos por período em um determinado cronograma do contrato e os percentuais medidos por período até uma determinada medição por item de cronograma.
- Permite a emissão de um atestado de capacidade técnica (ou certidão) informando a participação dos fiscais na execução da obra e apresentando as quantidades executadas dos serviços nas medições.
- Permite a emissão de um relatório analítico de ficha do contrato, com um histórico de todos os eventos (medições, aditivos e paralisações) ocorridos com o contrato.
- Permite a emissão de um relatório de acompanhamento de contratos com uma lista de contratos com informações de valores contratados e medidos, datas de início e término de execução do contrato, prazos e saldos de prazos e valores.
- Permite a emissão de um relatório dinâmico em que colunas do relatório sejam escolhidas dentre algumas opções pré-estabelecidas para serem apresentadas e que possa ser emitido nos formatos PDF e XLS. As colunas à disposição para seleção são: data da

medição, início da medição, término da medição, número da medição, valor da medição, %medido, %medido acumulado, fiscal, empresa, contrato, objeto resumido, edital, prazo de execução, data de início da execução, data de término da execução, valor contrato, valor aditivo, valor total, município e saldos de prazo e valor.

- Permite a visualização de um dashboard com informações relacionadas aos contratos, como valores por situação do contrato (a iniciar, em andamento, execução concluída, vigência concluída), por classificação da obra (saúde, educação, infraestrutura e transporte, saneamento) e por empresa contratada. Possibilita que as consultas sejam realizadas por período da contratação, órgão/setor contratante e situação do contrato.

3. Mapa de obras

- Permite a consulta de obras sobre o mapa do Estado ou Município, obtido a partir de um serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra.
- Permite a consulta de obras sobre o mapa, possibilitando a seleção de obras por período, pela situação atual do contrato (andamento, concluído, paralisado, a iniciar, rescindido), por tipo de obra (saúde, educação, habitação), por empresa contratada e pelo bem público vinculado à obra.
- Permite a representação das obras consultadas sobre o mapa por meio de ícones diferenciados de acordo com o tipo de obra.
- Permite a disponibilização de informações resumidas sobre os contratos, a partir das consultas realizadas sobre o mapa, apresentando o objeto do contrato, situação atual, empresa responsável e valor do contrato.
- Permite a impressão de um relatório com a lista de contratos de forma resumida, a partir da consulta realizada sobre o mapa.
- Permite o envio do relatório com a relação de contratos resumidos por e-mail, bastando informar dados do destinatário para a qual deseja enviar o relatório.
- Permite a disponibilização de informações detalhadas, a partir de um contrato selecionado, apresentando o objeto e situação atual do contrato, empresa responsável, localização da obra, fotos associadas ao contrato, além de informações como valor do contrato, valor medido e saldo contratual.
- Permite a impressão de um relatório detalhado com os dados do contrato, a partir da consulta realizada sobre o contrato.
- Permite a disponibilização de recursos de zoom e arrastar o mapa para auxiliar as consultas e visualização.
- Permite a exibição de fotos de um contrato por meio de uma galeria de imagens.
- Permite a visualização do mapa de calor para identificar facilmente aglomerados e encontrar onde existe uma elevada concentração de contratos. A visualização do mapa de calor pode considerar o número de contratos ou seus valores.

4. Diário de obras

- Permite a visualização das obras que o usuário tem permissão de acesso no Diário de Obras, a partir do login no aplicativo.
- Permite o registro do Diário de Obras pelo representante da contratada (apontador), com informações sobre as condições climáticas do dia nos períodos manhã, tarde e noite, ocorrências e atividades executadas e mão-de-obra e equipamentos utilizados.
- Permite a inclusão de fotos a partir da câmera do dispositivo, com captura das coordenadas geográficas através do GPS do dispositivo.
- Permite que o apontador encaminhe as informações registradas no Diário de Obras para

validação pelo fiscal da obra (representante do contratante).

- Permite que o fiscal registre observações e/ou instruções no Diário de Obras.
- Permite que o fiscal devolva o Diário de Obras para revisão pelo apontador.
- Permite a aprovação do Diário de Obras pelo fiscal. Após aprovado, o mesmo não poderá mais ser alterado pelo fiscal e apontador.
- Permite a reabertura de um Diário de Obras pelo fiscal, após o mesmo ter sido aprovado.
- Permite a visualização de um calendário com o status do registro de cada dia no Diário de Obras: em andamento, em análise, devolvido, aprovado, obra paralisada.
- Permite a impressão das folhas do diário de obras, cada folha contendo o registro dos acontecimentos do dia, conforme informado no Diário de Obras.
- Permite o compartilhamento da folha impressa do Diário de Obras (PDF) por email ou whatsapp, a partir do dispositivo.
- Permite o registro das informações no aplicativo em modo off-line.

5. Outras características

- Permite a comunicação dos Navegadores ('Browsers') com o servidor por meio de conexão encriptada SSL.
- Compatível com sistemas operacionais: Windows 7, 8 e 10
- Possui interface de acesso em português do Brasil.
- Permite upload de arquivos digitais com tamanho de até 15MB.
- Permite a autenticação dos usuários mediante uso de login e senha.
- Permite a alteração da senha pelo usuário.
- Possui recursos de administração da segurança da solução, compreendendo as seguintes funcionalidades e recursos:
 - Inclusão, exclusão, alteração e consulta de usuários.
 - Definição de logins e senhas de acesso para autenticação dos usuários perante a solução;
 - Definição de direitos e privilégios, atribuindo permissões de acesso dos usuários aos grupos de perfis disponibilizados pela aplicação;
 - Cópia de permissões entre usuários;
 - Alteração de senhas;
- Após o login com sucesso na solução, apresenta ao usuário a data e hora do último login bem-sucedido.
- Permite dispor de mecanismos de segurança com os quais o próprio administrador cria, autoriza ou inibe o acesso dos usuários da solução e às informações restritas ao seu escopo de ação.
- Utiliza criptografia com o objetivo de resguardar senhas de acesso dos usuários e garantir a segurança das transações Web, com suporte ao protocolo HTTPS.
- Permite a exportação de relatórios em formato PDF ou Excel.

Anexo III – Níveis Mínimos de Serviços (NMS)

A Poligraph, na prestação dos serviços desta proposta e com o objetivo de mensurar a qualidade das entregas, oferta a possibilidade de ajuste de acordos de níveis mínimos de serviço, prevendo redutores a serem aplicados sobre os valores mensais caso não se obtenha o atingimento à eficiência mínima acordada.

Os redutores são aplicados ao serviço de subscrição, gestão de incidentes em produção e garantia de manutenção adaptativa.

As reduções não têm natureza de sanção administrativa, mas sim de remuneração proporcional por desempenho abaixo da eficiência mínima requerida pelo Cliente.

1. **Computo dos Prazos**

O decurso do prazo para atendimento dos chamados relacionados a incidentes de produção se dará da seguinte forma:

Considerar-se-á o horário oficial de Brasília/DF. O horário padrão para prestação dos serviços será das 8h00min às 18h00min;

Serão considerados dias úteis de segunda a sexta-feira, excetos feriados distritais e federais; e;

Serão considerados horários excepcionais os dias sem expediente na CONTRATANTE (finais de semana, feriados, etc.) e nos dias úteis o horário compreendido entre as 18h01min e às 7h59min do dia seguinte.

Quando a abertura do chamado ocorrer em dia útil, no horário padrão, a fluência do prazo iniciará no minuto imediatamente subsequente ao horário em que foi registrada a abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

Quando a abertura do chamado ocorrer fora do horário padrão, a fluência do prazo iniciará no primeiro minuto do horário padrão, do primeiro dia útil imediatamente subsequente à data de abertura do chamado, e encerrará no último minuto do prazo.

Para comprovação, conferência e controle pelo Município da execução do serviço de hospedagem, a CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, contendo a quantidade total de horas contidos dentro do referido horário padrão, por dia, em que houve a indisponibilidade do sistema por questões relacionadas às falhas no serviço de hospedagem, com a descrição dos motivos e uma descrição sucinta das soluções tomadas.

2. **Apuração do NMS**

O indicador a ser avaliado é o prazo para resolução dos incidentes em produção.

Incidente em produção é todo evento que não faz parte da rotina das funcionalidades da Solução, podendo causar uma interrupção ou redução na qualidade do serviço prestado.

O atendimento aos chamados para realização dos respectivos serviços seguirá os prazos estabelecidos no quadro abaixo:

Severidade	Ocorrência	Prazo para solução ou contorno
UM	Chamados de suporte técnico remoto para incidentes de produção	Em até 08 (oito) horas úteis
DOIS		Em até 16 (dezesseis) horas úteis
TRÊS		Em até 80 (oitenta) horas úteis
QUATRO	Resolução de dúvidas	Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis

Os níveis de severidade definidos são os apresentados a seguir:

- SEVERIDADE UM: Corresponde a incidente de produção que acarrete a paralisação total e impossibilidade completa de utilização da solução;
- SEVERIDADE DOIS: Corresponde aos incidentes de produção que acarretem a paralisação das funcionalidades críticas, relacionadas a seguir nesta proposta;
- SEVERIDADE TRÊS: Corresponde aos incidentes de produção que atingem a uma funcionalidade em uma situação específica, porém o objetivo primário da funcionalidade é obtido ou resolução de dúvidas de uso da aplicação.
- SEVERIDADE QUATRO: Corresponde à resolução de dúvidas no uso da solução.

Para fins de classificação como SEVERIDADE DOIS na abertura de chamados para tratamento de incidentes de produção, serão consideradas as seguintes funcionalidades críticas:

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS:

- Impossibilidade de cadastrar insumos;
- Impossibilidade de cadastrar e calcular composições unitárias de serviços;
- Impossibilidade de emitir relatório de composição unitária dos serviços;
- Impossibilidade de elaborar o orçamento e respectiva planilha de serviços;
- Impossibilidade de emitir relatório de orçamento sintético.

GESTÃO DE CONTRATOS E DE MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS:

- Impossibilidade de cadastro dos contratos de obras/serviços;
- Impossibilidade de cadastro dos respectivos itens de serviço a serem gerenciados;
- Impossibilidade de cadastrar as medições dos serviços executados;
- Impossibilidade de emitir o relatório de quantidades executadas da medição de um determinado mês;
- Resultados das consultas com dados inconsistentes ou indisponíveis acerca dos contratos de obras sobre o mapa do Município.

O período de até 90 (noventa) dias após o início da prestação dos serviços de sustentação e gestão de incidentes de produção e garantia de manutenção adaptativa será considerado como período de estabilização e ajustes das regras estabelecidas para a execução dos serviços, período em que não serão aplicados os ajustes nas parcelas previstas pelo não cumprimento dos acordos de níveis mínimos de serviço.

Para fins de apuração da qualidade dos serviços (níveis de serviço acordados), sugerimos que a medição seja realizada mensalmente, a partir de relatório mensal de acompanhamento, em que a CONTRATADA apresentará o registro dos chamados técnicos, contendo o detalhamento dos chamados e a apuração dos índices de cumprimento, conforme descrito no quadro a seguir:

Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho na execução das demandas dentro do prazo previsto.
Meta a cumprir	90% dos chamados classificados em cada severidade entregues dentro do prazo estabelecido para entrega de cada demanda
Forma de acompanhamento	Relatório mensal de acompanhamento.

Item	Descrição
Mecanismo de cálculo	<p>Mecanismo de cálculo = $(TP/TTR) * 100$</p> <p>TP: Tempo previsto para atendimento das demandas, por severidade.</p> <p>TTR: Tempo decorrido para atendimento das demandas, por severidade.</p> <p>* O decurso dos prazos previstos para atendimento se encerra a partir da data e hora em que a contratada disponibilizar, em ambiente de produção, a resolução da solicitação.</p>
Faixas de ajuste no pagamento	<p>De 90% até 100% – Pagamento integral da fatura mensal correspondente;</p> <p>De 70% a 90% – Pagamento integral da fatura mensal correspondente, com advertência;</p> <p>De 50% a 70% – Glosa de 2% sobre o valor da respectiva fatura mensal referente aos serviços;</p> <p>Abaixo de 50% – Glosa de 5% sobre o valor da respectiva fatura mensal referente aos serviços de suporte remoto.</p>

Os prazos originais de cada entrega estimados pela CONTRATADA e aceitos poderão ser revistos mediante a existência de fatos supervenientes devidamente justificados pela CONTRATADA, ou como acordado entre as partes. Neste caso, novo prazo será negociado em comum acordo entre as partes, e o decurso do prazo será reiniciado para a apuração dos níveis de serviço.

3. Pedidos de Prorrogação

Nos casos em que a complexidade de resolução de um incidente implique em prazos maiores do que os previstos nesta Proposta, para cada tipo de severidade, deverão ser realizados ajustes em comum acordo entre as partes de novos prazos, os quais serão parâmetro para a aplicação das regras estabelecidas.

Caso os incidentes de produção sejam causados por falhas de componentes de terceiros agregados à Solução, os prazos de solução ou contorno serão acordados entre as partes obedecendo ao critério de viabilidade da correção e compatibilidade entre as versões dos componentes.

Memorando 7- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 01/11/2024 às 09:16:35

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-PP, SMF-C, TI

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Documentos Justificativa de Preços

—

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

Contrato_11_20232_Parnamirim.pdf

Contrato_272_2023_Chapeco.pdf

NF_Contratos_cliente__.zip



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8982-8B0B-0D37-8757

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 01/11/2024 09:16:45 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8982-8B0B-0D37-8757>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONTRATO Nº 11/2023/SEMOP

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SANEAMENTO E A EMPRESA POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, com sede na av. Castor vieira Régis Nº 50, bairro Cohabinal, Parnamirim/RN, sob n.º 08.170.862/0001-74, neste ato representada neste ato pelo **Secretário Municipal da Obras Públicas e Saneamento - SEMOP**, Sr. **ALBERT JOSUÁ NETO**, brasileiro, casado, economista, RG n.º 251.755 SSP/RN e CPF n.º 108.587.504-06, residente e domiciliado na Rua Missionário Joel Carlson, 1984, bairro Capim Macio, Natal-RN, CEP: 59.082-130, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 85.200.665/0001-00, com sede à Rodovia Luiz Boiteux Piazza, 1302, Lote 87/89, Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88056-000, Florianópolis/SC, representada pela Sr. **RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS**, Diretor Executivo, portador da cédula de identidade RG n.º 6.937.542 SSP/SC, inscrito no CPF sob n.º 264.386.018-70, residente e domiciliado na Rua Luiz Boiteux Piazza, 4500, casa 08, Cachoeira do Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.056-000, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante na **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2023/SEMOP**, Processo Administrativo **1 Doc nº 24.138/2023**, firmam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, demais legislações pertinentes em vigor e pelas seguintes cláusulas contratuais a que mutuamente se obrigam:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM ENGENHARIA DA INSTITUIÇÃO, NO MODELO SOFTWARE COMO SERVIÇO – SAAS, INCLUINDO SUBSCRIÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SANEAMENTO DE PARNAMIRIM/RN, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato é decorrente da **Inexigibilidade de Licitação nº 001/2023/SEMOP**, realização com base na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e será executado em regime de execução por preço unitário.

3. CLAUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos a seguir relacionados, de cujo teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento:

3.1.1. Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2023/SEMOP;

3.1.2. Proposta de Preços da empresa contratada;

3.1.3. Certidão de Exclusividade da ABES (Associação Brasileira das Empresas de Software).



3.2. A partir da assinatura do presente Contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em Termos Aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes,

4.1. O presente Contrato terá o prazo de VIGÊNCIA de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 159.445,05 (cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e cinco centavos)**, para até 15 usuários, conforme Carta Proposta, cujo orçamento estimado para prestação dos serviços propostos, está demonstrado na planilha abaixo:

Ítem	Descrição	Unidade	Quant.	Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	Subscrição mensal	Mês	12	8.896,76	106.761,12
2	Treinamento on-line	Serviço	1	6.409,77	6.409,77
3	Operação Assistida on-line	Serviço	1	7.834,16	7.834,16
4	Serviços Técnicos Especializados	UST	200	192,20	38.440,00
Total R\$					159.445,05

Parágrafo Único - Estão incluídas nos valores acima, todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

6.1. Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses a partir da data de apresentação da proposta.

6.2. Após os 12 (doze) meses previstos no item anterior, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o Índice de Preços do Consumidor Amplo - IPCA calculado pela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas econômicas) da USP, tomando-se por base a data da apresentação da “proposta”, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right]$$

I_1 = Índice final: refere-se ao mês correspondente ao mês de aniversário anual da proposta.

6.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da “proposta” e de acordo com a vigência do contrato.



6.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o valor da parcela ou o saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do início do respectivo fornecimento, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo Gestor do contrato encarregado da fiscalização.

7.3. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se no ato de entrega e aceitação, a execução do objeto não esteja em conformidade com as especificações estipuladas.

7.4. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação de cobrança, obrigatoriamente no protocolo da Secretaria de Obras, em 2 (duas) vias, ou através do e-mail gabsemop.pmprn@gmail.com, com o valor expresso em moeda corrente nacional, mediante a emissão de nota fiscal, fatura ou outro documento legal, observadas as exigências da Legislação Tributária.

8.1. Os recursos orçamentários e financeiros decorrentes para a execução do objeto deste Contrato, serão o seguinte: UNIDADE: 02.111 – Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento; FUNÇÃO: 15 - Urbanismo; SUBFUNÇÃO: 451 – Infraestrutura Urbana; PROGRAMA: 0017 – Obras Públicas; AÇÃO: 2996 – Gerenciamento, Consultoria, Estudos e Projetos; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica; FONTE DE RECURSOS: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos.

9.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelos recolhimentos de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação;

9.2. Ficará a CONTRATADA com a responsabilidade de comunicar, por escrito, à Secretaria de Obras, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;

9.3. A mão-de-obra empregada pela CONTRATADA na execução dos serviços, objeto do contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a Secretaria de Obras, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta, observando-se o disposto do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

9.4 Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias ou sociais, decorrentes da execução do objeto do contrato, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à Prefeitura Municipal de Parnamirim, ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta inexigibilidade de licitação, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

9.5. Dentro do prazo de prescrição estabelecida pela Lei Civil ou Administrativa, a CONTRATADA deverá se responsabilizar e arcar com ônus de todas as reclamações ou ações jurídicas decorrentes de ofensas ou danos causados ao direito de propriedade de terceiros, resultante da execução de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONTRATO Nº 11/2023/SEMOP – FL 04

- 9.6. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas no termo de referência;
- 9.7. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no termo de referência;
- 9.8. Reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
- 9.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, exceto quando autorizado formalmente pela CONTRATANTE, respeitando-se os limites e preceitos legais;
- 9.11. Nos preços apresentados, estão previstos os impostos e encargos incidentes, bem como despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais alocados para prestação de serviços, quando aplicáveis;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Cumprir pontualmente os compromissos financeiros acordados com a CONTRATADA, fornecendo os produtos e prestar os serviços requeridos nas condições e prazos estipulados neste termo;
- 10.2. Zelar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle serviços contratados;
- 10.3. Suprir o contratado de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados aos equipamentos a serem adquiridos, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;
- 10.4. Comunicar formalmente à CONTRATADA, em caso de devolução de documentos de cobrança, as razões da devolução.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a Lei regente, respondendo cada um pelas partes e consequências de sua execução.
- 11.2. Durante o prazo de validade desse contrato, vigorarão os preços apresentados na Inexigibilidade de Licitação nº 001/2023/SEMOP e o contrato estará obrigado a fornecer os insumos ora contratados, conforme planilha de quantitativos e preços unitários, anexos a este contrato.
- 11.3. A CONTRATANTE indicará um Fiscal/Gestor que será interlocutor de todos os contratados com a CONTRATADA, bem como o(s) agente(s) fiscalizador(es) do desenvolvimento dos trabalhos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ENTREGA

- 12.1. A Ordem de Serviço ou Instrumentos equivalentes, somente serão consideradas válidas para efeito de pagamento, se previamente autorizadas pelo setor competente da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento;
- 12.2. A Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, descritas no item anterior, deverão conter:
- a) Indicação da Dotação Orçamentária e disponibilidade;
 - b) Específica técnica do objeto, quantidade e valor;





c) Assinatura e carimbo do requisitante;
d) Número de identificação da Inexigibilidade de Licitação.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.2. O atraso injustificado na execução sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- 13.3. As multas à qual se referem esta cláusula, incidem sobre o valor do **serviço inadimplido** e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

13.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- 13.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” da cláusula anterior, poderão ser aplicadas conjuntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.6. A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva da CONTRATANTE, podendo ser recomendada pela Secretaria responsável pela execução do contrato.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O presente contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

14.1.1. Unilateralmente pela Administração Pública Municipal, quando:

- a) Houver modificação na Planilha das especificações técnicas para melhor adequação ao objeto.
- b) Quando houver modificação do valor em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento
SEMOP

CONTRATO Nº 11/2023/SEMOP – FL 06

14.1.2. Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial do contrato;
- b) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da contratada e a retribuição da Contratante, para a justa remuneração do contrato, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;

14.2. O presente Contrato poderá ter sua duração prorrogada, se houver interesse da administração, de acordo com o artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

15.2. Poderá a administração, com base nos artigos 77, 78 e 79, delineadas na Lei nº 8.666/93, proceder a rescisão contratual.

15.3. Se a rescisão se der por qualquer das causas previstas nos inc. I a XI, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS MARCAS, PATENTES E LICENÇAS

16.1. A CONTRATADA é a única responsável por eventuais infrações ao direito de uso de marcas, patentes ou licenças, responsabilizando-se pelo pagamento de royalties que forem devidos a terceiros, obrigando-se, igualmente, a obter para a CONTRATANTE o direito de continuar no uso dos produtos objeto de direito de terceiros, arcando com todas as despesas decorrentes das providências que forem tomadas para tanto.

17. CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA- TOLERÂNCIA

17.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus Anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

18. CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A empresa CONTRATADA deverá iniciar os serviços tão logo seja assinado o presente Contrato, conforme a natureza do objeto.

18.2. A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de recusar todo e qualquer fornecimento que não atender as especificações, ou que sejam considerados inadequados pela fiscalização, com base no Termo de Referência anexo.

18.3. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.





18.4 A CONTRATADA será única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito as normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, DE 8.7.78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da CONTRATANTE ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

18.6. Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

19.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Cidade de Parnamirim-RN, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que se produzam seus efeitos legais e jurídicos, perante as testemunhas abaixo assinaladas, a tudo presentes.

PELO MUNICÍPIO:

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

CEP 59146-160, Fone: 3645-5654



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BB8B-EF72-2954-518A

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



ALBERT JOSUÁ NETO (CPF 108.XXX.XXX-06) em 06/10/2023 12:51:50 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://parnamirim.1doc.com.br/verificacao/BB8B-EF72-2954-518A>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8EFE-6217-3BD8-A779

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



RODRIGO SANTOS (CPF 264.XXX.XXX-70) em 12/10/2023 15:16:14 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://softplan.1doc.com.br/verificacao/8EFE-6217-3BD8-A779>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

CONTRATO N.º 272/2023

O **MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 83.021.808/0001-82, através de sua **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES – SEDES**, com sede à Avenida Getúlio Vargas, n.º 957-S, Centro, neste ato representado por seu Secretário, **Sr. VALMOR JUNIOR SCOLARI**, inscrito no CPF sob o n.º 028.224.559-61, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a Empresa **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA**, com sede na Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302, Cachoeira Do Bom Jesus, Lote 89, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 85.200.665/0001-00, neste ato representada pelo Sr. **RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS**, inscrito no CPF sob n.º 264.386.018-70, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, em decorrência do Inexigibilidade n.º 249/2023, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei N.º 8.666/93, e às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Tem como objeto o presente contrato, a FORNECIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE (SERVIÇO SaaS) DE SOLUÇÃO ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS, DENOMINADO “OBRAS.GOV”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços deverão ser prestados conforme Anexos I e II deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1 Os preços praticados, bem como as quantidades e especificações são aqueles constantes na tabela abaixo:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd	R\$ unit	R\$ total
1	198622 - SUBSCRIÇÃO MENSAL-Subscrição mensal para até 40 usuários	MES	12	13.621,06	163.452,72
2	195751 - Treinamento online	SER	2	6.409,77	12.819,54
3	198623 - OPERAÇÃO ASSISTIDA ONLINE	SER	2	7.834,16	15.668,32
4	198624 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	SER	400	192,20	76.880,00

3.2 Dá-se o presente contrato o valor estimado de até R\$ 268.820,58 (duzentos e sessenta e oito mil, oitocentos e vinte reais e cinquenta e oito centavos).

3.2.1 Nos valores estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, configurando a única remuneração devida;

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento à CONTRATADA será efetuado mensalmente, na medida em que os serviços forem sendo prestados, em moeda corrente nacional, mediante depósito



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

bancário em conta corrente, a partir de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal devidamente aceita;

CLÁUSULA QUINTA - DA ATUALIZAÇÃO

A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimento da obrigação) até o efetivo pagamento, será calculada tomando-se por base a variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

6.1 Os preços não serão reajustados durante a vigência do Contrato.

6.1.1 Caso haja prorrogação da vigência contratual, os preços serão reajustados pelo índice do INPC/INPC, após o interstício de 12 meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

7.1 Do desconto por antecipação de pagamento:

- a) O MUNICÍPIO poderá negociar descontos para antecipação do pagamento de parcelas;
- b) O desconto não poderá ultrapassar o limite da adimplência do objeto contratado, condicionado a comprovação de ganhos financeiros reais para a Prefeitura Municipal de Chapecó.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua última assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93 se manifestadamente houver interesse por parte do Município.

CLÁUSULA NONA - DOS ENCARGOS, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme proposta comercial PC-INFRA-0059-2023 e de acordo com o Termo de Referência.

9.2 Permitir que os prepostos do MUNICÍPIO inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;

9.3 Formar o quadro de pessoal necessário a execução do objeto contratado, bem como assumir as responsabilidades por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e pagamento salarial;

9.4 Manter, durante a execução do Contrato, as condições de habilitação exigidas no presente Edital;

9.5 O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;

9.6 É da CONTRATADA a responsabilidade pelos danos que possam afetar o MUNICÍPIO ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como realizar às suas expensas a reparação dos mesmos;

9.7 A CONTRATADA garantirá ao Município total garantia de qualidade dos serviços, e ficará obrigada a arcar com o ônus, quando forem constatadas irregularidades, de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

acordo com os termos da Lei 8.666/93 e Código de Defesa do Consumidor e/ou legislação específica;

9.8 Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

9.9 Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

9.10 Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Inexigibilidade de Licitação nº 249/2023.

9.11 Disponibilizar ao final do contrato, o banco de dados pertinente ao objeto contratado;

9.12 Tratar como confidenciais, informações e dados do **MUNICÍPIO**, guardando total sigilo em face de terceiros;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

10.1 Esclarecer as dúvidas que lhes forem apresentadas;

10.2 Fiscalizar a prestação dos serviços;

10.3 Emissão da Autorização de Fornecimento;

10.4 Cumprir as condições de pagamento;

10.5 Assegurar a configuração adequada da máquina, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato;

10.6 Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL E CASOS OMISSOS

11.1 A rescisão deste Contrato poderá dar-se por ato unilateral do Município:

11.1.1 O Município poderá unilateralmente, rescindir de pleno direito este Contrato, desde que respeitado o contraditório e ampla defesa e que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados:

a) o não cumprimento ou cumprimento irregular pela CONTRATADA das cláusulas contratuais;

b) o desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares da autorizada designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

c) razões de interesse do serviço público.

11.1.2 O Município terá o direito de rescindir o presente contrato, desde que respeitado o contraditório e ampla defesa e que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados:

a) suspensão, pelas autoridades competentes, dos serviços da CONTRATADA, em decorrência de violação de disposições legais vigentes;

b) a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao Município;

c) a subcontratação total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste.

11.1.3 No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da CONTRATADA, serão observadas as seguintes condições:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

a) a CONTRATADA não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo ao Município aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

b) a CONTRATADA terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados, desde que aprovado pelo Município, até a data da rescisão, deduzindo os prejuízos causados ao Município.

11.2 A rescisão deste Contrato poderá ocorrer por acordo entre as partes, judicialmente ou ainda, nas demais formas previstas na lei n. 8.666/93.

11.3 Os casos de rescisão administrativa previstas no art. 77 da Lei nº 8.666/93 importam no reconhecimento pela CONTRATADA, nos direitos do município previstos no presente contrato e na legislação aplicável.

11.4 Onde este Contrato for omissivo, prevalecerão as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, todas aquelas aplicáveis ao objeto deste contrato e Código de Defesa do Consumidor, as demais legislações aplicáveis quando na locação de software.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 – Condicionar as multas para os serviços inadimplidos.

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço inadimplido, no caso de descumprimento das demais condições contratuais, na porcentagem a ser apurada em razão da gravidade do item descumprido;

c) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso do início e/ou conclusão da implantação do sistema, bem como, no caso de atraso na prestação de suporte técnico;

c.1) Será tolerado um atraso máximo de 10 (dez) dias (com aplicação da multa diária).

Após esse prazo serão aplicadas as sanções previstas na letra “d”;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço inadimplido, nos casos de rescisão contratual provocada pela contratada;

e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço inadimplido, por evento, no caso de: descumprimento de instruções repassados visando a boa execução contratual ou na recusa da correção de serviços prestados inadequadamente;

f) Impedimento de contratar com o município, pelo prazo de 2 (dois) anos, nos casos de não celebração do contrato, retardamento da execução do objeto, fraude na execução contratual ou cometimento de fraude fiscal;

g) 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 o Município, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

12.2 Os valores das multas poderão ser descontados das faturas devidas à Contratada.

12.2.1 Se os valores das faturas forem insuficientes para o pagamento das multas, deverá a licitante recolher a diferença da importância devida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comunicação oficial;

12.2.2 Não sendo o pagamento realizado no prazo estipulado, o valor originário das multas será inscrito em dívida ativa;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

12.2.3 A aplicação das multas não exime a Contratada das demais sanções previstas no presente Contrato.

12.3 À CONTRATADA será notificada da aplicação das sanções e terá assegurado o direito de defesa de que trata o § 2º, do artigo 87, da Lei Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

O presente contrato é oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 249/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 A Contratada fica sujeita as normatizações e critérios estabelecidos pelo Código de Defesa do Consumidor, bem como do Código Civil;

14.2 Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este, serão formalizados por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega;

14.3 A fiscalização e o controle por parte do MUNICÍPIO, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração à CONTRATADA do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas;

14.4 É vedado a Contratada delegar ou transferir em todo ou em parte os serviços constantes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento vigente:

224 – 1.12012.15.451.102.2.90.0.339000 – Manut. Da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes – SEDES.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

16.1 A CONTRATANTE respeitará a titularidade do direito autoral, moral e patrimonial da Poligraph Sistemas e Representações LTDA sobre a solução fornecida, seus componentes de software, suas adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto deste contrato, comprometendo-se a não doar, ceder ou praticar qualquer outra forma de transferência, sem autorização da Poligraph Sistemas e Representações LTDA, conforme legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para as questões decorrentes da execução deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado ou especial que possa ser exceto o que dispõe o inciso X do artigo 29 da Constituição Federal.

E, por estarem justas e contratadas, lavra-se o presente termo de Contrato, assinado de forma eletrônica de acordo com a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ, Estado de Santa Catarina, em 11 de agosto de 2023.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

VALMOR JUNIOR SCOLARI

Secretário de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA
Contratada



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO I

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

Para a execução dos serviços descritos neste termo de referência/proposta, serão adotadas as seguintes definições.

1.1 Local para prestação dos serviços

1.1.1 A proposta ofertada contempla a disponibilização de acesso ao software/solução no modelo de Software como Serviço (SaaS).

1.1.2 A hospedagem do sistema, backup de dados, suporte e manutenção da Solução ficam a cargo da CONTRATADA, que disponibilizará o endereço e condições de acesso (usuários, senhas, perfis) à CONTRATANTE.

1.1.3 O acesso ao sistema, pelos usuários, será realizado por navegador Internet, nos locais e condições fornecidos pela CONTRATANTE.

1.1.4 Os demais serviços, previstos nesta proposta, serão prestados predominantemente de forma remota (na sede da CONTRATADA), podendo ser executados presencialmente, nas dependências da sede da CONTRATANTE..

1.2. Horário de prestação de serviços.

1.2.1 Todos os serviços contemplados nesta proposta serão executados no horário compreendido entre as 08h00min e as 18h00min, de segunda a sexta-feira, exceto nos dias sem expediente para a CONTRATANTE e em feriados municipais, estaduais e/ou federais.

1.2.2 O horário estabelecido acima para a prestação dos serviços seguirá o horário oficial do município da sede da CONTRATANTE.

1.3. Portal de atendimento ao cliente.

1.3.1 A CONTRATADA disponibilizará, sem custos adicionais, ferramenta para abertura e gerenciamento de chamados com acesso pela Internet, no formato de Portal de Atendimento ao Cliente, que lhe possibilite cadastrar e detalhar solicitações de atendimento, acompanhar sua respectiva execução e gerar base histórica.

1.3.2 O Portal de Atendimento ao Cliente será a ferramenta oficial de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e nele deverão ser registradas todas as demandas de atendimento. Solicitações não registradas no Portal não poderão ser alvo de contestação por qualquer das partes.

1.4. Serviços

1.4.1. Subscrição Mensal

1.4.1.1 O serviço de subscrição mensal contempla:

Hospedagem da Solução;

Backup dos dados;

Suporte técnico aos usuários;

Sustentação e garantia de manutenção adaptativa e evolutiva.

1.4.2 A hospedagem da Solução será feita exclusivamente pela CONTRATADA, ficando a cargo desta a escolha de contratar empresa de hospedagem terceirizada ou utilizar seus próprios servidores, bem como de assegurar a disponibilidade dos serviços durante a vigência do contrato.

1.4.3 A CONTRATADA manterá a Solução acessível na modalidade 24X7, disponível, no mínimo, 98% do horário padrão definido nas Definições Gerais desta proposta, em



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

dias úteis, não sendo considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos:

Falha na conexão ("link") fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço à CONTRATANTE, sem responsabilidade da CONTRATADA;

Falhas de utilização ou sobrecarga causada por utilização por parte da CONTRATANTE em desacordo com as recomendações técnicas apontadas pela CONTRATADA;

Falhas na infraestrutura da CONTRATANTE provenientes de atualizações de software (browser) de navegação, antivírus e outros que possam causar Incompatibilidade com a infraestrutura de acesso à Solução disponibilizada pela CONTRATADA;

Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, força maior ou por descumprimento de cláusulas contratuais;

Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como por exemplo (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS etc.

1.4.4 Nenhum equipamento ou software necessário para a CONTRATADA prestar os serviços contemplados nesta Proposta serão objeto de repasse para a CONTRATANTE.

1.4.5 Os microcomputadores e o serviço de Internet a partir dos quais os usuários acessarão a Solução deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE.

1.4.6 Os documentos, informações e dados armazenados na Solução pela CONTRATANTE serão de sua propriedade.

1.4.7. A CONTRATADA realizará backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco.

1.4.7.1 Entende-se por backup diário a cópia da estrutura e dados referentes às movimentações do dia, realizado de segunda à quinta-feira, cujo armazenamento deverá ser de 01 (uma) semana; backup semanal, cópia dos dados realizada na sexta-feira, referente às movimentações da semana (segunda a sexta-feira), cujo armazenamento deverá ser de 01 (um) mês; e o backup mensal aquele realizado no último dia do mês, referente às movimentações do mês (dia 1º até o último dia do mês), armazenado até a realização do backup mensal subsequente, quando poderá ser sobrescrito pela CONTRATADA.

1.4.8 Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará para a CONTRATANTE cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital.

1.4.9 O suporte técnico fornecido pela CONTRATADA limita-se aos esclarecimentos à equipe designada pela CONTRATANTE sobre o funcionamento da Solução e sua operação.

1.4.10 Pressupõe-se que a referida equipe detenha conhecimento mínimo do uso e das funções do computador e smartphones/tablets, dos respectivos sistemas operacionais, e do assunto que a Solução se propõe a resolver.

1.4.11 O suporte técnico contempla o atendimento remoto pelos técnicos da CONTRATADA, abrangendo o suporte técnico via Portal de Atendimento ao Cliente ou telefone, no horário estabelecido no presente termo, para utilização dos recursos constantes na Solução.

1.4.12 Caso necessário o deslocamento de técnicos da CONTRATADA para atendimentos de suporte "IN-LOCO" demandados pela CONTRATANTE, as despesas



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

de deslocamento, alimentação e estadia deverão ser reembolsadas pela CONTRATANTE.

1.4.13 O suporte técnico fornecido pela CONTRATADA não abrange a conexão com a internet, rede interna e computadores da CONTRATANTE.

A CONTRATADA garantirá à CONTRATANTE a sustentação da Solução, abrangendo:

Investigação e análise de incidentes de produção;

Gestão e tratamento de incidentes de produção, com o diagnóstico das causas, restabelecimento do serviço e resolução de incidentes de produção;

Gestão de problemas, abrangendo a investigação, análise, diagnóstico e remoção de causa raiz de incidentes de produção;

Manutenções preventivas.

1.5.1 Para fins deste termo, consideram-se:

Incidentes de produção: comportamentos ou eventos incompatíveis com os requisitos funcionais e não funcionais esperados para a Solução e que causem, ou possam causar, interrupções ou redução da qualidade da operação;

Problema: a causa raiz para um ou mais incidentes de produção;

Solução de contorno: qualquer ação que possa resolver o incidente de maneira temporária, utilizando-se de mecanismos como scripts, ajustes por meio de intervenções, entre outros, capazes de restaurar a operação normal do serviço o mais rápido possível, minimizando os prejuízos à operação.

A resolução de incidentes pode ser via solução de contorno ou por eliminação da causa raiz.

1.5.2 Durante a vigência contratual e sem custos adicionais, a CONTRATADA deverá manter a compatibilidade da Solução com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, na versão mais recente, enquanto o suporte regular for prestado pelos respectivos fornecedores.

1.5.3 Caso venha a ocorrer descontinuidade de suporte pelos fabricantes dos referidos navegadores, a CONTRATADA manterá a compatibilidade da Solução com navegador alternativo a seu critério, desde que usualmente utilizado no mercado e em versão suportada pelos respectivos fabricantes.

1.5.4 A CONTRATADA garantirá também o direito de a CONTRATADA receber, sem custos adicionais, acesso às evoluções e melhorias (manutenção adaptativa e evolutiva) que a CONTRATADA, conforme seu planejamento, vier a incorporar à Solução.

1.5.5 Caso a CONTRATANTE deseje, ela pode sugerir alteração da Solução, encaminhando respectivo chamado no Portal de Atendimento ao Cliente. A CONTRATADA irá analisar os chamados abertos em relação à conveniência e viabilidade técnica e legal de implementá-los. Havendo conveniência e viabilidade, o chamado será incluído no roadmap de modificações da Solução, para disponibilização em versão com data a ser programada e informada à CONTRATANTE.

1.5.6 A CONTRATADA enviará, ao término de cada mês, relatório comprobatório de prestação dos serviços (medição) contemplando os chamados abertos no mês e respectivas soluções.

1.6 Níveis mínimos de serviço

O indicador a ser avaliado é o prazo para resolução dos incidentes em produção. Incidente em produção é todo evento que não faz parte da rotina das funcionalidades



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

da Solução, podendo causar uma interrupção ou redução na qualidade do serviço prestado. O atendimento aos chamados para realização dos respectivos serviços seguirá os prazos estabelecidos no quadro abaixo:

Severidade	Ocorrência	Prazo para solução
Impeditiva	Sistema inoperante.	Até 12 horas úteis.
Alta	Problema restringindo a operação do sistema.	Até 24 horas úteis.
Média	Problema prejudicando a operação do sistema.	Até 48 horas úteis.
Baixa	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema.	Até 5 dias úteis.
Serviço	Demais tipos de serviço.*	Não se aplica

*Demais solicitações de serviço que não estejam englobadas no descritivo do suporte técnico remoto e manutenção corretiva.

De forma complementar ao quadro contendo os Acordos de Níveis de Serviço, apresentamos abaixo as situações, mas não limitadas, em que os chamados deverão ser categorizados como “problema **restringindo** a operação do sistema” e “problema **prejudicando** a operação do sistema:

- Problema ou dúvida, **RESTRINGINDO** a operação do sistema:
 - Impossibilidade do usuário *logar* no sistema: aparece usuário e senha corretos, mas apresenta tela de erro (menos mensagem de usuário ou senha inválida);
 - Funcionalidade indisponível: usuário tem acesso ao cadastro de contratos, e por algum motivo ao acessar essa funcionalidade, apresenta tela branca ou erro (menos mensagem de falta de permissão).
- Problema ou dúvida, **PREJUDICANDO** a operação do sistema:
 - Erro ao salvar o cadastro da planilha do orçamento;
 - Erro ao salvar o cadastro do contrato, obra ou planilha de serviços;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

- Erro ao salvar o cadastro da medição;
- Erro ao emitir o relatório de quantidades executadas da medição;
- Impossibilidade de registrar o diário de obras - usuário sem acesso ao diário depois de realizar login e senha ou erro ao salvar um cadastro (menos quando o usuário faz o *login* e não aparecem as obras para ele, pois depende da permissão dada ao usuário);
- Impossibilidade de acessar o mapa de obras – tela branca ou erro.

O período de até 90 (noventa) dias após o início da prestação dos serviços de sustentação e gestão de incidentes de produção e garantia de manutenção adaptativa será considerado como período de estabilização e ajustes das regras estabelecidas para a execução dos serviços, período em que não serão aplicados os ajustes nas parcelas previstas pelo não cumprimento dos acordos de níveis mínimos de serviço.

Cômputo dos prazos: O decurso do prazo para atendimento dos chamados se dará da forma abaixo exposta.

- Se o chamado for aberto em dia útil, dentro do horário padrão estabelecido, o prazo iniciará no minuto seguinte ao cadastro do chamado no Portal de Atendimento, e seu encerramento também dar-se-á dentro do horário padrão e em dia útil;
- Se o chamado for aberto em dia não útil, ou fora do horário padrão estabelecido, o prazo iniciará no primeiro minuto do próximo dia/hora útil, e seu encerramento também dar-se-á dentro do horário padrão e em dia útil;

A apuração dos níveis de serviço acordados será realizada mensalmente. No relatório mensal de acompanhamento, a CONTRATADA deverá apresentar o registro dos chamados técnicos, contendo o detalhamento dos chamados e a apuração dos índices de cumprimento. Para fins de cálculo do Índice de Efetividade, será adotada a seguinte fórmula:

$$IE = TP/TTR$$

Onde:

IE: Índice de Efetividade.

TP: Tempo previsto para atendimento das demandas, por severidade.

TTR: Tempo decorrido para atendimento das demandas, por severidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

O decurso dos prazos previstos para atendimento se encerra a partir da data e hora em que a contratada disponibilizar, em ambiente de produção, a resolução da solicitação.

A eficiência mínima requerida para o serviço de Suporte técnico remoto e sustentação deverá ser mensurada pelo indicador apresentado a seguir:

Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho na execução das demandas dentro do prazo previsto.
Meta a cumprir	90% dos chamados classificados em cada severidade entregues dentro do prazo estabelecido para cada demanda.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal de acompanhamento.
Mecanismo de cálculo	$IE * 100$
Faixas de ajuste no pagamento	De 90% até 100% – Pagamento integral da fatura mensal correspondente; De 70% a 90% – Pagamento integral da fatura mensal correspondente, com advertência; De 50% a 70% – Glosa de 2% sobre o valor da respectiva fatura mensal referente aos serviços; Abaixo de 50% – Glosa de 5% sobre o valor da respectiva fatura mensal referente aos serviços de suporte remoto.

Os prazos originais de cada entrega estimados pela CONTRATADA e aceitos poderão ser revistos mediante a existência de fatos supervenientes devidamente justificados pela CONTRATADA, ou como acordado entre as partes. Neste caso, novo prazo será negociado em comum acordo entre as partes, e o decurso do prazo será reiniciado para a apuração dos níveis de serviço.

1.7 Capacitação dos usuários

1.7.1 Para o alcance da melhor usabilidade da Solução, será realizada capacitação de usuários designados pela CONTRATANTE com perfil funcional, conhecimentos e habilidades para atuar também como multiplicadores.

1.7.2 O conteúdo programático da capacitação é preparado com base nas funcionalidades da Solução e sua realização abrange comunicações e dinâmicas para conscientização, engajamento e mobilização dos usuários.

1.7.3 A carga horária total para a capacitação a distância da solução deverá ser de 20 (vinte) horas, divididas:

Módulo de Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços, Mapa de Obras e Diário de Obras terão carga horária total 8 (oito) horas realizadas a distância no modo assíncrono, com videoaulas gravadas, exercícios e avaliações e conteúdo instrucional complementar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

Módulo de Composição de Custos e Orçamentos de Obras e Serviços terá carga horária total de 12 (doze) horas, ministradas no modo síncrono (ao vivo) em plataforma de videoconferência com recursos de chat, áudio e vídeo.

1.7.3.1 Na capacitação assíncrona (videoaulas):

Os alunos poderão, a qualquer tempo, entrar em contato com a equipe de gestão educacional via canal exclusivo para tirar dúvidas relacionadas ao funcionamento das aulas.

O conteúdo a distância será disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem da CONTRATADA para turmas de até 15 participantes.

1.7.3.2 Na capacitação síncrona (ao vivo):

A capacitação será realizada ao longo de 3 (três) dias úteis sequenciais, 4 (quatro) horas por dia, entre segunda e sexta-feira, para turmas de até 15 (quinze) participantes cada, os quais deverão ser designados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA disponibilizará link de acesso à sala de videoconferência à CONTRATANTE. Os demais itens de infraestrutura necessários serão disponibilizados pela CONTRATANTE e devem conter os seguintes recursos:

- i. Microcomputadores ligados em rede, em número suficiente para atender aos participantes (um equipamento por participante).
- ii. Fone com microfone (câmera opcional).
- iii. Conexão de internet estável.

1.7.3.3 O serviço de capacitação contempla, além da realização do treinamento:

1.7.3.3.1 Organização de turmas de capacitação;

1.7.3.3.2 Disponibilização de material didático, fornecido em mídia eletrônica no formato PDF e idioma português do Brasil;

1.7.3.3.3 Gestão de matrículas;

1.7.3.3.4 Acompanhamento;

1.7.3.3.5 Aplicação, em meio digital, de pesquisa de satisfação (anônima);

1.7.3.3.6 Emissão, em meio digital, de certificado de participação.

1.7.3.3.7 A CONTRATADA enviará, ao término das capacitações, relatório comprobatório de prestação dos serviços (medição) contemplando os resultados da capacitação.

1.8 Operação assistida

1.8.1 Consiste no acompanhamento dos usuários e replicadores no uso inicial da Solução.

1.8.2 A CONTRATADA disponibilizará técnicos para realizar o acompanhamento on-line, em tempo real, dos usuários na utilização e operacionalização das respectivas funcionalidades, resolvendo dúvidas, prestando esclarecimentos e orientações. O acompanhamento acontecerá com o uso de conexão remota, por aplicativo a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

1.8.3 A CONTRATADA disponibilizará link de acesso à sala de videoconferência à CONTRATANTE. Os demais itens de infraestrutura necessários serão disponibilizados pela CONTRATANTE e devem conter os seguintes recursos:

1.8.3.1 Microcomputadores ligados em rede, em número suficiente para atender aos participantes (um equipamento por participante);

1.8.3.2 Fone com microfone (câmera opcional);

1.8.3.3 Conexão de internet estável.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

1.8.4 A operação assistida terá a duração de 40 (quarenta) horas de acompanhamento no uso inicial dos Módulos por profissional especialista na Solução, a ser executado ao longo de 10 (dez) dias úteis sequenciais (4 horas por dia), entre segunda a sexta-feira, em período ajustado entre as partes.

1.8.5 Ao término do serviço, a CONTRATADA entregará à CONTRATANTE Relatório de Acompanhamento Técnico, contemplando os setores atendidos, ocorrências e dúvidas reportadas, bem como o parecer técnico acerca da operação da Solução pelos usuários.

1.9 Serviços técnicos especializados (sob demanda)

1.9.1 Os serviços técnicos especializados (sob demanda) contemplam, dentre outras, as seguintes atividades:

1.9.1.1 Atividades para a preparação de palestras e treinamentos específicos, adicionais ao inicial, para o uso dos módulos da Solução;

1.9.1.2 Homologação de periféricos para uso com a Solução;

1.9.1.3 Serviços relacionados à migração de dados de outros sistemas em uso pela CONTRATANTE;

1.9.1.4 Desenvolvimento de integrações dos módulos da Solução com outros sistemas em uso pela CONTRATANTE;

1.9.1.5 Outras atividades relacionadas ao escopo da contratação e que requeiram consultoria para soluções específicas e distintas do rotineiro, não enquadradas nos itens anteriores.

1.9.2 Os serviços são caracterizados pela natureza continuada, a serem executados sob demanda, ou seja, mediante prévia solicitação e autorização da CONTRATANTE ao longo da vigência da contratação. Tais serviços serão medidos se, e quando, forem efetivamente executados.

1.9.3 Para homologação de periféricos para uso da Solução, a CONTRATANTE deverá enviar, às suas expensas, exemplares com os manuais de funcionamento e softwares de instalação.

3.9.4 Para migração de dados de outros sistemas para a Solução a CONTRATADA entregará à CONTRATANTE uma Especificação de Migração de Dados - EMD, que consiste no detalhamento de como os dados a serem migrados deverão ser extraídos, bem como observar o ANEXO I.

1.9.5 A CONTRATANTE fará a extração dos dados a serem migrados no formato definido na EMD, responsabilizando-se pelo formato e saneamento das informações.

1.9.6 A CONTRATANTE se responsabilizará pela comunicação e acordos com outras entidades e/ou respectivos fornecedores no caso de sistemas desenvolvidos por terceiros, para fornecimento de serviços e/ou dados, bem como pela adequação dos prazos aos cronogramas definidos em comum acordo entre as partes, sem custos para a CONTRATADA.

1.9.7 A homologação da migração de dados será feita por meio de simulação de uso das funcionalidades dos aplicativos.

1.9.8 Para os serviços de integração da Solução com outros sistemas em uso pela CONTRATANTE, ou ainda, alterações das interfaces de integração existentes com outros sistemas, a serem executados sob demanda, deverá ser especificado na respectiva ordem de serviço:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

1.9.8.1 Se a integração deverá ser para recebimento ou envio de informações aos aplicativos, bem como a estrutura dos dados a serem trafegados nesta integração;

1.9.8.2 As informações que deverão ser disponibilizadas ou consumidas no serviço a ser desenvolvido, bem como se existe alguma regra de transformação de dados a ser realizada;

1.9.8.3 A estrutura dos dados de origem para desenvolvimento de rotinas de importação.

1.9.8.4 Para viabilizar integrações demandadas, a CONTRATADA realizará as definições de padrões de webservices ou outras formas e tecnologias de troca de dados.

1.9.8.5 A CONTRATANTE será o responsável por realizar a comunicação e acordos com outras entidades e/ou respectivos fornecedores no caso de sistemas desenvolvidos por terceiros, para fornecimento de serviços e/ou dados, bem como pela adequação dos prazos aos cronogramas definidos em comum acordo entre as partes, sem custos para a CONTRATADA.

1.9.9 A homologação das integrações será feita por meio de simulação de uso das funcionalidades dos aplicativos.

1.9.10 Para cada solicitação de serviço sob demanda, a CONTRATADA elaborará orçamentos estimativos para prévia aprovação pela CONTRATANTE.

1.9.11 Os orçamentos apresentados pela CONTRATADA terão validade de 30 (trinta) dias e conterão:

Declaração de Escopo;

Critérios de aceite, restrições e premissas;

Estimativa de esforço e cronograma físico-financeiro estimado para a entrega dos produtos e execução dos serviços requeridos sob demanda, conforme entregas e prazos estabelecidos entre as partes.

1.9.12 A CONTRATANTE poderá desistir ou cancelar serviços Sob Demanda durante qualquer das fases do seu desenvolvimento. Neste caso, a CONTRATADA realizará a medição do percentual referente às atividades já executadas até o cancelamento.

1.9.13 A CONTRATADA enviará, ao término de cada mês, relatório comprobatório de prestação dos serviços (medição) contemplando as ordens de serviço entregues no mês.

2 Funcionalidades e Características

2.1 Composição de custos e orçamentos de obras e serviços

2.1.1 Módulo de composição de custos unitários de serviços

2.1.1.1 Permite o cadastro das diversas tabelas de preços utilizadas pela CONTRATANTE, contemplando as seguintes informações: descrição e data base da tabela, valor do salário-mínimo vigente, percentual de juros e o número de horas trabalhadas por mês, para fins de cálculo dos valores de mão de obra e equipamentos.

2.1.1.2 Permite a cópia do conteúdo de uma tabela de preços para outra, função utilizada na elaboração de uma nova tabela de preços.

2.1.1.3 Permite o controle da aprovação e desaprovação das tabelas de preços, de forma que somente tabelas de preços aprovadas sejam utilizadas na elaboração de novos orçamentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

2.1.1.4 Permite a consulta e a edição das informações de qualquer tabela de preços cadastrada no sistema. Alterações no conteúdo de uma tabela de preços aprovada são bloqueadas para preservar a integridade das informações.

2.1.1.5 Permite a cópia de insumos, serviços e composições entre tabelas de preços de mesma natureza, como forma de facilitar o trabalho do operador.

2.1.1.6 Permite o cadastro dos combustíveis utilizados pelos equipamentos existentes em uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, fator de consumo, valor e data de cotação do combustível.

2.1.1.7 Permite o cadastro dos grupos de insumos e serviços, em até três níveis, de forma que insumos e serviços possam ser classificados e organizados de acordo com suas características e especificações técnicas.

2.1.1.8 Permite o cadastro dos equipamentos utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de equipamento, valor de aquisição, potência, vida útil, residual, operadores, fator de consumo de combustível, valores mensais de depreciação, juros, manutenção, operação e combustível, além dos valores da hora produtiva e improdutivo.

2.1.1.9 Permite o cadastro da mão de obra utilizada nos equipamentos e nas composições dos serviços de uma tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de mão de obra, unidade de medida, coeficiente salarial, encargos sociais e valor unitário.

2.1.1.10 Permite o cadastro dos itens de incidência utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preço. Contém a descrição do item de incidência e a seleção dos tipos de insumos que formarão sua base de cálculo. O valor do item de incidência é calculado a partir de um percentual informado na composição do serviço.

2.1.1.11 Permite o cadastro dos materiais utilizados nas composições dos serviços da tabela de preços, contemplando as seguintes informações: descrição, grupo de material, unidade de medida, valor unitário e data de cotação.

2.1.1.12 Permite o cadastro dos itens de transporte utilizados nas composições dos serviços de uma tabela de preços. São utilizados para calcular o valor unitário do transporte dos materiais, a partir de fórmulas pré-cadastradas que tem como variáveis as distâncias de transporte em rodovias pavimentadas, não pavimentadas e caminhos de serviço.

2.1.1.13 Permite o cadastro de serviços de transporte cujo valor seja representado por uma fórmula do tipo $Ax + By + Cz + D$, onde A, B e C são os coeficientes de transporte utilizados em rodovia pavimentada, não pavimentada e caminhos de serviço, enquanto que x, y e z as variáveis que representam as distâncias, e D a constante que representa o custo de carga, descarga e manobra do caminhão.

2.1.1.14 Permite o cadastro de serviços e composições que formarão a tabela de preços referencial do cliente e que serão utilizados na elaboração das planilhas de orçamentos. Contempla as seguintes informações: descrição, unidade de medida, grupo de serviço, os insumos utilizados e suas quantidades, além do custo unitário calculado a partir destes insumos.

2.1.1.15 Contempla ainda os fatores de interferência de tráfego e chuva contidos na metodologia do Novo Sicro (DNIT), bem como a definição da equipe mecânica e sua composição quando pertinente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

2.1.1.16 Permite a emissão do relatório de materiais da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor unitário. Pode ser permitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de material.

2.1.1.17 Permite a emissão do relatório de mão de obra da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida, valor unitário sem encargos e valor unitário com encargos. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de mão de obra.

2.1.1.18 Permite a emissão do relatório de valor de aquisição de equipamentos da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor de aquisição dos equipamentos. Pode ser emitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de equipamento.

2.1.1.19 Permite a emissão do relatório de equipamentos da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, potência, vida útil, horas trabalhadas por ano, valor de aquisição, combustível, percentual residual, valor da hora produtiva e valor da hora improdutiva. Pode ser emitido de forma analítica ou sintética, em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de equipamento.

2.1.1.20 Permite a emissão do relatório de itens de transporte da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código, descrição, unidade de medida e valor do item de transporte, código, descrição, fórmula de transporte e distâncias aplicadas. Pode ser permitido em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de transporte.

2.1.1.21 Permite a emissão do relatório de serviços da tabela de preços, que contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, custo horário da execução (mão de obra + equipamentos), custo de materiais, transportes e custo unitário do serviço. Pode ser emitido de forma analítica ou sintética, em forma de lista ou classificado de acordo com os grupos de serviço.

2.1.1.22 Permite a emissão do relatório da composição do serviço, que contempla as seguintes informações: código, descrição, e unidade de medida do serviço. Apresenta também o código, descrição, unidade de medida, custo unitário e quantidade de todos os insumos utilizados na composição. Apresenta ainda os fatores de interferência de chuva e tráfego quando aplicados, a produção da equipe mecânica, o custo unitário do serviço e o preço unitário do serviço.

2.1.1.23 Permite a emissão do relatório da equipe mecânica, que contempla as seguintes informações: código, descrição e unidade de medida do serviço. Apresenta ainda o código, a descrição dos equipamentos e as variáveis intervenientes utilizadas, bem como seus valores e a produção final obtida para a equipe mecânica.

2.1.1.24 Permite a emissão de relatório com objetivo de apresentar todos os serviços de uma tabela de preços que utilizam um determinado insumo. Apresenta o código e a descrição do insumo, bem como o código, a descrição e unidade de medida do serviço que o utiliza.

2.1.1.25 Permite a emissão de um relatório de variação de custos de insumos entre duas tabelas de preços de mesma natureza. Contempla as seguintes informações: código e descrição do insumo, unidade de medida, data de cotação e custo do insumo na primeira tabela de preços, data de cotação e custo do insumo na segunda tabela de preços bem como o percentual de variação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

2.1.1.26 Permite a emissão de um relatório de variação de preços de serviços entre duas tabelas de preços de mesma natureza. Contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, preço do serviço na primeira tabela de preços, preço do serviço na segunda tabela de preços e o percentual de variação.

2.1.2 Módulo de orçamentos de obras e serviços

2.1.2.1 Permite o cadastro da documentação do orçamento, contemplando as seguintes informações: código e descrição da obra, localização da obra (endereço ou rodovias/municípios), setor responsável, ano, classificação da obra, lote e empresa (em caso de projeto terceirizado).

2.1.2.2 Permite ainda anexar imagens, fotos, documentos, planilhas e diversos tipos de arquivo a fim de compor a documentação técnica utilizada na elaboração do orçamento.

2.1.2.3 Permite a associação de usuários ao orçamento, de forma que os dados dos orçamentos só possam ser alterados pelos usuários autorizados.

2.1.2.4 Permite o cadastro das versões de um orçamento, contemplando as seguintes informações: dimensão da obra, unidade de medida, previsão de início e término, nome e cargo do elaborador, nome e cargo do responsável, percentual de encargos sociais e BDI e data base do orçamento.

2.1.2.5 Permite a elaboração da planilha de serviços do orçamento, a partir dos serviços constantes das tabelas referenciais de preços, e o registro de suas quantidades.

2.1.2.6 Permite a cópia de serviços de outros orçamentos com a mesma natureza.

2.1.2.7 Permite ainda a criação de agrupamentos de serviços na planilha do orçamento (EAP). Contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, custo ou preço unitário e quantidade. Dispõe ainda de funcionalidades para recortar, copiar e colar grupos e serviços na planilha, oferecendo flexibilidade e agilidade na montagem do orçamento.

2.1.2.8 Permite a criação de insumos do tipo material, mão de obra, equipamento, item de transporte e item de incidência diretamente no orçamento, para os casos onde seja necessária a inclusão de novos insumos que não existem nas tabelas referenciais de preços ou orçamentos já cadastrados.

2.1.2.9 Permite ainda alterações nos insumos copiados das tabelas referenciais de preços, desde que autorizado pelo gestor.

2.1.2.10 Permite a criação de novos serviços no orçamento, para os casos onde seja necessária a inclusão de novos serviços que não existem nas tabelas referenciais de preços ou orçamentos já cadastrados.

2.1.2.11 Permite ainda alterações nos dados dos serviços, sua composição, insumos, quantidades, bem como na composição da produção dos seus equipamentos e definição da equipe mecânica, para ajustar os serviços à realidade da obra em questão.

2.1.2.12 Permite o preenchimento das distâncias de transporte dos materiais utilizados nas composições dos serviços constantes da planilha do orçamento. 4.1.2.12 Permite ainda o recálculo das composições e do orçamento, em função das distâncias previstas que serão praticadas na obra.

2.1.2.13 Permite a emissão dos relatórios de material, mão de obra, equipamentos e itens de transporte utilizados nas composições dos serviços do orçamento, em formato de lista, de maneira semelhante aos relatórios de insumos da tabela de preços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

3.1.2.14 Permite a emissão do relatório de serviços do orçamento que deve contemplar as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida e valor unitário do serviço.

2.1.2.15 Permite a emissão do relatório da composição do serviço do orçamento que contempla as seguintes informações: código, descrição, e unidade de medida do serviço. Apresenta também o código, descrição, unidade de medida, custo unitário e quantidade de todos os insumos utilizados na composição. Apresenta ainda os fatores de interferência de chuva e tráfego quando aplicados, a produção da equipe mecânica, o custo unitário do serviço e o preço unitário do serviço.

2.1.2.16 Permite a emissão do relatório da equipe mecânica dos serviços do orçamento, que contempla as seguintes informações: código, descrição e unidade de medida do serviço. Apresenta ainda a descrição dos equipamentos e as variáveis intervenientes utilizadas, bem como seus valores e a produção final obtida para a equipe mecânica.

2.1.2.17 Permite a emissão de relatório com objetivo de apresentar todos os serviços de um orçamento que utilizam o insumo informado. Apresenta o código e a descrição do insumo, bem como o código, a descrição e unidade de medida do serviço que o utiliza.

2.1.2.18 Permite a emissão do relatório de orçamento, que contempla as seguintes informações: código e descrição do orçamento, setor responsável, número e descrição da versão, data do orçamento, data base e dimensão da obra. Apresenta ainda o código e a descrição dos grupos e serviços, unidade de medida, quantidade, preço unitário e total de cada serviço, ordenados conforme a estrutura analítica do projeto, bem como o preço total da obra. Apresenta ainda as distâncias de transporte e as fórmulas utilizadas no cálculo dos transportes, e o resumo da planilha, que apresenta os grupos de serviços utilizados e os preços totais de cada grupo.

2.1.2.19 Permite a emissão do relatório da curva ABC de insumos, que apresenta os insumos utilizados no orçamento, em ordem decrescente de custo total. Contempla as seguintes informações: código e descrição do insumo, unidade de medida, custo unitário, quantidade utilizada do insumo, custo total do insumo e percentual em relação ao orçamento.

2.1.2.20 Permite a emissão de um relatório para apresentar a evolução dos preços dos serviços de um orçamento, considerando duas versões do mesmo orçamento realizadas em diferentes datas-bases. Contempla as seguintes informações: código e descrição do serviço, unidade de medida, quantidade, valor unitário da primeira versão, valor unitário da segunda versão e o percentual de variação. Dispõe de funcionalidade para executar conferências no orçamento, tais como: existência de serviços na planilha sem quantidade, composições de serviço com insumos sem consumo, distâncias de transporte não informadas e insumos sem custo, permitindo o ajuste na própria tela de conferência ou a edição do insumo ou serviço para uma análise mais apurada do fato.

2.1.2.21 Permite o controle de aprovação e desaprovação dos orçamentos cadastrados, de maneira que somente orçamentos aprovados possam ser utilizados na elaboração de contratos de obras. Todo o conteúdo de um orçamento aprovado é bloqueado para impedir alterações nas informações e preservar sua integridade.

2.1.2.22 Permite a cópia do conteúdo de um orçamento ou versão para outro orçamento ou versão, contemplando os serviços e suas composições, materiais, mão de obra,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

equipamentos, combustíveis, itens de incidência, itens de transporte e as respectivas distâncias de transporte.

2.1.2.23 Permite a atualização do conteúdo do orçamento a partir de uma nova tabela de preços de mesma natureza. Esta funcionalidade atualiza todos os materiais, mão de obra, equipamentos, combustíveis, itens de incidência, itens de transporte, serviços e composições do orçamento que forem encontrados na nova tabela de preços.

2.1.2.24 Permite a emissão do relatório geral de orçamentos, que apresenta todos os orçamentos cadastrados. Contempla as seguintes informações: setor responsável, ano de elaboração do orçamento, descrição do orçamento, dimensão da obra, valor orçado e data base do orçamento.

2.1.2.25 Permite a importação dos insumos, serviços e composições contidos no referencial de preços do Novo Sicro, publicado no site do DNIT, em www.dnit.gov.br/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-1.

2.1.2.26 Permite a importação dos insumos, serviços e composições contidos no referencial de preços do SINAPI, publicado no site da CEF, em www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx

2.2 Gestão de contratos e medição de obras e serviços

2.2.1 Módulo de contratos

2.2.1.1 Permite o cadastro de contratos de obras e serviços, contendo informações do objeto do contrato, data da proposta, assinatura, período de vigência e período de execução do contrato, valor contratado, setor que vai acompanhar a execução do contrato, informações de número e modalidade da licitação, empresa contratada e processo administrativo que deu origem ao contrato.

2.2.1.2 Permite o cadastro de informações referentes às obras: se o cálculo do reajuste será por obra, grupo ou serviço, data-base de reajuste e referência a partir de que data se conta a periodicidade para o contrato ter direito ao reajuste, periodicidade do cronograma (por exemplo, mensal, bimestral), datas de recebimento provisória e definitiva.

2.2.1.3 Permite o cadastro das fontes de recurso utilizadas no contrato e seus respectivos valores.

2.2.1.4 Permite o cadastro de documentos do contrato em uma pasta digital, com o objetivo de organizar as informações do contrato bem como facilitar a visualização destes documentos. Os documentos são registrados no contrato, aditivo, paralisações e reinício da obra e nas medições, mas são vinculados a uma única pasta digital do contrato.

2.2.1.4 Permite o cadastro de fotos do contrato informando nome da foto, descrição e data, possibilitando, ainda, a seleção das fotos que serão exibidas no mapa de obras. Possibilita, também, a visualização de imagens através de uma galeria. As fotos também são vinculadas a pasta digital do contrato.

2.2.1.5 Permite o cadastro das situações do contrato ao longo do seu período de vigência e execução, mantendo um histórico destas informações.

2.2.1.6 Permite o cadastro de uma ou mais obras do contrato, informando para cada uma delas o seu tipo, classificação da obra, bem público objeto da intervenção, área/extensão e localização da obra (latitude e longitude).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

2.2.1.7 Permite o cadastro dos fiscais que fazem parte da comissão de fiscalização da obra, compreendida por profissionais da CONTRATANTE e/ou da empresa contratada, os quais são responsáveis também pela fiscalização das medições do contrato.

2.2.1.8 Permite o cadastro e associação de ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos fiscais às obras por eles fiscalizadas.

2.2.1.9 Permite o cadastro manual da planilha de serviços do contrato que compõe a obra e que se refere às atividades que serão executadas durante a realização da obra, com as respectivas quantidades e valores unitários contratados de cada serviço. Possibilita a cópia da planilha de serviços de outros contratos da mesma natureza, para o cadastro de um novo contrato. Possibilita a importação da planilha de serviços a partir de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido, facilitando a implantação da planilha de serviços do contrato.

2.2.1.10 Permite, na planilha de serviços de contratos de consultoria, a informação das taxas de incidência (encargos sociais, custos administrativos, entre outros) sobre os serviços do contrato e a vinculação de cada taxa aos serviços sobre os quais ela deve ser incidida, calculando automaticamente os valores desses serviços vinculados às taxas.

2.2.1.11 Permite a aprovação e desaprovação das planilhas de serviços do contrato. Aprovar uma planilha de serviços significa que ela não pode mais ser alterada. Esta funcionalidade tem por objetivo garantir a integridade dos dados, evitando que eles sejam alterados após a realização de medições.

2.2.1.12 Permite a emissão de um relatório contendo a planilha de serviços do contrato e/ou aditivos, com as quantidades e valores contratados e/ou aditados.

2.2.1.13 Permite o cadastro das notificações relacionadas ao contrato, apresentando informações sobre a data, assunto, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas, informando, ainda, quem está recebendo a notificação e data de recebimento.

2.2.1.14 Permite a emissão de um relatório da notificação com informações do contrato, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas.

2.2.1.15 Permite a importação de contratos já concluídos da CONTRATANTE, de modo a facilitar a implantação das suas informações, por meio de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido e informações resumidas dos contratos. As informações são posteriormente complementadas manualmente e então registradas na solução.

2.2.1.16 Permite a associação dos índices de reajuste aos serviços, grupos ou obras do contrato, dependendo do tipo de reajuste definido para o contrato. Estes índices são utilizados para calcular o valor do reajuste da medição quando o contrato tiver direito ao reajuste.

2.2.1.17 Permite o cadastro simplificado do convênio de recebimento de recursos e a associação dos contratos de obras objeto do convênio, com informações sobre número e descrição do convênio, valores inicial e atual do convênio, prazos de vigência (inicial e atual), além do histórico de aditivos e a inclusão da documentação sobre o convênio.

2.2.1.18 Permite a emissão de um relatório com uma lista de convênios e respectivos contratos relacionados.

2.2.1.19 Permite o cadastro do empreendimento e contratos relacionados ao empreendimento.

2.2.1.20 Permite a emissão de um relatório com uma lista de empreendimentos e respectivos contratos relacionados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

2.2.2 Módulo de cronogramas

2.2.2.1 Permite o cadastro dos itens que fazem parte do cronograma de um contrato e seus respectivos serviços associados, para que sejam utilizados no lançamento dos percentuais/valores por período do cronograma

2.2.2.2 Permite o cadastro do período a que o cronograma se refere, mantendo um histórico das revisões de cronograma realizadas durante a execução do contrato, revisões estas necessárias após aditivos de prazo e valor ou após a realização de medições.

2.2.2.3 Permite o cadastro da previsão de execução financeira do contrato, lançando valores e/ou percentuais do quanto será executado por período e item de cronograma definidos para o contrato.

2.2.2.4 Permite a emissão de um relatório contendo o cronograma físico-financeiro das obras do contrato, apresentando informações de percentuais e valores previstos no período por item de cronograma.

2.2.3. Módulo de medições

2.2.3.1 Permite o cadastro de valores mensais para os índices de reajuste para a obtenção dos coeficientes para cálculo do reajuste das medições de um contrato.

2.2.3.2 Permite o cadastro da capa da medição, definindo a data de realização da medição, o período de execução e a forma como serão lançadas as quantidades dos serviços executados (tipo = parcial ou acumulada). Se a medição possuir direito ao reajuste, as informações referentes ao cálculo do reajuste também devem ser apresentadas nesse cadastro.

2.2.3.3 Permite o cadastro da comissão de fiscalização da medição, composta por profissionais que fazem parte das comissões de fiscalização cadastradas para as obras do contrato.

2.2.3.4 Permite o cadastro das quantidades executadas ou percentuais executados de cada serviço em uma medição, esse último, gerando automaticamente a respectiva quantidade executada, ou ainda, o cadastro dos percentuais executados por grupo de serviços, replicando esse percentual automaticamente para todos os serviços que fazem parte desse grupo e calculando a respectiva quantidade executada de cada serviço. Para contratos que possuem taxas de incidência informadas na planilha de serviços, a solução calcula o valor dos serviços vinculados às taxas automaticamente, considerando as quantidades medidas dos serviços onde as taxas são incididas.

2.2.3.5 Permite o cálculo da medição e respectivo reajuste, quando pertinente. A solução orienta o usuário caso faltem informações para a realização do cálculo, como por exemplo, índices de reajuste não associados ao contrato ou valores dos índices não publicados.

2.2.3.6 Permite o cadastro dos documentos referentes às obras do contrato durante o período da medição, que são documentos digitais incluídos na pasta do contrato.

2.2.3.7 Permite o registro fotográfico da medição, global ou por serviço. As fotos cadastradas são apresentadas também na galeria de fotos do contrato.

2.2.3.8 Permite a associação das fontes de recurso do contrato utilizadas na medição. As fontes são copiadas automaticamente do contrato com seus respectivos percentuais, calculando assim o valor da medição correspondente a cada fonte. O percentual relacionado à fonte pode ser alterado, calculando o valor e vice-versa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

2.2.3.9 Permite a aprovação e desaprovação das medições e seus reajustes, quando pertinentes. Aprovar uma medição ou reajuste significa que essa medição não pode mais ser alterada e está pronta para ser faturada.

2.2.3.10 Permite o cancelamento do reajuste de uma medição.

2.2.3.11 Permite a emissão de um relatório contendo a capa da medição com as informações básicas do contrato, como empresa e setor e informações da medição, como valores (preços iniciais e reajuste, quando pertinente), período da medição, período de execução do contrato e fiscais.

2.2.3.12 Permite a emissão do relatório fotográfico da medição, vinculado à capa da medição.

2.2.3.13 Permite a emissão de um relatório com as quantidades executadas de uma medição, contendo a planilha de serviços do contrato, as quantidades e valores executados de cada serviço na medição e as quantidades e valores acumulados até a medição selecionada.

2.2.3.14 Permite a emissão de um relatório com os valores da medição e seus respectivos reajustes, com informações de data-base, data do reajuste e coeficiente de reajuste. Esse relatório é gerado apenas se a medição tiver reajuste e este reajuste for do tipo calculado (e não informado), apresentando o valor do reajuste por serviço quando o tipo de reajuste do contrato for por serviço, o valor do reajuste por grupo quando o tipo de reajuste do contrato for por grupo ou o valor do reajuste por obra quando o tipo de reajuste do contrato for por obra.

2.2.4 Módulo de aditivos

2.2.4.1 Permite o cadastro de uma previsão de aditivo com uma ou mais versões da previsão para análise da viabilidade da solicitação, versões essas que são simulações diferentes de uma mesma proposta de aditivo. Na previsão de aditivo são informados o tipo e as justificativas para o aditivo.

2.2.4.2 Permite o cadastro das quantidades de serviços previstas para conclusão ou das novas quantidades dos serviços considerando o aditivo, permitindo ainda, o cadastro de novos serviços necessários para conclusão da obra. Para aditivos de prazo, permite a informação do prazo de vigência e/ou prazo de execução aditados, calculando o respectivo término de vigência e/ou execução previsto, considerando o novo prazo.

2.2.4.3 Permite a aprovação, desaprovação e cancelamento das previsões de aditivos cadastradas para um contrato.

2.2.4.4 Permite a emissão de um relatório de previsão de aditivo com informações de quantidades e valores contratados, executados, a aditar e novas quantidades considerando a previsão de aditivo.

2.2.4.5 Permite a geração do aditivo a partir da cópia dos dados de uma previsão de aditivo aprovada.

2.2.4.6 Permite o cadastro de aditivos de prazo, valor e/ou ambos para um contrato, informando data de assinatura do aditivo, valor aditado (quando pertinente) e prazo de prorrogação (quando pertinente).

2.2.4.7 Permite a adição ou supressão das quantidades da planilha de serviços do contrato/obra, bem como a inclusão de novos serviços. A nova planilha de serviços fica vinculada ao aditivo e é gerada automaticamente a partir da cópia de uma previsão de aditivo aprovada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

2.2.4.8 Permite o registro das apostilas do contrato, para o provisionamento de valores para os reajustes das medições.

2.2.4.9 Permite o cadastro de realinhamento de contrato, com informações sobre a nova data base de reajuste do contrato, o valor realinhado e a inclusão da nova planilha de serviços com os preços realinhados.

2.2.5. Módulo financeiro

2.2.5.1 Permite o cadastro dos empenhos vinculados ao contrato, com informações sobre número do empenho, data da movimentação, valor empenhado e fonte de recursos associada.

2.2.5.2 Permite o registro dos pagamentos realizados para o contrato e vinculados às medições aprovadas, informando o número do pagamento, a data da movimentação, o valor pago e o empenho relacionado ao pagamento.

2.2.5.3 Permite a consulta das informações financeiras na forma de extrato de contrato, com informações sobre o valor inicial do contrato, valor total de aditivos, valor atual do contrato, valor medido, valor empenhado, valor pago e respectivos saldos.

2.2.6. Módulo gerencial

2.2.6.1 Permite a consulta gerencial das informações do contrato, com informações sobre datas e prazos, valores contratados e medidos, empresa contratada, situação atual do contrato, objeto, lista de medições e documentos associados.

2.2.6.2 Permite uma consulta resumida com o histórico de eventos do contrato em ordem cronológica dos acontecimentos, apresentando as situações do contrato, os aditivos de valor e/ou prorrogação de prazo, paralisações, as medições e os reajustes de medições.

2.2.6.3 Permite a emissão de um relatório que apresenta um comparativo entre as quantidades e valores contratados e as quantidades e valores executados até uma determinada medição de um contrato, além dos saldos contratuais e dos percentuais executados de cada serviço.

2.2.6.4 Permite a emissão de um relatório com o comparativo entre os percentuais previstos por período em um determinado cronograma do contrato e os percentuais medidos por período até uma determinada medição por item de cronograma.

2.2.6.5 Permite a emissão de um atestado de capacidade técnica (ou certidão) informando a participação dos fiscais na execução da obra e apresentando as quantidades executadas dos serviços nas medições.

2.2.6.6 Permite a emissão de um relatório analítico de ficha do contrato, com um histórico de todos os eventos (medições, aditivos e paralisações) ocorridos com o contrato.

2.2.6.7 Permite a emissão de um relatório de acompanhamento de contratos com uma lista de contratos com informações de valores contratados e medidos, datas de início e término de execução do contrato, prazos e saldos de prazos e valores.

2.2.6.8 Permite a emissão de um relatório dinâmico em que colunas do relatório sejam escolhidas dentre algumas opções pré-estabelecidas para serem apresentadas e que possa ser emitido nos formatos PDF e XLS. As colunas à disposição para seleção são: data da medição, início da medição, término da medição, número da medição, valor da medição, %medido, %medido acumulado, fiscal, empresa, contrato, objeto resumido, edital, prazo de execução, data de início da execução, data de término da execução, valor contrato, valor aditivo, valor total, município e saldos de prazo e valor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

2.2.6.9 Permite a visualização de um dashboard com informações relacionadas aos contrato, como valores por situação do contrato (a iniciar, em andamento, execução concluída, vigência concluída), por classificação da obra (saúde, educação, infraestrutura e transporte, saneamento) e por empresa contratada. Possibilita que as consultas sejam realizadas por período da contratação, órgão/setor contratante e situação do contrato.

2.3. Mapa de obras

2.3.1 Permite a consulta de obras sobre o mapa do Estado ou Município, obtido a partir de um serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra.

2.3.2 Permite a consulta de obras sobre o mapa, possibilitando a seleção de obras por período, pela situação atual do contrato (andamento, concluído, paralisado, a iniciar, rescindido), por tipo de obra (saúde, educação, habitação), por empresa contratada e pelo bem público vinculado à obra.

2.3.3 Permite a representação das obras consultadas sobre o mapa por meio de ícones diferenciados de acordo com o tipo de obra.

2.3.4 Permite a disponibilização de informações resumidas sobre os contratos, a partir das consultas realizadas sobre o mapa, apresentando o objeto do contrato, situação atual, empresa responsável e valor do contrato.

2.3.5 Permite a impressão de um relatório com a lista de contratos de forma resumida, a partir da consulta realizada sobre o mapa.

2.3.7 Permite o envio do relatório com a relação de contratos resumidos por e-mail, bastando informar dados do destinatário para a qual deseja enviar o relatório.

2.3.8 Permite a disponibilização de informações detalhadas, a partir de um contrato selecionado, apresentando o objeto e situação atual do contrato, empresa responsável, localização da obra, fotos associadas ao contrato, além de informações como valor do contrato, valor medido e saldo contratual.

2.3.9 Permite a impressão de um relatório detalhado com os dados do contrato, a partir da consulta realizada sobre o contrato.

2.3.10 Permite a disponibilização de recursos de zoom e arrastar o mapa para auxiliar as consultas e visualização.

2.3.11 Permite a exibição de fotos de um contrato por meio de uma galeria de imagens.

2.3.12 Permite a visualização do mapa de calor para identificar facilmente aglomerados e encontrar onde existe uma elevada concentração de contratos. A visualização do mapa de calor pode considerar o número de contratos ou seus valores.

2.4. Diário de obras

2.4.1 Permite a visualização das obras que o usuário tem permissão de acesso no Diário de Obras, a partir do login no aplicativo.

2.4.2 Permite o registro do Diário de Obras pelo representante da contratada (apontador), com informações sobre as condições climáticas do dia nos períodos manhã, tarde e noite, ocorrências e atividades executadas e mão-de-obra e equipamentos utilizados.

2.4.3 Permite a inclusão de fotos a partir da câmera do dispositivo, com captura das coordenadas geográficas através do GPS do dispositivo.

2.4.4 Permite que o apontador encaminhe as informações registradas no Diário de Obras para validação pelo fiscal da obra (representante do contratante).

2.4.5 Permite que o fiscal registre observações e/ou instruções no Diário de Obras.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

- 2.4.6 Permite que o fiscal devolva o Diário de Obras para revisão pelo apontador.
- 2.4.7 Permite a aprovação do Diário de Obras pelo fiscal. Após aprovado, o mesmo não poderá mais ser alterado pelo fiscal e apontador.
- 2.4.8 Permite a reabertura de um Diário de Obras pelo fiscal, após o mesmo ter sido aprovado.
- 2.4.9 Permite a visualização de um calendário com o status do registro de cada dia no Diário de Obras: em andamento, em análise, devolvido, aprovado, obra paralisada.
- 2.4.10 Permite a impressão das folhas do diário de obras, cada folha contendo o registro dos acontecimentos do dia, conforme informado no Diário de Obras.
- 2.4.11 Permite o compartilhamento da folha impressa do Diário de Obras (PDF) por email ou whatsapp, a partir do dispositivo.
- 2.4.12 Permite o registro das informações no aplicativo em modo off-line.
- 2.5 Outras características
- 2.5.1 Permite a comunicação dos Navegadores ('Browsers') com o servidor por meio de conexão encriptada SSL.
- 2.5.2 Compatível com sistemas operacionais: Windows 7, 8 e 10.
- 2.5.3 Possui interface de acesso em português do Brasil.
- 2.5.4 Permite upload de arquivos digitais com tamanho de até 15MB.
- 2.5.5 Permite a autenticação dos usuários mediante uso de login e senha.
- 2.5.6 Permite a alteração da senha pelo usuário.
- 2.5.7 Possui recursos de administração da segurança da solução, compreendendo as seguintes funcionalidades e recursos:
- 2.5.7.1 Inclusão, exclusão, alteração e consulta de usuários.
- 2.5.7.2 Definição de logins e senhas de acesso para autenticação dos usuários perante a solução;
- 2.5.7.3 Definição de direitos e privilégios, atribuindo permissões de acesso dos usuários aos grupos de perfis disponibilizados pela aplicação;
- 2.5.7.4 Cópia de permissões entre usuários;
- 2.5.7.5 Alteração de senhas;
- 2.5.7.6 Após o login com sucesso na solução, apresenta ao usuário a data e hora do último login bem-sucedido.
- 2.5.7.7 Permite dispor de mecanismos de segurança com os quais o próprio administrador cria, autoriza ou inibe o acesso dos usuários aos módulos da solução e às informações restritas ao seu escopo de ação.
- 2.5.7.8 Utiliza criptografia com o objetivo de resguardar senhas de acesso dos usuários e garantir a segurança das transações Web, com suporte ao protocolo HTTPS.
- 2.5.7.9 Permite a exportação de relatórios em formato PDF ou Excel.
- 4.2 Gestão de contratos e medição de obras e serviços
- 2.2.1 Módulo de contratos
- 2.2.1.1 Permite o cadastro de contratos de obras e serviços, contendo informações do objeto do contrato, data da proposta, assinatura, período de vigência e período de execução do contrato, valor contratado, setor que vai acompanhar a execução do contrato, informações de número e modalidade da licitação, empresa contratada e processo administrativo que deu origem ao contrato.
- 2.2.1.2 Permite o cadastro de informações referentes às obras: se o cálculo do reajuste será por obra, grupo ou serviço, data-base de reajuste e referência a partir de que data



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

se conta a periodicidade para o contrato ter direito ao reajuste, periodicidade do cronograma (por exemplo, mensal, bimestral), datas de recebimento provisória e definitiva.

2.2.1.3 Permite o cadastro das fontes de recurso utilizadas no contrato e seus respectivos valores.

2.2.1.4 Permite o cadastro de documentos do contrato em uma pasta digital, com o objetivo de organizar as informações do contrato bem como facilitar a visualização destes documentos. Os documentos são registrados no contrato, aditivo, paralisações e reinício da obra e nas medições, mas são vinculados a uma única pasta digital do contrato.

2.2.1.4 Permite o cadastro de fotos do contrato informando nome da foto, descrição e data, possibilitando, ainda, a seleção das fotos que serão exibidas no mapa de obras. Possibilita, também, a visualização de imagens através de uma galeria. As fotos também são vinculadas a pasta digital do contrato.

2.2.1.5 Permite o cadastro das situações do contrato ao longo do seu período de vigência e execução, mantendo um histórico destas informações.

2.2.1.6 Permite o cadastro de uma ou mais obras do contrato, informando para cada uma delas o seu tipo, classificação da obra, bem público objeto da intervenção, área/extensão e localização da obra (latitude e longitude).

2.2.1.7 Permite o cadastro dos fiscais que fazem parte da comissão de fiscalização da obra, compreendida por profissionais da CONTRATANTE e/ou da empresa contratada, os quais são responsáveis também pela fiscalização das medições do contrato.

2.2.1.8 Permite o cadastro e associação de ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos fiscais às obras por eles fiscalizadas.

2.2.1.9 Permite o cadastro manual da planilha de serviços do contrato que compõe a obra e que se refere às atividades que serão executadas durante a realização da obra, com as respectivas quantidades e valores unitários contratados de cada serviço. Possibilita a cópia da planilha de serviços de outros contratos da mesma natureza, para o cadastro de um novo contrato. Possibilita a importação da planilha de serviços a partir de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido, facilitando a implantação da planilha de serviços do contrato.

2.2.1.10 Permite, na planilha de serviços de contratos de consultoria, a informação das taxas de incidência (encargos sociais, custos administrativos, entre outros) sobre os serviços do contrato e a vinculação de cada taxa aos serviços sobre os quais ela deve ser incidida, calculando automaticamente os valores desses serviços vinculados às taxas.

2.2.1.11 Permite a aprovação e desaprovação das planilhas de serviços do contrato. Aprovar uma planilha de serviços significa que ela não pode mais ser alterada. Esta funcionalidade tem por objetivo garantir a integridade dos dados, evitando que eles sejam alterados após a realização de medições.

2.2.1.12 Permite a emissão de um relatório contendo a planilha de serviços do contrato e/ou aditivos, com as quantidades e valores contratados e/ou aditados.

2.2.1.13 Permite o cadastro das notificações relacionadas ao contrato, apresentando informações sobre a data, assunto, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas, informando, ainda, quem está recebendo a notificação e data de recebimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

2.2.1.14 Permite a emissão de um relatório da notificação com informações do contrato, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas.

2.2.1.15 Permite a importação de contratos já concluídos da CONTRATANTE, de modo a facilitar a implantação das suas informações, por meio de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido e informações resumidas dos contratos. As informações são posteriormente complementadas manualmente e então registradas na solução.

2.2.1.16 Permite a associação dos índices de reajuste aos serviços, grupos ou obras do contrato, dependendo do tipo de reajuste definido para o contrato. Estes índices são utilizados para calcular o valor do reajuste da medição quando o contrato tiver direito ao reajuste.

2.2.1.17 Permite o cadastro simplificado do convênio de recebimento de recursos e a associação dos contratos de obras objeto do convênio, com informações sobre número e descrição do convênio, valores inicial e atual do convênio, prazos de vigência (inicial e atual), além do histórico de aditivos e a inclusão da documentação sobre o convênio.

2.2.1.18 Permite a emissão de um relatório com uma lista de convênios e respectivos contratos relacionados.

2.2.1.19 Permite o cadastro do empreendimento e contratos relacionados ao empreendimento.

2.2.1.20 Permite a emissão de um relatório com uma lista de empreendimentos e respectivos contratos relacionados.

2.2.2 Módulo de cronogramas

2.2.2.1 Permite o cadastro dos itens que fazem parte do cronograma de um contrato e seus respectivos serviços associados, para que sejam utilizados no lançamento dos percentuais/valores por período do cronograma.

2.2.2.2 Permite o cadastro do período a que o cronograma se refere, mantendo um histórico das revisões de cronograma realizadas durante a execução do contrato, revisões estas necessárias após aditivos de prazo e valor ou após a realização de medições.

2.2.2.3 Permite o cadastro da previsão de execução financeira do contrato, lançando valores e/ou percentuais do quanto será executado por período e item de cronograma definidos para o contrato.

2.2.2.4 Permite a emissão de um relatório contendo o cronograma físico-financeiro das obras do contrato, apresentando informações de percentuais e valores previstos no período por item de cronograma.

2.2.3. Módulo de medições

2.2.3.1 Permite o cadastro de valores mensais para os índices de reajuste para a obtenção dos coeficientes para cálculo do reajuste das medições de um contrato.

2.2.3.2 Permite o cadastro da capa da medição, definindo a data de realização da medição, o período de execução e a forma como serão lançadas as quantidades dos serviços executados (tipo = parcial ou acumulada). Se a medição possuir direito ao reajuste, as informações referentes ao cálculo do reajuste também devem ser apresentadas nesse cadastro.

2.2.3.3 Permite o cadastro da comissão de fiscalização da medição, composta por profissionais que fazem parte das comissões de fiscalização cadastradas para as obras do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

2.2.3.4 Permite o cadastro das quantidades executadas ou percentuais executados de cada serviço em uma medição, esse último, gerando automaticamente a respectiva quantidade executada, ou ainda, o cadastro dos percentuais executados por grupo de serviços, replicando esse percentual automaticamente para todos os serviços que fazem parte desse grupo e calculando a respectiva quantidade executada de cada serviço. Para contratos que possuem taxas de incidência informadas na planilha de serviços, a solução calcula o valor dos serviços vinculados às taxas automaticamente, considerando as quantidades medidas dos serviços onde as taxas são incididas.

2.2.3.5 Permite o cálculo da medição e respectivo reajuste, quando pertinente. A solução orienta o usuário caso falem informações para a realização do cálculo, como por exemplo, índices de reajuste não associados ao contrato ou valores dos índices não publicados.

2.2.3.6 Permite o cadastro dos documentos referentes às obras do contrato durante o período da medição, que são documentos digitais incluídos na pasta do contrato.

2.2.3.7 Permite o registro fotográfico da medição, global ou por serviço. As fotos cadastradas são apresentadas também na galeria de fotos do contrato.

2.2.3.8 Permite a associação das fontes de recurso do contrato utilizadas na medição. As fontes são copiadas automaticamente do contrato com seus respectivos percentuais, calculando assim o valor da medição correspondente a cada fonte. O percentual relacionado à fonte pode ser alterado, calculando o valor e vice-versa.

2.2.3.9 Permite a aprovação e desaprovação das medições e seus reajustes, quando pertinentes. Aprovar uma medição ou reajuste significa que essa medição não pode mais ser alterada e está pronta para ser faturada.

2.2.3.10 Permite o cancelamento do reajuste de uma medição.

2.2.3.11 Permite a emissão de um relatório contendo a capa da medição com as informações básicas do contrato, como empresa e setor e informações da medição, como valores (preços iniciais e reajuste, quando pertinente), período da medição, período de execução do contrato e fiscais.

2.2.3.12 Permite a emissão do relatório fotográfico da medição, vinculado à capa da medição.

2.2.3.13 Permite a emissão de um relatório com as quantidades executadas de uma medição, contendo a planilha de serviços do contrato, as quantidades e valores executados de cada serviço na medição e as quantidades e valores acumulados até a medição selecionada.

2.2.3.14 Permite a emissão de um relatório com os valores da medição e seus respectivos reajustes, com informações de data-base, data do reajuste e coeficiente de reajuste. Esse relatório é gerado apenas se a medição tiver reajuste e este reajuste for do tipo calculado (e não informado), apresentando o valor do reajuste por serviço quando o tipo de reajuste do contrato for por serviço, o valor do reajuste por grupo quando o tipo de reajuste do contrato for por grupo ou o valor do reajuste por obra quando o tipo de reajuste do contrato for por obra.

2.2.4 Módulo de aditivos

2.2.4.1 Permite o cadastro de uma previsão de aditivo com uma ou mais versões da previsão para análise da viabilidade da solicitação, versões essas que são simulações diferentes de uma mesma proposta de aditivo. Na previsão de aditivo são informados o tipo e as justificativas para o aditivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

2.2.4.2 Permite o cadastro das quantidades de serviços previstas para conclusão ou das novas quantidades dos serviços considerando o aditivo, permitindo ainda, o cadastro de novos serviços necessários para conclusão da obra. Para aditivos de prazo, permite a informação do prazo de vigência e/ou prazo de execução aditados, calculando o respectivo término de vigência e/ou execução previsto, considerando o novo prazo.

2.2.4.3 Permite a aprovação, desaprovação e cancelamento das previsões de aditivos cadastradas para um contrato.

2.2.4.4 Permite a emissão de um relatório de previsão de aditivo com informações de quantidades e valores contratados, executados, a aditar e novas quantidades considerando a previsão de aditivo.

2.2.4.5 Permite a geração do aditivo a partir da cópia dos dados de uma previsão de aditivo aprovada.

2.2.4.6 Permite o cadastro de aditivos de prazo, valor e/ou ambos para um contrato, informando data de assinatura do aditivo, valor aditado (quando pertinente) e prazo de prorrogação (quando pertinente).

2.2.4.7 Permite a adição ou supressão das quantidades da planilha de serviços do contrato/obra, bem como a inclusão de novos serviços. A nova planilha de serviços fica vinculada ao aditivo e é gerada automaticamente a partir da cópia de uma previsão de aditivo aprovada.

2.2.4.8 Permite o registro das apostilas do contrato, para o provisionamento de valores para os reajustes das medições.

2.2.4.9 Permite o cadastro de realinhamento de contrato, com informações sobre a nova data base de reajuste do contrato, o valor realinhado e a inclusão da nova planilha de serviços com os preços realinhados.

2.2.5. Módulo financeiro

2.2.5.1 Permite o cadastro dos empenhos vinculados ao contrato, com informações sobre número do empenho, data da movimentação, valor empenhado e fonte de recursos associada.

2.2.5.2 Permite o registro dos pagamentos realizados para o contrato e vinculados às medições aprovadas, informando o número do pagamento, a data da movimentação, o valor pago e o empenho relacionado ao pagamento.

2.2.5.3 Permite a consulta das informações financeiras na forma de extrato de contrato, com informações sobre o valor inicial do contrato, valor total de aditivos, valor atual do contrato, valor medido, valor empenhado, valor pago e respectivos saldos. 4.2.6 Módulo gerencial

2.2.6.1 Permite a consulta gerencial das informações do contrato, com informações sobre datas e prazos, valores contratados e medidos, empresa contratada, situação atual do contrato, objeto, lista de medições e documentos associados.

2.2.6.2 Permite uma consulta resumida com o histórico de eventos do contrato em ordem cronológica dos acontecimentos, apresentando as situações do contrato, os aditivos de valor e/ou prorrogação de prazo, paralisações, as medições e os reajustes de medições.

2.2.6.3 Permite a emissão de um relatório que apresenta um comparativo entre as quantidades e valores contratados e as quantidades e valores executados até uma



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

determinada medição de um contrato, além dos saldos contratuais e dos percentuais executados de cada serviço.

2.2.6.4 Permite a emissão de um relatório com o comparativo entre os percentuais previstos por período em um determinado cronograma do contrato e os percentuais medidos por período até uma determinada medição por item de cronograma.

2.2.6.5 Permite a emissão de um atestado de capacidade técnica (ou certidão) informando a participação dos fiscais na execução da obra e apresentando as quantidades executadas dos serviços nas medições.

2.2.6.6 Permite a emissão de um relatório analítico de ficha do contrato, com um histórico de todos os eventos (medições, aditivos e paralisações) ocorridos com o contrato.

2.2.6.7 Permite a emissão de um relatório de acompanhamento de contratos com uma lista de contratos com informações de valores contratados e medidos, datas de início e término de execução do contrato, prazos e saldos de prazos e valores.

2.2.6.8 Permite a emissão de um relatório dinâmico em que colunas do relatório sejam escolhidas dentre algumas opções pré-estabelecidas para serem apresentadas e que possa ser emitido nos formatos PDF e XLS. As colunas à disposição para seleção são: data da medição, início da medição, término da medição, número da medição, valor da medição, %medido, %medido acumulado, fiscal, empresa, contrato, objeto resumido, edital, prazo de execução, data de início da execução, data de término da execução, valor contrato, valor aditivo, valor total, município e saldos de prazo e valor.

2.2.6.9 Permite a visualização de um dashboard com informações relacionadas aos contratos, como valores por situação do contrato (a iniciar, em andamento, execução concluída, vigência concluída), por classificação da obra (saúde, educação, infraestrutura e transporte, saneamento) e por empresa contratada. Possibilita que as consultas sejam realizadas por período da contratação, órgão/setor contratante e situação do contrato.

2.3. Mapa de obras

2.3.1 Permite a consulta de obras sobre o mapa do Estado ou Município, obtido a partir de um serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra.

2.3.2 Permite a consulta de obras sobre o mapa, possibilitando a seleção de obras por período, pela situação atual do contrato (andamento, concluído, paralisado, a iniciar, rescindido), por tipo de obra (saúde, educação, habitação), por empresa contratada e pelo bem público vinculado à obra.

2.3.3 Permite a representação das obras consultadas sobre o mapa por meio de ícones diferenciados de acordo com o tipo de obra.

2.3.4 Permite a disponibilização de informações resumidas sobre os contratos, a partir das consultas realizadas sobre o mapa, apresentando o objeto do contrato, situação atual, empresa responsável e valor do contrato.

2.3.5 Permite a impressão de um relatório com a lista de contratos de forma resumida, a partir da consulta realizada sobre o mapa.

2.3.6 Permite o envio do relatório com a relação de contratos resumidos por e-mail, bastando informar dados do destinatário para a qual deseja enviar o relatório.

2.3.7 Permite a disponibilização de informações detalhadas, a partir de um contrato selecionado, apresentando o objeto e situação atual do contrato, empresa responsável,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

localização da obra, fotos associadas ao contrato, além de informações como valor do contrato, valor medido e saldo contratual.

2.3.8 Permite a impressão de um relatório detalhado com os dados do contrato, a partir da consulta realizada sobre o contrato.

2.3.9 Permite a disponibilização de recursos de zoom e arrastar o mapa para auxiliar as consultas e visualização.

2.3.10 Permite a exibição de fotos de um contrato por meio de uma galeria de imagens.

2.3.11 Permite a visualização do mapa de calor para identificar facilmente aglomerados e encontrar onde existe uma elevada concentração de contratos. A visualização do mapa de calor pode considerar o número de contratos ou seus valores.

2.4. Diário de obras

2.4.1 Permite a visualização das obras que o usuário tem permissão de acesso no Diário de Obras, a partir do login no aplicativo.

2.4.2 Permite o registro do Diário de Obras pelo representante da contratada (apontador), com informações sobre as condições climáticas do dia nos períodos manhã, tarde e noite, ocorrências e atividades executadas e mão-de-obra e equipamentos utilizados.

2.4.3 Permite a inclusão de fotos a partir da câmera do dispositivo, com captura das coordenadas geográficas através do GPS do dispositivo.

2.4.4 Permite que o apontador encaminhe as informações registradas no Diário de Obras para validação pelo fiscal da obra (representante do contratante).

2.4.5 Permite que o fiscal registre observações e/ou instruções no Diário de Obras.

2.4.6 Permite que o fiscal devolva o Diário de Obras para revisão pelo apontador.

2.4.7 Permite a aprovação do Diário de Obras pelo fiscal. Após aprovado, o mesmo não poderá mais ser alterado pelo fiscal e apontador.

2.4.8 Permite a reabertura de um Diário de Obras pelo fiscal, após o mesmo ter sido aprovado.

2.4.9 Permite a visualização de um calendário com o status do registro de cada dia no Diário de Obras: em andamento, em análise, devolvido, aprovado, obra paralisada.

2.4.10 Permite a impressão das folhas do diário de obras, cada folha contendo o registro dos acontecimentos do dia, conforme informado no Diário de Obras.

2.4.11 Permite o compartilhamento da folha impressa do Diário de Obras (PDF) por email ou whatsapp, a partir do dispositivo.

2.4.12 Permite o registro das informações no aplicativo em modo off-line.

2.5 Outras características

2.5.1 Permite a comunicação dos Navegadores ('Browsers') com o servidor por meio de conexão encriptada SSL.

2.5.2 Compatível com sistemas operacionais: Windows 7, 8 e 10

2.5.3 Possui interface de acesso em português do Brasil.

2.5.4 Permite upload de arquivos digitais com tamanho de até 15MB.

2.5.5 Permite a autenticação dos usuários mediante uso de login e senha.

2.5.6 Permite a alteração da senha pelo usuário.

2.5.7 Possui recursos de administração da segurança da solução, compreendendo as seguintes funcionalidades e recursos:

2.5.7.1 Inclusão, exclusão, alteração e consulta de usuários.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

- 2.5.7.2 Definição de logins e senhas de acesso para autenticação dos usuários perante a solução;
- 2.5.7.3 Definição de direitos e privilégios, atribuindo permissões de acesso dos usuários aos grupos de perfis disponibilizados pela aplicação;
- 2.5.7.4 Cópia de permissões entre usuários;
- 2.5.7.5 Alteração de senhas;
- 2.5.7.6 Após o login com sucesso na solução, apresenta ao usuário a data e hora do último login bem-sucedido.
- 2.5.7.7 Permite dispor de mecanismos de segurança com os quais o próprio administrador cria, autoriza ou inibe o acesso dos usuários aos módulos da solução e às informações restritas ao seu escopo de ação.
- 2.5.7.8 Utiliza criptografia com o objetivo de resguardar senhas de acesso dos usuários e garantir a segurança das transações Web, com suporte ao protocolo HTTPS.
- 2.5.7.9 Permite a exportação de relatórios em formato PDF ou Excel.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO II

A Solução deverá registrar logs de auditoria e de tentativas de acesso(Login) do sistema, que possibilite consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação. Para solicitação das informações será necessário abrir chamado através do canal de atendimento a ser fornecido pela CONTRATADA.

Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

No âmbito do tratamento dos dados pessoais a CONTRATADA deverá observar todos os dispositivos legais presentes na LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

A Contratada se compromete em firmar cláusulas de LGPD com seus fornecedores que tenham acesso aos dados pessoais para execução deste Contrato.

A fornecedora não poderá usar os dados de usuários para finalidades diversas das incumbidas no objeto e solicitações da CONTRATANTE, sendo vedada qualquer venda, cessão, transferência ou doação de dados para terceiros.

A fornecedora não poderá usar os dados de usuários para finalidades diversas das incumbidas no objeto e solicitações da CONTRATANTE, sendo vedada qualquer venda, cessão, transferência ou doação de dados para terceiros.

A fornecedora deverá possuir canal e procedimento para recebimento de demanda de dados, conforme prevê a LGPD.

A CONTRATADA não poderá enviar e-mails aos usuários para fins publicitários ou outros que não guardem relação com objeto.

Embora os dados de processos e usuários sejam operados pela fornecedora, estes serão de propriedade da CONTRATANTE, utilizados para a realização de políticas e interesse público.

Ao término da vigência do contrato ou se houver rescisão, a CONTRATADA disponibilizará para a CONTRATANTE cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital.

A CONTRATADA deverá, mediante solicitação da CONTRATANTE, encaminhar um backup da Base de dados para armazenamento da CONTRATANTE.

As Integrações com os demais Sistemas Informatizados do Município poderão ser solicitados Sob demanda, que passarão por uma análise de viabilidade técnica e caso esteja aderente ao atendimento será apresentado uma especificação de requisitos contendo as regras de integração, premissas e critérios de aceite e respectivo orçamento para desenvolvimento da demanda.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8099-5EE0-4E09-FBB9

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



RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS (CPF 264.XXX.XXX-70) em 24/08/2023 18:26:58 (GMT-03:00)
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)



VALMOR JUNIOR SCOLARI (CPF 028.XXX.XXX-61) em 28/08/2023 08:50:15 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chapeco.1doc.com.br/verificacao/8099-5EE0-4E09-FBB9>

Memorando 8- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 01/11/2024 às 09:17:46

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-PP, SMF-C, TI

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Documentos Empresa

—

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

2021_08_09_21_ACS_Poligraph___ata_Andre.pdf
21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada___Atas_atualizadas_1_.pdf
Cadastro_de_restricoes_ao_direito_de_contratar_com_a_Administracao_Publica.pdf
CARTAO_CNPJ_27_09_2024.pdf
certidao_31_.pdf
Certidao_CRA_SC_2024_POLIGRAPH.pdf
Certidao_Estadual_PR_23_11_2024.pdf
CND_Falencia_26_11_2024.pdf
CND_Processos_Trabalhistas_28_08_2024.pdf
Consulta_de_Sancoes___Portal_da_Transparencia_do_Governo_Federal.pdf
DECLARACAO_PGM_Chopinzinho_.pdf
INSCRICAO_ESTADUAL_27_09_2024.pdf
INSCRICAO_MUNICIPAL_27_09_24.pdf
Marcio_Santana_CNH_Digital.pdf
_4_CND_FGTS_10_11_2024.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A960-91E1-3C6F-615B

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 01/11/2024 09:18:07 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A960-91E1-3C6F-615B>



21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Pelo presente instrumento particular de Alteração de Contrato Social, os abaixo nominados:

SOFTPLAN S/A, sociedade por ações de capital fechado, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Bairro Cachoeira Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88056-000, registrada na JUCESC sob o NIRE 42300052396, inscrita no CNPJ sob o nº 15.087.394/0001-34, neste ato representada por seus Diretores **Adriano Cesar Passenko**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 10/09/1976, contador, portador da cédula de identidade RG nº 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 019.751.869-90, residente e domiciliado na Rua Aristides Pereira da Cruz, 21, casa 10, Portão, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.330-290; e **Eduardo Magnus Smith**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, nascido em 30/11/1970, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 2030329805, SSP-RS, inscrito no CPF sob nº 623.766.910-87, residente e domiciliado na Rua Lourenço da Silveira, 162, Lagoa da Conceição, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88062-06;

Única sócia da sociedade empresária de responsabilidade limitada **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 85.200.665/0001-00, registrada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o NIRE 42201501907, resolve alterar e consolidar o Contrato Social da Sociedade, procedendo para tanto da seguinte forma:

Cláusula Primeira – A sócia **Softplan S/A** delibera por excluir o item (iii) do Parágrafo Quinto da Cláusula Oitava do Contrato Social, qual seja: *“(iii) Aprovação prévia de quaisquer atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), exceto no que tange a pagamentos compulsórios de tributos de qualquer natureza, contratos com clientes e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores)”*. Deste modo, o Parágrafo 5º da Cláusula Oitava do Contrato Social passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo 5º - *Dependerá do voto afirmativo de sócios que representem da maioria do capital social da Sociedade, a aprovação das seguintes matérias:*

- (i) *Aprovação do orçamento anual e plano estratégico da Sociedade, assim como de projetos de expansão e programas de investimento e desinvestimento;*
- (ii) *Aprovação da alteração do endereço da Sociedade;*
- (iii) *Eleição dos Diretores da Sociedade e o detalhamento das funções e atribuições não especificados no presente Contrato Social;*
- (iv) *Alienação de Participação Societária e/ou diluição da Participação Societária da Sociedade em Sociedades Investidas;*
- (v) *Aprovação da aquisição e/ou alienação de bens imóveis pela Sociedade;*
- (vi) *Aprovação da alienação, a qualquer título, de direitos de propriedade intelectual a Terceiros;*
- (vii) *Contratação de empresa de auditoria externa devidamente registrada na Comissão de Valores Mobiliários - CVM;*

Página 1



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 2021_08_09_21_ACS_Poligraph_ata_Andre.pdf (1/15)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral



POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

- (viii) Outorga de garantias reais e/ou fidejussórias em operações próprias ou de Sociedades Investidas, assim como a constituição de quaisquer ônus e/ou gravames sobre ativos da Sociedade ou de Sociedades Investidas, em operações atinentes ao seu objeto social;
- (ix) aprovação e/ou alteração da Política de Alçadas da Sociedade;
- (x) concessão de mútuo, financiamento ou empréstimos financeiros a qualquer título a Terceiros;
- (xi) aprovação de planos de incentivo de longo prazo a administradores ou empregados, ou a pessoas naturais ou jurídicas que prestem serviços à Sociedade ou a Sociedades Investidas, que envolvam direta ou indiretamente a outorga de opção de compra e/ou de subscrição de ações ordinárias de sua emissão ou de direitos e obrigações a elas de qualquer forma equiparados ou indexados;
- (xii) Aprovação da orientação de voto da Sociedade, dentro das matérias de sua competência, a ser proferido em qualquer assembleia geral, reunião de sócios ou reunião do conselho de administração de qualquer sociedade na qual a Sociedade detenha Participação Societária.”

Parágrafo 6º - As demais deliberações deverão observar os quóruns previstos em Lei.

Parágrafo 7º - As deliberações tomadas de conformidade com a Lei e o contrato social vinculam todos os sócios, ainda que ausentes ou dissidentes.

Cláusula Segunda – A sócia **Softplan S/A** delibera por alterar a forma de representação da Sociedade, bem como, alterar o rol de competências da Diretoria. Deste modo, a sócia delibera por alterar a Cláusula Nona do Contrato Social, a qual, reformulada, passa a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA NONA - A Sociedade será administrada por uma Diretoria, a qual será composta por até 07 (sete) Diretores, sendo eles: (i) até 03 (três) Diretores Presidentes; e (ii) até 04 (quatro) Diretores Executivos, todos eleitos e destituíveis pelos sócios.

Parágrafo Primeiro - Os diretores serão eleitos para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

Parágrafo Segundo - Compete à Diretoria coordenar, organizar, supervisionar e gerir os negócios da Sociedade, assim como representar a Sociedade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.

Parágrafo Terceiro - Respeitadas as competências atribuídas aos sócios, nos termos da Cláusula Oitava, quaisquer atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados (exceto aqueles referentes a folha de pagamento e tributos), serão firmados e/ou praticados observadas as disposições deste artigo:

Parágrafo Quarto - Por 2 (dois) Diretores conjuntamente, ou por mandatário outorgado na forma dos parágrafos sétimo e oitavo da presente Cláusula, nas seguintes operações:

- a) Assunção de responsabilidade ou obrigação pela Sociedade, tais como aquisição e alienação de ativos imobilizados, assinatura de escrituras de qualquer natureza, títulos de

Página 2



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 2021_08_09_21_ACS_Poligraph_ata_Andre.pdf (2/15)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

26/08/2021

124/411

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

dívida em geral, contratos, inclusive os contratos em que a Sociedade figure como contratada ou contratante (como contrato com clientes e fornecedores), de empréstimos e quaisquer outros documentos não especificados, cuja transação não ultrapasse o valor de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), exceto no que tange a pagamentos de tributos de qualquer natureza e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores);

b) *Outorga de garantias reais e/ou fidejussórias em operações próprias ou de Sociedades Investidas, bem como a constituição de quaisquer ônus e/ou gravames sobre ativos da Sociedade ou de Sociedades Investidas, em operações atinentes ao seu objeto social (exceto em operações com clientes), cuja transação não ultrapasse o valor de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais).*

c) *Todos e quaisquer, atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), desde que contenha aprovação expressa do Conselho de Administração da Softplan S/A, conforme parágrafo sexto abaixo.*

Parágrafo Quinto - Individualmente, por 1 (um) Diretor, ou por mandatário, outorgado na forma deste contrato social, nas seguintes operações:

a) *Assinatura de propostas, contratos, requerimentos, declarações, certidões, ou qualquer outra forma de assunção de responsabilidade ou obrigação pela Sociedade em operações com órgãos e/ou entidades públicas, integrantes da administração pública federal, estadual e/ou municipal, direta ou indireta, incluindo documentação e atos pertinentes à participação em processos licitatórios, abrangendo todas as suas fases, inclusive, lances e recursos;*

b) *Demais atos não elencados no parágrafo 4º deste artigo e desde que o Contrato Social não exija que a representação seja realizada de forma diversa.*

Parágrafo Sexto - Os atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), dependerão de prévia aprovação do Conselho de Administração da sócia **Softplan S/A**, acima qualificada, exceto no que tange a pagamentos compulsórios de tributos de qualquer natureza, contratos com clientes e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores);

Parágrafo Sétimo- A outorga de procurações em nome da Sociedade será realizada pela Diretoria, devendo especificar os atos ou operações que os mandatários poderão praticar e o prazo de duração do mandato, o qual não poderá ser superior a 1 (um) ano, sendo vedado o substabelecimento. A outorga de poderes deverá respeitar a forma de representação e competências estabelecidas no presente Artigo.



POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Parágrafo Oitavo - As procurações outorgadas deverão ser assinadas por no mínimo 02 (dois) Diretores em conjunto.

Parágrafo Nono - As procurações com a cláusula “ad judicium” serão celebradas isoladamente por 1 (um) Diretor e poderão ser outorgadas por prazo indeterminado e prever cláusula de substabelecimento.”

Cláusula Terceira – Consolidação do Contrato Social: Diante das alterações realizadas, a sócia **Softplan S/A** resolve renumerar e consolidar o Contrato Social da Sociedade, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

**CONTRATO SOCIAL DA
POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.**

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

SOFTPLAN S/A, sociedade por ações de capital fechado, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Bairro Cachoeira Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88056-000, registrada na JUCESC sob o NIRE 42300052396, inscrita no CNPJ sob o nº 15.087.394/0001-34, neste ato representada por seus Diretores **Adriano Cesar Passenko**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 10/09/1976, contador, portador da cédula de identidade RG nº 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 019.751.869-90, residente e domiciliado na Rua Aristides Pereira da Cruz, 21, casa 10, Portão, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.330-290; e **Eduardo Magnus Smith**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, nascido em 30/11/1970, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 2030329805, SSP-RS, inscrito no CPF sob nº 623.766.910-87, residente e domiciliado na Rua Lourenço da Silveira, 162, Lagoa da Conceição, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88062-06;

Única sócia da sociedade empresária de responsabilidade limitada **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 85.200.665/0001-00, registrada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o NIRE 42201501907, resolve alterar e consolidar o Contrato Social da Sociedade, procedendo para tanto da seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA
Da Denominação, Sede e Foro

A Sociedade gira sob a denominação de **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.**, tendo sede e foro nesta cidade de Florianópolis, sendo localizada à Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302, Lote 89, Pavimento 1, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP: 88.056-000.

Página 4



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 2021_08_09_21_ACS_Poligraph__ata_Andre.pdf (4/15)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

26/08/2021

126/411

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA SEGUNDA

Da Abertura de Filiais

A Sociedade, por meio de deliberação da Diretoria, poderá instalar filiais, agências e escritórios em qualquer parte do território nacional e no estrangeiro, bem como, alterá-las e fechá-las a qualquer tempo, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Objeto Social

A Sociedade tem por Objetivo Social: (i) a exploração comercial e licenciamento de programas para computador por ela elaborados e/ou por terceiros; (ii) o desenvolvimento de software, inclusive sob encomenda, customizáveis ou não; (iii) a prestação de serviços de assessoria técnica, de consultoria, e de treinamento em tecnologia da informação; (iv) a manutenção, a sustentação, a evolução de programas para computador, e o suporte técnico em tecnologia da informação; (v) a hospedagem e/ou armazenamento de aplicações ou serviços de transferência contínua; (vi) a hospedagem e/ou armazenamento de páginas da internet e serviços de compartilhamento de computadores; (vii) as atividades de tratamento e processamento de dados; (viii) as atividades previstas nas alíneas (iii) a (vii) do objeto social poderão ser realizadas no estabelecimento sede da empresa, ou nas dependências do cliente; (ix) a representação e comércio varejista de equipamentos e produtos de informática; e (x) a participação em outras sociedades comerciais ou civis, nacionais ou estrangeiras, na qualidade de sócia, acionista ou quotista.

CLÁUSULA QUARTA

Da Participação em Outras Sociedades

A Sociedade poderá participar como quotista ou acionista em outras sociedades.

CLÁUSULA QUINTA

Do Início das Atividades

A Sociedade iniciou suas atividades em 01 de outubro de 1991.

CLÁUSULA SEXTA

Do Prazo de Duração

O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA SÉTIMA

Do Capital Social

O capital social, totalmente subscrito e integralizado, tem o valor de R\$ 2.790.000,00 (dois milhões, setecentos e noventa mil reais), dividido em 2.790.000,00 (dois milhões, setecentos e noventa mil reais) quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, distribuídas da forma a seguir:



POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR (EM R\$)
SOFTPLAN S/A	2.790.000	R\$ 2.790.000,00
TOTAL	2.790.000	R\$ 2.790.000,00

Parágrafo Único: A responsabilidade de cada um dos sócios é restrita ao valor de suas respectivas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DELIBERAÇÕES SOCIAIS, REUNIÃO DE SÓCIOS

A Reunião Ordinária de Sócios deverá ser realizada dentro dos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social, para deliberar, ouvida a administração, sobre as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras, deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e, quando for o caso, reeleger ou designar a Diretoria, fixar as respectivas remunerações e outras matérias de interesse da Sociedade. Reuniões Extraordinárias poderão ser realizadas sempre que os interesses sociais o exigirem.

Parágrafo 1º - Não será realizada Reunião de Sócios quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto da mesma.

Parágrafo 2º - A Reunião de Sócios terá quórum de instalação equivalente a sócios representantes da maioria do capital social, com poderes para decidir sobre todos os negócios sociais, bem como, para tomar as resoluções que julgar necessárias ou convenientes à proteção e desenvolvimento da Sociedade, sendo presidida e secretariada pelos sócios, terceiros e/ou administradores escolhidos pela maioria dos presentes.

Parágrafo 3º - A Reunião de Sócios será convocada pela Diretoria com antecedência mínima de 8 (oito) dias, sendo, preferencialmente, realizada por meio eletrônico, inclusive através de e-mail e/ou aplicativos de mensagens de telefonia móvel, desde que se obtenha prova da inequívoca ciência dos acionistas, devendo constar da convocação informações precisas sobre o local, a data, horário e os assuntos que constarão da ordem do dia. O referido aviso poderá ser dispensado, quando todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, cientes dos dados que lhes seriam informados por meio da convocação.

Parágrafo 4º - Dos trabalhos e deliberações tomadas na Reunião de Sócios será lavrada ata assinada pelos membros da mesa e por sócios participantes da reunião, quantos bastem à validade das deliberações, mas sem prejuízo dos que queiram assiná-la, podendo, a critério dos sócios, ser arquivada no Registro Público de Empresas Mercantis da sede e local onde funcionará o estabelecimento cópia devidamente autenticada pelos administradores ou pela mesa.

Parágrafo 5º - Dependerá do voto afirmativo de sócios que representem a maioria do capital social da Sociedade, a aprovação das seguintes matérias:

- (i) Aprovação do orçamento anual e plano estratégico da Sociedade, assim como de projetos de expansão e programas de investimento e desinvestimento;

Página 6



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 2021_08_09_21_ACS_Poligraph__ata_Andre.pdf (6/15)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

26/08/2021

128/411

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

- (ii) Aprovação da alteração do endereço da Sociedade;
- (iii) Eleição dos Diretores da Sociedade e o detalhamento das funções e atribuições não especificados no presente Contrato Social;
- (iv) Alienação de Participação Societária e/ou diluição da Participação Societária da Sociedade em Sociedades Investidas;
- (v) Aprovação da aquisição e/ou alienação de bens imóveis pela Sociedade;
- (vi) Aprovação da alienação, a qualquer título, de direitos de propriedade intelectual a Terceiros;
- (vii) Contratação de empresa de auditoria externa devidamente registrada na Comissão de Valores Mobiliários - CVM;
- (viii) Outorga de garantias reais e/ou fidejussórias em operações próprias ou de Sociedades Investidas, assim como a constituição de quaisquer ônus e/ou gravames sobre ativos da Sociedade ou de Sociedades Investidas, em operações atinentes ao seu objeto social;
- (ix) aprovação e/ou alteração da Política de Alçadas da Sociedade;
- (x) concessão de mútuo, financiamento ou empréstimos financeiros a qualquer título a Terceiros;
- (xi) aprovação de planos de incentivo de longo prazo a administradores ou empregados, ou a pessoas naturais ou jurídicas que prestem serviços à Sociedade ou a Sociedades Investidas, que envolvam direta ou indiretamente a outorga de opção de compra e/ou de subscrição de ações ordinárias de sua emissão ou de direitos e obrigações a elas de qualquer forma equiparados ou indexados;
- (xii) Aprovação da orientação de voto da Sociedade, dentro das matérias de sua competência, a ser proferido em qualquer assembleia geral, reunião de sócios ou reunião do conselho de administração de qualquer sociedade na qual a Sociedade detenha Participação Societária.

Parágrafo 6º - As demais deliberações deverão observar os quóruns previstos em Lei.

Parágrafo 7º - As deliberações tomadas de conformidade com a Lei e o contrato social vinculam todos os sócios, ainda que ausentes ou dissidentes.

CLÁUSULA NONA

A ADMINISTRAÇÃO, DIRETORIA E REPRESENTAÇÃO

A Sociedade será administrada por uma Diretoria, a qual será composta por até 07 (sete) Diretores, sendo eles: (i) até 03 (três) Diretores Presidentes; e (ii) até 04 (quatro) Diretores Executivos, todos eleitos e destituíveis pelos sócios.

Parágrafo Primeiro - Os diretores serão eleitos para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

Parágrafo Segundo - Compete à Diretoria coordenar, organizar, supervisionar e gerir os negócios da Sociedade, assim como representar a Sociedade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.

Parágrafo Terceiro - Respeitadas as competências atribuídas aos sócios, nos termos da Cláusula Oitava, quaisquer atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não

Página 7



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 2021_08_09_21_ACS_Poligraph_ata_Andre.pdf (7/15)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

26/08/2021

129/411

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

especificados (exceto aqueles referentes a folha de pagamento e tributos), serão firmados e/ou praticados observadas as disposições deste artigo:

Parágrafo Quarto - Por 2 (dois) Diretores conjuntamente, ou por mandatário outorgado na forma dos parágrafos sétimo e oitavo da presente Cláusula, nas seguintes operações:

- a) Assunção de responsabilidade ou obrigação pela Sociedade, tais como aquisição e alienação de ativos imobilizados, assinatura de escrituras de qualquer natureza, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os contratos em que a Sociedade figure como contratada ou contratante (como os contratos firmados com clientes e fornecedores), de empréstimos e quaisquer outros documentos não especificados, cuja transação não ultrapasse o valor de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), exceto no que tange a pagamentos de tributos de qualquer natureza e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores);
- b) Outorga de garantias reais e/ou fidejussórias em operações próprias ou de Sociedades Investidas, bem como a constituição de quaisquer ônus e/ou gravames sobre ativos da Sociedade ou de Sociedades Investidas, em operações atinentes ao seu objeto social (exceto em operações com clientes), cuja transação não ultrapasse o valor de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais).
- c) Todos e quaisquer, atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), desde que contenha aprovação expressa do Conselho de Administração da **Softplan S/A**, conforme parágrafo sexto abaixo.

Parágrafo Quinto - Individualmente, por 1 (um) Diretor, ou por mandatário, outorgado na forma deste contrato social, nas seguintes operações:

- a) Assinatura de propostas, contratos, requerimentos, declarações, certidões, ou qualquer outra forma de assunção de responsabilidade ou obrigação pela Sociedade em operações com órgãos e/ou entidades públicas, integrantes da administração pública federal, estadual e/ou municipal, direta ou indireta, incluindo documentação e atos pertinentes à participação em processos licitatórios, abrangendo todas as suas fases, inclusive, lances e recursos;
- b) Demais atos não elencados no parágrafo 4º deste artigo e desde que o Contrato Social não exija que a representação seja realizada de forma diversa.

Parágrafo Sexto - Os atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), dependerão de prévia aprovação do Conselho de Administração da sócia **Softplan S/A**, acima qualificada, exceto no que tange a pagamentos compulsórios de tributos de qualquer natureza, contratos com clientes e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores);

Parágrafo Sétimo - A outorga de procurações em nome da Sociedade será realizada pela Diretoria, devendo especificar os atos ou operações que os mandatários poderão praticar e o prazo de duração do mandato, o qual não poderá ser superior a 1 (um) ano, sendo vedado o substabelecimento. A outorga de poderes deverá respeitar a forma de representação e competências estabelecidas no presente Artigo.



21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Parágrafo Oitavo - As procurações outorgadas deverão ser assinadas por no mínimo 02 (dois) Diretores em conjunto.

Parágrafo Nono - As procurações com a cláusula “ad judícia” serão celebradas isoladamente por 1 (um) Diretor e poderão ser outorgadas por prazo indeterminado e prever cláusula de substabelecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA
Do Exercício Social e Balanço

O exercício social encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano. Ao término do exercício, serão levantadas as Demonstrações Contábeis, ocasião em que os sócios deliberarão sobre a destinação do resultado apurado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
Da Transferência de Quotas

As quotas de capital social são intransferíveis a terceiros, sem o expresse consentimento dos sócios remanescentes, cabendo a estes o direito de preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
Do Resultado do Exercício

Ao fim de cada exercício social, proceder-se-á o levantamento de um balanço geral para apuração do resultado do exercício. Os prejuízos que por ventura surgirem, serão mantidos em conta especial para serem amortizados nos exercícios futuros. Os lucros líquidos apurados poderão ser distribuídos aos sócios proporcionalmente ao valor de suas quotas. A sociedade manterá os registros contábeis e fiscais, necessários ao cumprimento dos dispositivos legais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
Do Conselho Fiscal

A Sociedade não terá Conselho Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
Da Legislação de Regência

A sociedade é regida, especialmente, pelas presentes disposições e pelos artigos 1.052 a 1.087 da Lei nº 10.406/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 6.404/1976.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
Declaração

Os Diretores declaram sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema

Página 9



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 2021_08_09_21_ACS_Poligraph__ata_Andre.pdf (9/15)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

26/08/2021

131/411

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

Do Foro Arbitral

Todo e qualquer litígio ou controvérsia envolvendo a Sociedade ou originário ou decorrente do presente Estatuto Social, inclusive aqueles relativos à sua existência, validade, eficácia, cumprimento, interpretação ou rescisão e suas consequências (“Disputas”), será definitivamente decidido por arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/96, e de acordo com as disposições a seguir.

Parágrafo 1º - Qualquer Disputa deverá ser submetida à arbitragem perante a Centro de Arbitragem e Mediação da CIESP/FIESP (“Câmara”), de acordo com o Regulamento de Arbitragem em vigor à época da apresentação do requerimento (“Regulamento”), exceto no que este for modificado pelas disposições a seguir ou vier a ser alterado por acordo entre as partes.

Parágrafo 2º - A arbitragem deverá ser conduzida no idioma português. A arbitragem terá sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, onde o laudo arbitral deverá ser proferido. Os árbitros não terão poderes para decidir qualquer Disputa com base em regras de equidade.

Parágrafo 3º - O tribunal arbitral será composto por 3 (três) árbitros (“Tribunal Arbitral”), sendo um indicado pelo requerente, ou requerentes, conjuntamente; e outro, pelo requerido, ou requeridos, conjuntamente. Os dois árbitros indicados pelas partes deverão indicar o terceiro árbitro, que presidirá o Tribunal Arbitral. Caso qualquer das partes ou os árbitros indicados por elas deixem de proceder à indicação, esta será realizada de acordo com o Regulamento.

Parágrafo 4º - Todos os custos e despesas relativos ao procedimento arbitral serão divididos e pagos equitativamente pelas partes durante o procedimento. O laudo arbitral deverá, ao final, atribuir à parte perdedora, ou a ambas as partes, na proporção do sucesso de seus pedidos, os custos e despesas da arbitragem, incluindo honorários de advogado não contratuais. Outras despesas, tais como honorários contratuais de advogado, despesas gerais e quaisquer outros custos incorridos pelas partes não deverão ser objeto de reembolso.

E, por assim terem justo e contratado, lavram, datam e assinam a presente Alteração Contratual, obrigando-se fielmente a cumpri-la em todos os seus termos.

Florianópolis/SC, 09 de agosto de 2021.

SOFTPLAN S/A

p. Eduardo Magnus Smith

p. Adriano Cesar Passenko

Página 10



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 2021_08_09_21_ACS_Poligraph_ata_Andre.pdf (10/15)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

132/411

26/08/2021



218261179

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
PROTOCOLO	218261179 - 20/08/2021
ATO	002 - ALTERACAO
EVENTO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 42201501907
CNPJ 85.200.665/0001-00
CERTIFICO O REGISTRO EM 26/08/2021
SOB N: 20218261179

EVENTOS

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 20218261179

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01975186990 - ADRIANO CESAR PASSENKO - Assinado em 24/08/2021 às 18:08:39

Cpf: 62376691087 - EDUARDO MAGNUS SMITH - Assinado em 24/08/2021 às 18:12:01

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00
NIRE nº 42201501907

REUNIÃO DE SÓCIOS QUOTISTAS,
REALIZADA EM 9 DE OUTUBRO DE 2023

Data, Hora e Local: Aos 9 (nove) dia do mês de outubro de 2023, às 08:10 horas, na sede da Poligraph Sistemas e Representações Ltda. ("Sociedade"), localizada na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1.302, Lote 89, Pavimento 01, Sapiens Parque, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88.056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

Presença: Quotista representando a totalidade do capital social.

Composição da Mesa: Assumiu os trabalhos na condição de Presidente da Mesa o Sr. Eduardo Magnus Smith, que indicou como Secretário da Mesa o Sr. Guilherme de Assis Brasil.

Convocação: Dispensada a convocação, na forma do artigo 1.072, §2º, da Lei nº 10.406/02, tendo em vista o comparecimento da sócia representando a totalidade do capital social.

Ordem do Dia: Deliberar, examinar e votar acerca da (i) renúncia do Diretor Adriano Cesar Passenko; e (ii) eleição do novo membro da Diretoria da Companhia.

Deliberações: Instalada a Reunião, após a apreciação das matérias constantes da ordem do dia, deliberou-se, por unanimidade:

- a) Pela consignação da renúncia do Sr. **ADRIANO CESAR PASSENKO**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, contador, portador da cédula de identidade RG nº 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 019.751.869-90, residente e domiciliado na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Aristides Pereira da Cruz, nº 21, casa 10, Portão, CEP 80.330-290 do cargo de Diretor Executivo da Companhia, conforme termo de renúncia que integra a presente ata, na forma do seu Anexo I.
- b) Pela eleição do Sr. **ANDRÉ TAVARES ANDRADE**, brasileiro, casado, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 3.616.225-6 SSP-SE, inscrito no CPF/MF sob nº 776.948.133-34, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Rua Harmonia, nº 564, apto. 101, CEP 05435-000, para compor a Diretoria da Companhia no cargo de Diretor Executivo, com mandato de 3 (três) anos, a partir de 9 de outubro de 2023 até 9 de outubro de 2026.

Conforme termo de posse que integra a presente ata, na forma do seu Anexo II, o Diretor declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da Companhia, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

Página 1 de 2

D4Sign 575013b5-1425-4feb-8273-84bfbf62a200 - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 27/10/2023 Data dos Efeitos 09/10/2023

Arquivamento 20237221438 Protocolo 237221438 de 26/10/2023 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 565447773274021

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 2021_08_09_21_ACS_Poligraph_ata_Andre.pdf (12/15)
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/10/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

27/10/2023



134/411

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00
NIRE nº 42201501907


Arquivamento: Em consonância com o art. 1.075, §2º, da Lei nº. 10.406/02, foi deliberado o arquivamento desta ata perante a Junta Comercial, para os devidos fins legais. Por fim, a Administração da Companhia fica autorizada a adotar todas as providências legais e regulamentares para concretizar as deliberações formalizadas nesta ata.

Encerramento: Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente deu por encerrada a Reunião, da qual se lavrou a presente ata, na forma de sumário, que, lida e achada conforme, foi por todos assinada.

Assinaturas: Mesa: Sr. Eduardo Magnus Smith – Presidente; e Sr. Guilherme de Assis Brasil– Secretário. Sócia: Softplan S/A.

Confere com a original, lavrada em livro próprio.

eduardo.smith@softplan.com.br

Assinado

D4Sign
Eduardo Magnus Smith
Presidente da Mesa

Florianópolis/SC, 9 de outubro de 2023.
guilherme.brasil@softplan.com.br

Assinado

D4Sign
Guilherme de Assis Brasil
Secretário da Mesa



2023 10 09 - ARS - Poligraph - Renúncia Passenko e eleição André
pdf

Código do documento 575013b5-1425-4feb-8273-84bfbf62a200



Assinaturas

EDUARDO MAGNUS SMITH
eduardo.smith@softplan.com.br
AssinouGuilherme de Assis Brasil
guilherme.brasil@softplan.com.br
Assinou

Eventos do documento

18 Oct 2023, 12:45:15

Documento 575013b5-1425-4feb-8273-84bfbf62a200 **criado** por CAMILA LARA ALVES DE ALMEIDA (3ad20608-fd5f-4140-a9dd-c7f06e0b26fa). Email: camila.alves@softplan.com.br. - DATE_ATOM: 2023-10-18T12:45:15-03:00

18 Oct 2023, 12:47:04

Assinaturas **iniciadas** por CAMILA LARA ALVES DE ALMEIDA (3ad20608-fd5f-4140-a9dd-c7f06e0b26fa). Email: camila.alves@softplan.com.br. - DATE_ATOM: 2023-10-18T12:47:04-03:00

20 Oct 2023, 15:51:12

EDUARDO MAGNUS SMITH **Assinou** (d829e72a-6aa0-42b7-8372-d6b1fa3d8075) - Email: eduardo.smith@softplan.com.br - IP: 179.0.56.123, 163.116.224.118 (porta: 48928) - [Geolocalização: -23.5896832 -46.6812928](#) - Documento de identificação informado: 623.766.910-87 - DATE_ATOM: 2023-10-20T15:51:12-03:00

23 Oct 2023, 08:00:54

GUILHERME DE ASSIS BRASIL **Assinou** - Email: guilherme.brasil@softplan.com.br - IP: 187.65.223.246 (bb41dff6.virtua.com.br porta: 54214) - Documento de identificação informado: 032.019.076-50 - DATE_ATOM: 2023-10-23T08:00:54-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 6adbb158ee8132db6cd3e7d610bfbf7d3523c977292a582d0d674a352ab765d5
(SHA512): 4b89a1f7d2fd450fc39c99b5c52cc3d99bb6c63e21645b056006a5108c52bb3c9efd303754606bcf7f2f38f1a7b48ad00eabce6fa94222adbae88e4b1bc7213aEsse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

27/10/2023

Certifico o Registro em 27/10/2023 Data dos Efeitos 09/10/2023

Arquivamento 20237221438 Protocolo 237221438 de 26/10/2023 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 565447773274021

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 2021_08_09_21_ACS_Poligraph_ata_Andre.pdf (14/15)

136/411

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/10/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral



237221438

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
PROTOCOLO	237221438 - 26/10/2023
ATO	021 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS
EVENTO	985 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS

MATRIZ

NIRE 42201501907
CNPJ 85.200.665/0001-00
CERTIFICO O REGISTRO EM 27/10/2023
SOB N: 20237221438

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 08961187627 - NATHALIA LOPES GOMES GUTIERREZ BRAICHI - Assinado em 26/10/2023 às 11:16:14



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

27/10/2023

Certifico o Registro em 27/10/2023 Data dos Efeitos 09/10/2023

Arquivamento 20237221438 Protocolo 237221438 de 26/10/2023 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 565447773274021

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 2021_08_09_21_ACS_Poligraph_ata_Andre.pdf (15/15)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/10/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

137/411



21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Pelo presente instrumento particular de Alteração de Contrato Social, os abaixo nominados:

SOFTPLAN S/A, sociedade por ações de capital fechado, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Bairro Cachoeira Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88056-000, registrada na JUCESC sob o NIRE 42300052396, inscrita no CNPJ sob o nº 15.087.394/0001-34, neste ato representada por seus Diretores **Adriano Cesar Passenko**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 10/09/1976, contador, portador da cédula de identidade RG nº 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 019.751.869-90, residente e domiciliado na Rua Aristides Pereira da Cruz, 21, casa 10, Portão, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.330-290; e **Eduardo Magnus Smith**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, nascido em 30/11/1970, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 2030329805, SSP-RS, inscrito no CPF sob nº 623.766.910-87, residente e domiciliado na Rua Lourenço da Silveira, 162, Lagoa da Conceição, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88062-06;

Única sócia da sociedade empresária de responsabilidade limitada **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 85.200.665/0001-00, registrada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o NIRE 42201501907, resolve alterar e consolidar o Contrato Social da Sociedade, procedendo para tanto da seguinte forma:

Cláusula Primeira – A sócia **Softplan S/A** delibera por excluir o item (iii) do Parágrafo Quinto da Cláusula Oitava do Contrato Social, qual seja: *“(iii) Aprovação prévia de quaisquer atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), exceto no que tange a pagamentos compulsórios de tributos de qualquer natureza, contratos com clientes e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores)”*. Deste modo, o Parágrafo 5º da Cláusula Oitava do Contrato Social passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo 5º - *Dependerá do voto afirmativo de sócios que representem da maioria do capital social da Sociedade, a aprovação das seguintes matérias:*

- (i) *Aprovação do orçamento anual e plano estratégico da Sociedade, assim como de projetos de expansão e programas de investimento e desinvestimento;*
- (ii) *Aprovação da alteração do endereço da Sociedade;*
- (iii) *Eleição dos Diretores da Sociedade e o detalhamento das funções e atribuições não especificados no presente Contrato Social;*
- (iv) *Alienação de Participação Societária e/ou diluição da Participação Societária da Sociedade em Sociedades Investidas;*
- (v) *Aprovação da aquisição e/ou alienação de bens imóveis pela Sociedade;*
- (vi) *Aprovação da alienação, a qualquer título, de direitos de propriedade intelectual a Terceiros;*
- (vii) *Contratação de empresa de auditoria externa devidamente registrada na Comissão de Valores Mobiliários - CVM;*

Página 1



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (1/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral



POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

- (viii) Outorga de garantias reais e/ou fidejussórias em operações próprias ou de Sociedades Investidas, assim como a constituição de quaisquer ônus e/ou gravames sobre ativos da Sociedade ou de Sociedades Investidas, em operações atinentes ao seu objeto social;
- (ix) aprovação e/ou alteração da Política de Alçadas da Sociedade;
- (x) concessão de mútuo, financiamento ou empréstimos financeiros a qualquer título a Terceiros;
- (xi) aprovação de planos de incentivo de longo prazo a administradores ou empregados, ou a pessoas naturais ou jurídicas que prestem serviços à Sociedade ou a Sociedades Investidas, que envolvam direta ou indiretamente a outorga de opção de compra e/ou de subscrição de ações ordinárias de sua emissão ou de direitos e obrigações a elas de qualquer forma equiparados ou indexados;
- (xii) Aprovação da orientação de voto da Sociedade, dentro das matérias de sua competência, a ser proferido em qualquer assembleia geral, reunião de sócios ou reunião do conselho de administração de qualquer sociedade na qual a Sociedade detenha Participação Societária.”

Parágrafo 6º - As demais deliberações deverão observar os quóruns previstos em Lei.

Parágrafo 7º - As deliberações tomadas de conformidade com a Lei e o contrato social vinculam todos os sócios, ainda que ausentes ou dissidentes.

Cláusula Segunda – A sócia **Softplan S/A** delibera por alterar a forma de representação da Sociedade, bem como, alterar o rol de competências da Diretoria. Deste modo, a sócia delibera por alterar a Cláusula Nona do Contrato Social, a qual, reformulada, passa a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA NONA - A Sociedade será administrada por uma Diretoria, a qual será composta por até 07 (sete) Diretores, sendo eles: (i) até 03 (três) Diretores Presidentes; e (ii) até 04 (quatro) Diretores Executivos, todos eleitos e destituíveis pelos sócios.

Parágrafo Primeiro - Os diretores serão eleitos para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

Parágrafo Segundo - Compete à Diretoria coordenar, organizar, supervisionar e gerir os negócios da Sociedade, assim como representar a Sociedade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.

Parágrafo Terceiro - Respeitadas as competências atribuídas aos sócios, nos termos da Cláusula Oitava, quaisquer atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados (exceto aqueles referentes a folha de pagamento e tributos), serão firmados e/ou praticados observadas as disposições deste artigo:

Parágrafo Quarto - Por 2 (dois) Diretores conjuntamente, ou por mandatário outorgado na forma dos parágrafos sétimo e oitavo da presente Cláusula, nas seguintes operações:

- a) Assunção de responsabilidade ou obrigação pela Sociedade, tais como aquisição e alienação de ativos imobilizados, assinatura de escrituras de qualquer natureza, títulos de

Página 2



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (2/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

139/411

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

dívida em geral, contratos, inclusive os contratos em que a Sociedade figure como contratada ou contratante (como contrato com clientes e fornecedores), de empréstimos e quaisquer outros documentos não especificados, cuja transação não ultrapasse o valor de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), exceto no que tange a pagamentos de tributos de qualquer natureza e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores);

b) *Outorga de garantias reais e/ou fidejussórias em operações próprias ou de Sociedades Investidas, bem como a constituição de quaisquer ônus e/ou gravames sobre ativos da Sociedade ou de Sociedades Investidas, em operações atinentes ao seu objeto social (exceto em operações com clientes), cuja transação não ultrapasse o valor de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais).*

c) *Todos e quaisquer, atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), desde que contenha aprovação expressa do Conselho de Administração da Softplan S/A, conforme parágrafo sexto abaixo.*

Parágrafo Quinto - Individualmente, por 1 (um) Diretor, ou por mandatário, outorgado na forma deste contrato social, nas seguintes operações:

a) *Assinatura de propostas, contratos, requerimentos, declarações, certidões, ou qualquer outra forma de assunção de responsabilidade ou obrigação pela Sociedade em operações com órgãos e/ou entidades públicas, integrantes da administração pública federal, estadual e/ou municipal, direta ou indireta, incluindo documentação e atos pertinentes à participação em processos licitatórios, abrangendo todas as suas fases, inclusive, lances e recursos;*

b) *Demais atos não elencados no parágrafo 4º deste artigo e desde que o Contrato Social não exija que a representação seja realizada de forma diversa.*

Parágrafo Sexto - Os atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), dependerão de prévia aprovação do Conselho de Administração da sócia **Softplan S/A**, acima qualificada, exceto no que tange a pagamentos compulsórios de tributos de qualquer natureza, contratos com clientes e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores);

Parágrafo Sétimo- A outorga de procurações em nome da Sociedade será realizada pela Diretoria, devendo especificar os atos ou operações que os mandatários poderão praticar e o prazo de duração do mandato, o qual não poderá ser superior a 1 (um) ano, sendo vedado o substabelecimento. A outorga de poderes deverá respeitar a forma de representação e competências estabelecidas no presente Artigo.



POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Parágrafo Oitavo - As procurações outorgadas deverão ser assinadas por no mínimo 02 (dois) Diretores em conjunto.

Parágrafo Nono - As procurações com a cláusula “ad judicium” serão celebradas isoladamente por 1 (um) Diretor e poderão ser outorgadas por prazo indeterminado e prever cláusula de substabelecimento.”

Cláusula Terceira – Consolidação do Contrato Social: Diante das alterações realizadas, a sócia **Softplan S/A** resolve renumerar e consolidar o Contrato Social da Sociedade, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

**CONTRATO SOCIAL DA
POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.**

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

SOFTPLAN S/A, sociedade por ações de capital fechado, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Bairro Cachoeira Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88056-000, registrada na JUCESC sob o NIRE 42300052396, inscrita no CNPJ sob o nº 15.087.394/0001-34, neste ato representada por seus Diretores **Adriano Cesar Passenko**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 10/09/1976, contador, portador da cédula de identidade RG nº 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 019.751.869-90, residente e domiciliado na Rua Aristides Pereira da Cruz, 21, casa 10, Portão, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.330-290; e **Eduardo Magnus Smith**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, nascido em 30/11/1970, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 2030329805, SSP-RS, inscrito no CPF sob nº 623.766.910-87, residente e domiciliado na Rua Lourenço da Silveira, 162, Lagoa da Conceição, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88062-06;

Única sócia da sociedade empresária de responsabilidade limitada **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 85.200.665/0001-00, registrada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o NIRE 42201501907, resolve alterar e consolidar o Contrato Social da Sociedade, procedendo para tanto da seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA
Da Denominação, Sede e Foro

A Sociedade gira sob a denominação de **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.**, tendo sede e foro nesta cidade de Florianópolis, sendo localizada à Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302, Lote 89, Pavimento 1, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP: 88.056-000.

Página 4



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (4/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

26/08/2021

141/411

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA SEGUNDA

Da Abertura de Filiais

A Sociedade, por meio de deliberação da Diretoria, poderá instalar filiais, agências e escritórios em qualquer parte do território nacional e no estrangeiro, bem como, alterá-las e fechá-las a qualquer tempo, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Objeto Social

A Sociedade tem por Objetivo Social: (i) a exploração comercial e licenciamento de programas para computador por ela elaborados e/ou por terceiros; (ii) o desenvolvimento de software, inclusive sob encomenda, customizáveis ou não; (iii) a prestação de serviços de assessoria técnica, de consultoria, e de treinamento em tecnologia da informação; (iv) a manutenção, a sustentação, a evolução de programas para computador, e o suporte técnico em tecnologia da informação; (v) a hospedagem e/ou armazenamento de aplicações ou serviços de transferência contínua; (vi) a hospedagem e/ou armazenamento de páginas da internet e serviços de compartilhamento de computadores; (vii) as atividades de tratamento e processamento de dados; (viii) as atividades previstas nas alíneas (iii) a (vii) do objeto social poderão ser realizadas no estabelecimento sede da empresa, ou nas dependências do cliente; (ix) a representação e comércio varejista de equipamentos e produtos de informática; e (x) a participação em outras sociedades comerciais ou civis, nacionais ou estrangeiras, na qualidade de sócia, acionista ou quotista.

CLÁUSULA QUARTA

Da Participação em Outras Sociedades

A Sociedade poderá participar como quotista ou acionista em outras sociedades.

CLÁUSULA QUINTA

Do Início das Atividades

A Sociedade iniciou suas atividades em 01 de outubro de 1991.

CLÁUSULA SEXTA

Do Prazo de Duração

O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA SÉTIMA

Do Capital Social

O capital social, totalmente subscrito e integralizado, tem o valor de R\$ 2.790.000,00 (dois milhões, setecentos e noventa mil reais), dividido em 2.790.000,00 (dois milhões, setecentos e noventa mil reais) quotas, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, distribuídas da forma a seguir:

Página 5



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (5/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

26/08/2021

142/411

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR (EM R\$)
SOFTPLAN S/A	2.790.000	R\$ 2.790.000,00
TOTAL	2.790.000	R\$ 2.790.000,00

Parágrafo Único: A responsabilidade de cada um dos sócios é restrita ao valor de suas respectivas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DELIBERAÇÕES SOCIAIS, REUNIÃO DE SÓCIOS

A Reunião Ordinária de Sócios deverá ser realizada dentro dos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social, para deliberar, ouvida a administração, sobre as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras, deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e, quando for o caso, reeleger ou designar a Diretoria, fixar as respectivas remunerações e outras matérias de interesse da Sociedade. Reuniões Extraordinárias poderão ser realizadas sempre que os interesses sociais o exigirem.

Parágrafo 1º - Não será realizada Reunião de Sócios quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto da mesma.

Parágrafo 2º - A Reunião de Sócios terá quórum de instalação equivalente a sócios representantes da maioria do capital social, com poderes para decidir sobre todos os negócios sociais, bem como, para tomar as resoluções que julgar necessárias ou convenientes à proteção e desenvolvimento da Sociedade, sendo presidida e secretariada pelos sócios, terceiros e/ou administradores escolhidos pela maioria dos presentes.

Parágrafo 3º - A Reunião de Sócios será convocada pela Diretoria com antecedência mínima de 8 (oito) dias, sendo, preferencialmente, realizada por meio eletrônico, inclusive através de e-mail e/ou aplicativos de mensagens de telefonia móvel, desde que se obtenha prova da inequívoca ciência dos acionistas, devendo constar da convocação informações precisas sobre o local, a data, horário e os assuntos que constarão da ordem do dia. O referido aviso poderá ser dispensado, quando todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, cientes dos dados que lhes seriam informados por meio da convocação.

Parágrafo 4º - Dos trabalhos e deliberações tomadas na Reunião de Sócios será lavrada ata assinada pelos membros da mesa e por sócios participantes da reunião, quantos bastem à validade das deliberações, mas sem prejuízo dos que queiram assiná-la, podendo, a critério dos sócios, ser arquivada no Registro Público de Empresas Mercantis da sede e local onde funcionará o estabelecimento cópia devidamente autenticada pelos administradores ou pela mesa.

Parágrafo 5º - Dependerá do voto afirmativo de sócios que representem da maioria do capital social da Sociedade, a aprovação das seguintes matérias:

- (i) Aprovação do orçamento anual e plano estratégico da Sociedade, assim como de projetos de expansão e programas de investimento e desinvestimento;

Página 6



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (6/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

26/08/2021

143/411

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

- (ii) Aprovação da alteração do endereço da Sociedade;
- (iii) Eleição dos Diretores da Sociedade e o detalhamento das funções e atribuições não especificados no presente Contrato Social;
- (iv) Alienação de Participação Societária e/ou diluição da Participação Societária da Sociedade em Sociedades Investidas;
- (v) Aprovação da aquisição e/ou alienação de bens imóveis pela Sociedade;
- (vi) Aprovação da alienação, a qualquer título, de direitos de propriedade intelectual a Terceiros;
- (vii) Contratação de empresa de auditoria externa devidamente registrada na Comissão de Valores Mobiliários - CVM;
- (viii) Outorga de garantias reais e/ou fidejussórias em operações próprias ou de Sociedades Investidas, assim como a constituição de quaisquer ônus e/ou gravames sobre ativos da Sociedade ou de Sociedades Investidas, em operações atinentes ao seu objeto social;
- (ix) aprovação e/ou alteração da Política de Alçadas da Sociedade;
- (x) concessão de mútuo, financiamento ou empréstimos financeiros a qualquer título a Terceiros;
- (xi) aprovação de planos de incentivo de longo prazo a administradores ou empregados, ou a pessoas naturais ou jurídicas que prestem serviços à Sociedade ou a Sociedades Investidas, que envolvam direta ou indiretamente a outorga de opção de compra e/ou de subscrição de ações ordinárias de sua emissão ou de direitos e obrigações a elas de qualquer forma equiparados ou indexados;
- (xii) Aprovação da orientação de voto da Sociedade, dentro das matérias de sua competência, a ser proferido em qualquer assembleia geral, reunião de sócios ou reunião do conselho de administração de qualquer sociedade na qual a Sociedade detenha Participação Societária.

Parágrafo 6º - As demais deliberações deverão observar os quóruns previstos em Lei.

Parágrafo 7º - As deliberações tomadas de conformidade com a Lei e o contrato social vinculam todos os sócios, ainda que ausentes ou dissidentes.

CLÁUSULA NONA

A ADMINISTRAÇÃO, DIRETORIA E REPRESENTAÇÃO

A Sociedade será administrada por uma Diretoria, a qual será composta por até 07 (sete) Diretores, sendo eles: (i) até 03 (três) Diretores Presidentes; e (ii) até 04 (quatro) Diretores Executivos, todos eleitos e destituíveis pelos sócios.

Parágrafo Primeiro - Os diretores serão eleitos para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

Parágrafo Segundo - Compete à Diretoria coordenar, organizar, supervisionar e gerir os negócios da Sociedade, assim como representar a Sociedade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.

Parágrafo Terceiro - Respeitadas as competências atribuídas aos sócios, nos termos da Cláusula Oitava, quaisquer atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não

Página 7



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (7/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

26/08/2021

144/411

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

especificados (exceto aqueles referentes a folha de pagamento e tributos), serão firmados e/ou praticados observadas as disposições deste artigo:

Parágrafo Quarto - Por 2 (dois) Diretores conjuntamente, ou por mandatário outorgado na forma dos parágrafos sétimo e oitavo da presente Cláusula, nas seguintes operações:

- a) Assunção de responsabilidade ou obrigação pela Sociedade, tais como aquisição e alienação de ativos imobilizados, assinatura de escrituras de qualquer natureza, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os contratos em que a Sociedade figure como contratada ou contratante (como os contratos firmados com clientes e fornecedores), de empréstimos e quaisquer outros documentos não especificados, cuja transação não ultrapasse o valor de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), exceto no que tange a pagamentos de tributos de qualquer natureza e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores);
- b) Outorga de garantias reais e/ou fidejussórias em operações próprias ou de Sociedades Investidas, bem como a constituição de quaisquer ônus e/ou gravames sobre ativos da Sociedade ou de Sociedades Investidas, em operações atinentes ao seu objeto social (exceto em operações com clientes), cuja transação não ultrapasse o valor de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais).
- c) Todos e quaisquer, atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), desde que contenha aprovação expressa do Conselho de Administração da **Softplan S/A**, conforme parágrafo sexto abaixo.

Parágrafo Quinto - Individualmente, por 1 (um) Diretor, ou por mandatário, outorgado na forma deste contrato social, nas seguintes operações:

- a) Assinatura de propostas, contratos, requerimentos, declarações, certidões, ou qualquer outra forma de assunção de responsabilidade ou obrigação pela Sociedade em operações com órgãos e/ou entidades públicas, integrantes da administração pública federal, estadual e/ou municipal, direta ou indireta, incluindo documentação e atos pertinentes à participação em processos licitatórios, abrangendo todas as suas fases, inclusive, lances e recursos;
- b) Demais atos não elencados no parágrafo 4º deste artigo e desde que o Contrato Social não exija que a representação seja realizada de forma diversa.

Parágrafo Sexto - Os atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), dependerão de prévia aprovação do Conselho de Administração da sócia **Softplan S/A**, acima qualificada, exceto no que tange a pagamentos compulsórios de tributos de qualquer natureza, contratos com clientes e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores);

Parágrafo Sétimo - A outorga de procurações em nome da Sociedade será realizada pela Diretoria, devendo especificar os atos ou operações que os mandatários poderão praticar e o prazo de duração do mandato, o qual não poderá ser superior a 1 (um) ano, sendo vedado o substabelecimento. A outorga de poderes deverá respeitar a forma de representação e competências estabelecidas no presente Artigo.



POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Parágrafo Oitavo - As procurações outorgadas deverão ser assinadas por no mínimo 02 (dois) Diretores em conjunto.

Parágrafo Nono - As procurações com a cláusula “ad judícia” serão celebradas isoladamente por 1 (um) Diretor e poderão ser outorgadas por prazo indeterminado e prever cláusula de substabelecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA
Do Exercício Social e Balanço

O exercício social encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano. Ao término do exercício, serão levantadas as Demonstrações Contábeis, ocasião em que os sócios deliberarão sobre a destinação do resultado apurado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
Da Transferência de Quotas

As quotas de capital social são intransferíveis a terceiros, sem o expresse consentimento dos sócios remanescentes, cabendo a estes o direito de preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
Do Resultado do Exercício

Ao fim de cada exercício social, proceder-se-á o levantamento de um balanço geral para apuração do resultado do exercício. Os prejuízos que por ventura surgirem, serão mantidos em conta especial para serem amortizados nos exercícios futuros. Os lucros líquidos apurados poderão ser distribuídos aos sócios proporcionalmente ao valor de suas quotas. A sociedade manterá os registros contábeis e fiscais, necessários ao cumprimento dos dispositivos legais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
Do Conselho Fiscal

A Sociedade não terá Conselho Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
Da Legislação de Regência

A sociedade é regida, especialmente, pelas presentes disposições e pelos artigos 1.052 a 1.087 da Lei nº 10.406/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 6.404/1976.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
Declaração

Os Diretores declaram sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema

Página 9



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 26/08/2021 Data dos Efeitos 09/08/2021

Arquivamento 20218261179 Protocolo 218261179 de 20/08/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 583642113143045

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (9/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/08/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

26/08/2021

146/411

21ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

Do Foro Arbitral

Todo e qualquer litígio ou controvérsia envolvendo a Sociedade ou originário ou decorrente do presente Estatuto Social, inclusive aqueles relativos à sua existência, validade, eficácia, cumprimento, interpretação ou rescisão e suas consequências (“Disputas”), será definitivamente decidido por arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/96, e de acordo com as disposições a seguir.

Parágrafo 1º - Qualquer Disputa deverá ser submetida à arbitragem perante a Centro de Arbitragem e Mediação da CIESP/FIESP (“Câmara”), de acordo com o Regulamento de Arbitragem em vigor à época da apresentação do requerimento (“Regulamento”), exceto no que este for modificado pelas disposições a seguir ou vier a ser alterado por acordo entre as partes.

Parágrafo 2º - A arbitragem deverá ser conduzida no idioma português. A arbitragem terá sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, onde o laudo arbitral deverá ser proferido. Os árbitros não terão poderes para decidir qualquer Disputa com base em regras de equidade.

Parágrafo 3º - O tribunal arbitral será composto por 3 (três) árbitros (“Tribunal Arbitral”), sendo um indicado pelo requerente, ou requerentes, conjuntamente; e outro, pelo requerido, ou requeridos, conjuntamente. Os dois árbitros indicados pelas partes deverão indicar o terceiro árbitro, que presidirá o Tribunal Arbitral. Caso qualquer das partes ou os árbitros indicados por elas deixem de proceder à indicação, esta será realizada de acordo com o Regulamento.

Parágrafo 4º - Todos os custos e despesas relativos ao procedimento arbitral serão divididos e pagos equitativamente pelas partes durante o procedimento. O laudo arbitral deverá, ao final, atribuir à parte perdedora, ou a ambas as partes, na proporção do sucesso de seus pedidos, os custos e despesas da arbitragem, incluindo honorários de advogado não contratuais. Outras despesas, tais como honorários contratuais de advogado, despesas gerais e quaisquer outros custos incorridos pelas partes não deverão ser objeto de reembolso.

E, por assim terem justo e contratado, lavram, datam e assinam a presente Alteração Contratual, obrigando-se fielmente a cumpri-la em todos os seus termos.

Florianópolis/SC, 09 de agosto de 2021.

SOFTPLAN S/A

p. Eduardo Magnus Smith

p. Adriano Cesar Passenko





218261179

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
PROTOCOLO	218261179 - 20/08/2021
ATO	002 - ALTERACAO
EVENTO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 42201501907
CNPJ 85.200.665/0001-00
CERTIFICO O REGISTRO EM 26/08/2021
SOB N: 20218261179

EVENTOS

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 20218261179

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01975186990 - ADRIANO CESAR PASSENKO - Assinado em 24/08/2021 às 18:08:39

Cpf: 62376691087 - EDUARDO MAGNUS SMITH - Assinado em 24/08/2021 às 18:12:01



ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS REALIZADA EM 26 DE FEVEREIRO DE 2021

DATA, HORA E LOCAL: Aos 26 dias do mês de fevereiro de 2021, às 14:00 horas, na sede da sociedade, na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, Pavimento 1, bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

CONVOCAÇÃO: Dispensadas as formalidades de convocação, tendo em vista a presença de 100% (cem por cento) do capital social da sociedade, conforme assinaturas lançadas ao final da presente ata.

PRESEÇA: Sócia representando a totalidade do capital social da Sociedade, a saber: **SOFTPLAN S/A**, sociedade por ações de capital fechado, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Bairro Cachoeira Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88056-000, registrada na JUCESC sob o NIRE 42300052396, inscrita no CNPJ sob o nº 15.087.394/0001-34, neste ato representada por **Ilson Aparecido Stabile**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, nascido em 20.03.1961, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 6.071.102 SESPDC/SC, inscrito no CPF sob nº 433.346.799-34, residente e domiciliado na Rua das Baleias Franca, 199, Apto 201, Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.053-515 e **Adriano Cesar Passenko**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 10.09.1976, contador, portador da cédula de identidade RG nº 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 019.751.869-90, residente e domiciliado na Rua Aristides Pereira da Cruz, 21, casa 10, Portão, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.330-290;

MESA: Presidente: Ilson Aparecido Stabile; e Secretário: Adriano Cesar Passenko.

ORDEM DO DIA: Discutir e deliberar sobre a eleição da Diretoria da Sociedade

DELIBERAÇÕES TOMADAS: Após as análises e discussões acerca das matérias relacionadas à ordem do dia, a sócia informa que tomou conhecimento da renúncia dos Srs. **Moacir Antônio Marafon**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, nascido em 27.08.1956, empresário, portador da cédula de identidade SESPDC/SC nº 660.152 e CPF nº 375.188.369-04, residente e domiciliado na Av. dos Búzios, 3230, Torre 1B, Apto 404, Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.053-300, **Ilson Aparecido Stabile**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, nascido em 20.03.1961, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 6.071.102 SESPDC/SC, inscrito no CPF sob nº 433.346.799-34, residente e domiciliado na Rua das Baleias Franca, 199, Apto 201, Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.053-515, e **Carlos Augusto de Matos**, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 04.08.1954, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 259252 SSP/SC, inscrito no CPF sob nº 376.358.409-91, residente e domiciliado na Rod. Rafael da Rocha Pires, 2675, Sambaqui, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.051-001 dos cargos de administradores da Sociedade, bem como, deliberou por:

(i) eleger, para compor a Diretoria da Sociedade, com mandato de 3 (três) anos, que se iniciam na presente data e se encerrarão na data da Reunião de Sócios ordinária que aprovar as demonstrações financeiras relativos ao exercício que se encerrar em 31 de dezembro 2023:

(i) **Ilson Aparecido Stabile**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens,



POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS REALIZADA EM 26 DE FEVEREIRO DE 2021

nascido em 20.03.1961, empresário, portador da cédula de identidade RG n.º 6.071.102 SESPDC/SC, inscrito no CPF sob n.º 433.346.799-34, residente e domiciliado na Rua das Baleias Franca, 199, Apto 201, Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.053-515, para o cargo de Diretor Presidente;

(ii) **Moacir Antônio Marafon**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, nascido em 27.08.1956, empresário, portador da cédula de identidade SESPDC/SC nº 660.152 e CPF nº 375.188.369-04, residente e domiciliado na Av. dos Búzios, 3230, Torre 1B, Apto 404, Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.053-300, para o cargo de Diretor Presidente;

(iii) **Carlos Augusto de Matos**, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 04.08.1954, empresário, portador da cédula de identidade RG n.º 259252 SSP/SC, inscrito no CPF sob n.º 376.358.409-91, residente e domiciliado na Rod. Rafael da Rocha Pires, 2675, Sambaqui, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.051-001, para o cargo de Diretor Presidente;

(iv) **Marco Aurelio Medeiros**, brasileiro, casado sob o regime de separação de bens, nascido em 03.11.1966, analista de sistemas, portador da cédula de identidade RG n.º 1775158 SSP/SC, inscrito no CPF sob n.º 561.289.679-49, residente e domiciliado na Rua das Algas, 215, Apto 102, Jurerê, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.053-505, para o cargo de Diretor Executivo;

(v) **Adriano Cesar Passenko**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 10.09.1976, contador, portador da cédula de identidade RG n.º 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF sob n.º 019.751.869-90, residente e domiciliado na Rua Aristides Pereira da Cruz, 21, casa 10, Portão, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.330-290, para o cargo de Diretor Executivo.

Os Diretores eleitos declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a perdurarem os efeitos da condenação.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram encerrados os trabalhos e suspensa a reunião pelo tempo necessário à lavratura desta ata, a qual, após reaberta, foi lida, achada conforme, aprovada e por todos os presentes assinada.

Mesa:

Ilson Aparecido Stabile
Presidente

Adriano Cesar Passenko
Secretário

2



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 22/03/2021

Arquivamento 20219467641 Protocolo 219467641 de 19/03/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 241206885095409

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (13/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 22/03/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

150/411

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS REALIZADA EM 26 DE FEVEREIRO DE 2021

Sócios:

SOFTPLAN S/A

p. Ilson Aparecido Stabile / p. Adriano Cesar Passenko

Diretores Eleitos:

Ilson Aparecido Stabile

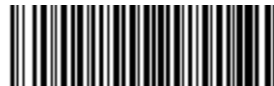
Moacir Antônio Marafon

Carlos Augusto de Matos

Marco Aurelio Medeiros

Adriano Cesar Passenko





219467641

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
PROTOCOLO	219467641 - 19/03/2021
ATO	021 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS
EVENTO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 42201501907
CNPJ 85.200.665/0001-00
CERTIFICO O REGISTRO EM 22/03/2021
SOB N: 20219467641

EVENTOS

985 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS ARQUIVAMENTO: 20219467641

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 43334679934 - ILSO APARECIDO STABILE
Cpf: 01975186990 - ADRIANO CESAR PASSENKO
Cpf: 37518836904 - MOACIR ANTONIO MARAFON
Cpf: 37635840991 - CARLOS AUGUSTO DE MATOS
Cpf: 56128967949 - MARCO AURELIO MEDEIROS



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

22/03/2021

Certifico o Registro em 22/03/2021

Arquivamento 20219467641 Protocolo 219467641 de 19/03/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 241206885095409

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (15/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 22/03/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral



ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS REALIZADA EM 31 DE MAIO DE 2021

DATA, HORA E LOCAL: Aos 31 dias do mês de maio de 2021, às 14:00 horas, na sede da sociedade, na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, Pavimento 1, bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina

CONVOCAÇÃO: Dispensadas as formalidades de convocação, tendo em vista a presença de 100% (cem por cento) do capital social da sociedade, conforme assinaturas lançadas ao final da presente ata.

PRESEÇA: Sócia representando a totalidade do capital social da Sociedade, a saber: **SOFTPLAN S/A**, sociedade por ações de capital fechado, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Bairro Cachoeira Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88056-000, registrada na JUCESC sob o NIRE 42300052396, inscrita no CNPJ sob o nº 15.087.394/0001-34, neste ato representada por **Ilson Aparecido Stabile**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, nascido em 20.03.1961, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 6.071.102 SESPDC/SC, inscrito no CPF sob nº 433.346.799-34, residente e domiciliado na Rua das Baleias Franca, 199, Apto 201, Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.053-515 e **Adriano Cesar Passenko**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens,, nascido em 10.09.1976, contador, portador da cédula de identidade RG nº 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 019.751.869-90, residente e domiciliado na Rua Aristides Pereira da Cruz, 21, casa 10, Portão, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.330-290;

MESA: Presidente: Ilson Aparecido Stabile; e Secretário: Adriano Cesar Passenko.

ORDEM DO DIA: Discutir e deliberar sobre a eleição da Diretoria da Sociedade

DELIBERAÇÕES TOMADAS: Após as análises e discussões acerca das matérias relacionadas à ordem do dia, a sócia informa que tomou conhecimento da renúncia Sr. **Carlos Augusto de Matos**, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 04.08.1954, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 259252 SSP/SC, inscrito no CPF sob nº 376.358.409-91, residente e domiciliado na Rod. Rafael da Rocha Pires, 2675, Sambaqui, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.051-001 do cargo de Diretor Presidente da Sociedade, bem como, deliberou por:

(i) eleger, para compor a Diretoria da Sociedade, com mandato de 3 (três) anos, que se iniciam na presente data e se encerrarão na data da Reunião de Sócios ordinária que aprovar as demonstrações financeiras relativos ao exercício que se encerrar em 31 de dezembro 2023:

(i) **Eduardo Magnus Smith**, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, nascido em 30/11/1970, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 2030329805, SSP-RS, inscrito no CPF sob nº 623.766.910-87, residente e domiciliado na Rua Lourenço da Silveira, 162, Lagoa da Conceição, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88062-060, para o cargo de **Diretor Presidente**;

O Diretor Presidente eleito declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por



POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS REALIZADA EM 31 DE MAIO DE 2021

se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a perdurarem os efeitos da condenação.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram encerrados os trabalhos e suspensa a reunião pelo tempo necessário à lavratura desta ata, a qual, após reaberta, foi lida, achada conforme, aprovada e por todos os presentes assinada.

Mesa:

Ilson Aparecido Stabile
Presidente

Adriano Cesar Passenko
Secretário

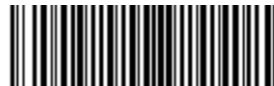
Sócios:

SOFTPLAN S/A
p. Ilson Aparecido Stabile / p. Adriano Cesar Passenko

Diretor Eleito:

Eduardo Magnus Smith





218667833

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
PROTOCOLO	218667833 - 02/07/2021
ATO	021 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS
EVENTO	985 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS

MATRIZ

NIRE 42201501907
CNPJ 85.200.665/0001-00
CERTIFICO O REGISTRO EM 05/07/2021
SOB N: 20218667833

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01975186990 - ADRIANO CESAR PASSENKO - Assinado em 29/06/2021 às 15:07:01
Cpf: 43334679934 - ILSO APARECIDO STABILE - Assinado em 25/06/2021 às 19:22:43
Cpf: 62376691087 - EDUARDO MAGNUS SMITH - Assinado em 29/06/2021 às 18:53:13



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

05/07/2021

Certifico o Registro em 05/07/2021

Arquivamento 20218667833 Protocolo 218667833 de 02/07/2021 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 319618576622526

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (18/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 05/07/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

155/411

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS REALIZADA EM 01 DE JANEIRO DE 2022

DATA, HORA E LOCAL: Ao 01º dia do mês de janeiro de 2022, às 14:00 horas, na sede da sociedade, na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

CONVOCAÇÃO: Dispensadas as formalidades de convocação, tendo em vista a presença de 100% (cem por cento) do capital social da Companhia, conforme assinaturas lançadas ao final da presente ata.

PRESENÇA: Presente a única sócia da Companhia, representando a totalidade do capital social da Sociedade, a saber:

SOFTPLAN S/A, sociedade por ações de capital fechado, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Bairro Cachoeira Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88056-000, registrada na JUCESC sob o NIRE 42300052396, inscrita no CNPJ sob o nº 15.087.394/0001-34, neste ato representada por **Eduardo Magnus Smith**, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, nascido em 30/11/1970, administrador, portador da cédula de identidade RG n.º 2030329805, SSP-RS, inscrito no CPF sob n.º 623.766.910-87, residente e domiciliado na Rua Lourenço da Silveira, 162, Lagoa da Conceição, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88062-060; e **Adriano Cesar Passenko**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 10.09.1976, contador, portador da cédula de identidade RG n.º 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF sob n.º 019.751.869-90, residente e domiciliado na Rua Aristides Pereira da Cruz, 21, casa 10, Portão, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.330-290.

MESA: Presidente: Eduardo Magnus Smith; e Secretário: Adriano Cesar Passenko.

ORDEM DO DIA: Discutir e deliberar sobre a eleição da Diretoria da Sociedade.

DELIBERAÇÕES TOMADAS: Após as análises e discussões acerca das matérias relacionadas à ordem do dia, os acionistas, deliberaram por:

(i) eleger, para compor a Diretoria da Sociedade, com mandato de 3 (três) anos, que se iniciam na presente data e se encerrarão na data da Reunião de Sócios ordinária que aprovar as demonstrações financeiras relativos ao exercício que se encerrar em 31 de dezembro 2024:

a) **Guilherme de Assis Brasil**, brasileiro, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF sob o nº 032.019.076-50, portador da cédula de identidade RG nº 3437620 SSP GO, com endereço na Rodovia João Paulo, nº 820, Bloco A, Ap. 201, Edifício Mirante Bela Vista, Florianópolis/SC, CEP: 88030-300, para o cargo de Diretor.

O Diretor eleito declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00

NIRE 42201501907

ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS REALIZADA EM 01 DE JANEIRO DE 2022

concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a perdurarem os efeitos da condenação.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram encerrados os trabalhos e suspensa a reunião pelo tempo necessário à lavratura desta ata, a qual, após reaberta, foi lida, achada conforme, aprovada e por todos os presentes assinada.

Mesa:

Eduardo Magnus Smith
Presidente

Adriano Cesar Passenko
Secretário

Sócios:

SOFTPLAN S/A
p. Eduardo Magnus Smith
p. Adriano Cesar Passenko

Diretor Eleito:

Guilherme de Assis Brasil



ATA DA REUNIÃO DE SÓCIOS REALIZADA EM 20 DE JUNHO DE 2022

DATA, HORA E LOCAL: Aos 20 (vinte) dias do mês de junho de 2022, às 14:00 horas, na sede da POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA. (“**Sociedade**”), na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, PAVMT01, bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

CONVOCAÇÃO: Dispensadas as formalidades de convocação, tendo em vista a presença de 100% (cem por cento) do capital social da Sociedade, conforme assinaturas lançadas ao final da presente ata.

PRESENÇA: Presente a única sócia da Sociedade, representando a totalidade do capital social da Sociedade, a saber: **SOFTPLAN S/A**, sociedade por ações de capital fechado, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Bairro Cachoeira Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88056-000, registrada na JUCESC sob o NIRE 42300052396, inscrita no CNPJ sob o nº 15.087.394/0001-34, neste ato representada por **EDUARDO MAGNUS SMITH**, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, nascido em 30/11/1970, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 2030329805, SSP-RS, inscrito no CPF sob nº 623.766.910-87, residente e domiciliado na Rua Lourenço da Silveira, 162, Lagoa da Conceição, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88062-060; e **ADRIANO CESAR PASSENKO**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 10.09.1976, contador, portador da cédula de identidade RG nº 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 019.751.869-90, residente e domiciliado na Rua Aristides Pereira da Cruz, 21, casa 10, Portão, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.330-290.

MESA: Presidente: Eduardo Magnus Smith; e Secretário: Adriano Cesar Passenko.

ORDEM DO DIA: Discutir e deliberar sobre a alteração da Diretoria da Sociedade.

DELIBERAÇÕES TOMADAS: Após as análises e discussões acerca das matérias relacionadas à ordem do dia, a sócia informa que tomou conhecimento da renúncia dos srs. **(i) MOACIR ANTÔNIO MARAFON**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, nascido em 27.08.1956, empresário, portador da cédula de identidade SESPDC/SC nº 660.152 e CPF nº 375.188.369-04, residente e domiciliado na Av. dos Búzios, 3230, Torre 1B, Apto 404, Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.053-300, ao cargo de Diretor Presidente e **(ii) ILSON APARECIDO STABILE**, brasileiro, casado sob regime de separação total de bens, nascido em 20.03.1961, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 6.071.102 SESPDC/SC, inscrito no CPF sob nº 433.346.799-34, residente e domiciliado na Rua das Baleias Franca, 199, Apto 201, Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.053-515, ao cargo de Diretor Presidente, bem como, deliberou por:

(i) eleger, para compor a Diretoria da Sociedade, com mandato de 3 (três) anos, que se iniciam na presente data e se encerrarão na data da assembleia geral ordinária da Sociedade que aprovar as demonstrações financeiras relativas ao exercício que se encerrar em 31 de dezembro de 2024:

- a) **RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS**, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 04.06.1977, diretor executivo, portador da cédula de identidade RG nº 6.937.542 SSP/SC, inscrito no CPF sob nº 264.386.018-



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

24/06/2022

Certifico o Registro em 24/06/2022 Data dos Efeitos 22/06/2022

Arquivamento 20224762230 Protocolo 224762230 de 23/06/2022 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 290198219950620

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (21/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/06/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício



POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CNPJ: 85.200.665/0001-00

NIRE: 42201501907

ATA DA REUNIÃO DE SÓCIOS REALIZADA EM 20 DE JUNHO DE 2022

70, residente e domiciliado na Rua Luiz Boiteux Piazza, 4500, casa 08, Cachoeira do Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88056-000, para o cargo de Diretor Executivo.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram encerrados os trabalhos e suspensa a reunião pelo tempo necessário à lavratura desta ata, a qual, após reaberta, foi lida, achada conforme, aprovada e por todos os presentes assinada.

Mesa:

EDUARDO MAGNUS SMITH

Presidente

ADRIANO CESAR PASSENKO

Secretário

Sócia:

SOFTPLAN S/A

p. Eduardo Magnus Smith

p. Adriano Cesar Passenko



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

24/06/2022

Certifico o Registro em 24/06/2022 Data dos Efeitos 22/06/2022

Arquivamento 20224762230 Protocolo 224762230 de 23/06/2022 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 290198219959620

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (22/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/06/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

159/411



224762230

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
PROTOCOLO	224762230 - 23/06/2022
ATO	021 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS
EVENTO	985 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS

MATRIZ

NIRE 42201501907
CNPJ 85.200.665/0001-00
CERTIFICO O REGISTRO EM 24/06/2022
SOB N: 20224762230

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01975186990 - ADRIANO CESAR PASSENKO - Assinado em 21/06/2022 às 18:45:05

Cpf: 62376691087 - EDUARDO MAGNUS SMITH - Assinado em 22/06/2022 às 09:42:18

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00
NIRE nº 42201501907

REUNIÃO DE SÓCIOS QUOTISTAS,
REALIZADA EM 9 DE OUTUBRO DE 2023

Data, Hora e Local: Aos 9 (nove) dia do mês de outubro de 2023, às 08:10 horas, na sede da Poligraph Sistemas e Representações Ltda. ("Sociedade"), localizada na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1.302, Lote 89, Pavimento 01, Sapiens Parque, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88.056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

Presença: Quotista representando a totalidade do capital social.

Composição da Mesa: Assumiu os trabalhos na condição de Presidente da Mesa o Sr. Eduardo Magnus Smith, que indicou como Secretário da Mesa o Sr. Guilherme de Assis Brasil.

Convocação: Dispensada a convocação, na forma do artigo 1.072, §2º, da Lei nº 10.406/02, tendo em vista o comparecimento da sócia representando a totalidade do capital social.

Ordem do Dia: Deliberar, examinar e votar acerca da (i) renúncia do Diretor Adriano Cesar Passenko; e (ii) eleição do novo membro da Diretoria da Companhia.

Deliberações: Instalada a Reunião, após a apreciação das matérias constantes da ordem do dia, deliberou-se, por unanimidade:

- a) Pela consignação da renúncia do Sr. **ADRIANO CESAR PASSENKO**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, contador, portador da cédula de identidade RG nº 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 019.751.869-90, residente e domiciliado na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Aristides Pereira da Cruz, nº 21, casa 10, Portão, CEP 80.330-290 do cargo de Diretor Executivo da Companhia, conforme termo de renúncia que integra a presente ata, na forma do seu Anexo I.
- b) Pela eleição do Sr. **ANDRÉ TAVARES ANDRADE**, brasileiro, casado, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 3.616.225-6 SSP-SE, inscrito no CPF/MF sob nº 776.948.133-34, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Rua Harmonia, nº 564, apto. 101, CEP 05435-000, para compor a Diretoria da Companhia no cargo de Diretor Executivo, com mandato de 3 (três) anos, a partir de 9 de outubro de 2023 até 9 de outubro de 2026.

Conforme termo de posse que integra a presente ata, na forma do seu Anexo II, o Diretor declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da Companhia, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

Página 1 de 2

D4Sign 575013b5-1425-4feb-8273-84bfbf62a200 - Para confirmar as assinaturas acesse <https://secure.d4sign.com.br/verificar>
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 27/10/2023 Data dos Efeitos 09/10/2023

Arquivamento 20237221438 Protocolo 237221438 de 26/10/2023 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

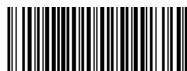
Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 565447773274021

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21 ACS Poligraph Sistemas registrada Atas atualizadas_1_.pdf (24/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/10/2023 LUCIANO LEITE KOW ALSKI - Secretário-Geral

27/10/2023



161/411

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00
NIRE nº 42201501907

Arquivamento: Em consonância com o art. 1.075, §2º, da Lei nº. 10.406/02, foi deliberado o arquivamento desta ata perante a Junta Comercial, para os devidos fins legais. Por fim, a Administração da Companhia fica autorizada a adotar todas as providências legais e regulamentares para concretizar as deliberações formalizadas nesta ata.

Encerramento: Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente deu por encerrada a Reunião, da qual se lavrou a presente ata, na forma de sumário, que, lida e achada conforme, foi por todos assinada.

Assinaturas: Mesa: Sr. Eduardo Magnus Smith – Presidente; e Sr. Guilherme de Assis Brasil– Secretário. Sócia: Softplan S/A.

Confere com a original, lavrada em livro próprio.

eduardo.smith@softplan.com.br

Assinado
 Eduardo Magnus Smith

D4Sign
Eduardo Magnus Smith
Presidente da Mesa

Florianópolis/SC, 9 de outubro de 2023.

guilherme.brasil@softplan.com.br

Assinado
 Guilherme de Assis Brasil

D4Sign
Guilherme de Assis Brasil
Secretário da Mesa



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

27/10/2023

Certifico o Registro em 27/10/2023 Data dos Efeitos 09/10/2023

Arquivamento 20237221438 Protocolo 237221438 de 26/10/2023 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 565447773274021

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21 ACS Poligraph Sistemas registrada Atas atualizadas_1_.pdf (25/32)
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/10/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

2023 10 09 - ARS - Poligraph - Renúncia Passenko e eleição André
pdf

Código do documento 575013b5-1425-4feb-8273-84bfbf62a200



Assinaturas

EDUARDO MAGNUS SMITH
eduardo.smith@softplan.com.br
AssinouGuilherme de Assis Brasil
guilherme.brasil@softplan.com.br
Assinou

Eventos do documento

18 Oct 2023, 12:45:15

Documento 575013b5-1425-4feb-8273-84bfbf62a200 **criado** por CAMILA LARA ALVES DE ALMEIDA (3ad20608-fd5f-4140-a9dd-c7f06e0b26fa). Email: camila.alves@softplan.com.br. - DATE_ATOM: 2023-10-18T12:45:15-03:00

18 Oct 2023, 12:47:04

Assinaturas **iniciadas** por CAMILA LARA ALVES DE ALMEIDA (3ad20608-fd5f-4140-a9dd-c7f06e0b26fa). Email: camila.alves@softplan.com.br. - DATE_ATOM: 2023-10-18T12:47:04-03:00

20 Oct 2023, 15:51:12

EDUARDO MAGNUS SMITH **Assinou** (d829e72a-6aa0-42b7-8372-d6b1fa3d8075) - Email: eduardo.smith@softplan.com.br - IP: 179.0.56.123, 163.116.224.118 (porta: 48928) - [Geolocalização: -23.5896832 -46.6812928](#) - Documento de identificação informado: 623.766.910-87 - DATE_ATOM: 2023-10-20T15:51:12-03:00

23 Oct 2023, 08:00:54

GUILHERME DE ASSIS BRASIL **Assinou** - Email: guilherme.brasil@softplan.com.br - IP: 187.65.223.246 (bb41dff6.virtua.com.br porta: 54214) - Documento de identificação informado: 032.019.076-50 - DATE_ATOM: 2023-10-23T08:00:54-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 6adbb158ee8132db6cd3e7d610bfbf7d3523c977292a582d0d674a352ab765d5
(SHA512): 4bb89a1f7d2fd450fc39c99b5c52cc3d99bb6c63e21645b056006a5108c52bb3c9efd303754606bcf7f2f38f1a7b48ad00eabce6fa94222adbae88e4b1bc7213aEsse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 27/10/2023 Data dos Efeitos 09/10/2023

Arquivamento 20237221438 Protocolo 237221438 de 26/10/2023 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 565447773274021

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21 ACS Poligraph Sistemas registrada Atas atualizadas_1_.pdf (26/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/10/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

27/10/2023

163/411



237221438

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
PROTOCOLO	237221438 - 26/10/2023
ATO	021 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS
EVENTO	985 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS

MATRIZ

NIRE 42201501907
CNPJ 85.200.665/0001-00
CERTIFICO O REGISTRO EM 27/10/2023
SOB N: 20237221438

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 08961187627 - NATHALIA LOPES GOMES GUTIERREZ BRAICHI - Assinado em 26/10/2023 às 11:16:14



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

27/10/2023

Certifico o Registro em 27/10/2023 Data dos Efeitos 09/10/2023

Arquivamento 20237221438 Protocolo 237221438 de 26/10/2023 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 565447773274021

1Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (27/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/10/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00
NIRE nº 42201501907



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=tUg8RbSWUwduacos0K7Xm9&chave2=Ug8cwwsph_-cKgj5CvuirA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 62376691087-EDUARDO MAGNUS SMITH | 77694813334-ANDRE TAVARES ANDRADE

REUNIÃO DE SÓCIOS QUOTISTAS,
REALIZADA EM 27 DE MARÇO DE 2024

Data, Hora e Local: Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março de 2024, às 08:15 horas, na sede da Poligraph Sistemas e Representações Ltda. ("Sociedade"), localizada na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1.302, Lote 89, Pavimento 01, Sapiens Parque, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88.056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

Presença: Sócia quotista representando a totalidade do capital social.

Composição da Mesa: Assumiu os trabalhos na condição de Presidente da Mesa o Sr. Eduardo Magnus Smith, que indicou como Secretário da Mesa o Sr. André Tavares Andrade.

Convocação: Dispensada a convocação, na forma do artigo 1.072, §2º, da Lei nº 10.406/02, tendo em vista o comparecimento da sócia representando a totalidade do capital social.

Ordem do Dia: Deliberar, examinar e votar acerca da (i) renúncia do Diretor Rodrigo do Nascimento Santos; e (ii) eleição do novo membro da Diretoria da Companhia.

Deliberações: Instalada a Reunião, após a apreciação das matérias constantes da ordem do dia, deliberou-se, por unanimidade:

- Pela consignação da renúncia do Sr. **RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n.º 6.937.542 SSP/SC, inscrito no CPF sob nº 264.386.018-70, residente e domiciliado na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 4.500, casa 08, bairro Cachoeira do Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88056-000, do cargo de Diretor Executivo da Companhia, conforme termo de renúncia que integra a presente ata, na forma do seu Anexo I.
- Pela eleição do Sr. **MARCIO SANTANA SOUZA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 67363750-5, inscrito sob o CPF/MF nº 727.526.451-04, residente e domiciliado na Rua das Castanhetas, nº 135, apto 403, bairro Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis, estado de Santa Catarina, CEP: 88053-401, para compor a Diretoria da Companhia no cargo de Diretor Executivo, com mandato de 3 (três) anos, a partir desta data, até 27 de março de 2027.

Conforme termo de posse que integra a presente ata, na forma do seu Anexo II, o Diretor declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da Companhia, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

Arquivamento: Em consonância com o art. 1.075, §2º, da Lei nº. 10.406/02, foi deliberado o arquivamento desta ata perante a Junta Comercial, para os devidos fins legais. Por fim, a Administração da Companhia fica autorizada a adotar todas as providências legais e regulamentares para concretizar as deliberações formalizadas nesta ata.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 17/04/2024 Data dos Efeitos 14/04/2024

Arquivamento 20244771707 Protocolo 244771707 de 15/04/2024 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 525084374850004

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21 ACS Poligraph Sistemas registrada Atas atualizadas_1_.pdf (28/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 17/04/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral



17/04/2024

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CNPJ/MF nº 85.200.665/0001-00
NIRE nº 42201501907

Encerramento: Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente deu por encerrada a Reunião, da qual se lavrou a presente ata, na forma de sumário, que, lida e achada conforme, foi por todos assinada.

Assinaturas: Mesa: Sr. Eduardo Magnus Smith – Presidente; e Sr. André Tavares Andrade – Secretário.
Sócia: Softplan S/A.

Confere com a original, lavrada em livro próprio.

Florianópolis/SC, 27 de março de 2024.

Eduardo Magnus Smith
Presidente da Mesa

André Tavares Andrade
Secretário da Mesa





244771707

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
PROTOCOLO	244771707 - 15/04/2024
ATO	021 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS
EVENTO	985 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS

MATRIZ

NIRE 42201501907
CNPJ 85.200.665/0001-00
CERTIFICO O REGISTRO EM 17/04/2024
SOB N: 20244771707

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 62376691087 - EDUARDO MAGNUS SMITH - Assinado em 14/04/2024 às 22:56:37
Cpf: 77694813334 - ANDRE TAVARES ANDRADE - Assinado em 09/04/2024 às 10:41:37



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

17/04/2024

Certifico o Registro em 17/04/2024 Data dos Efeitos 14/04/2024

Arquivamento 20244771707 Protocolo 244771707 de 15/04/2024 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 525084374850004

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21_ACS_Poligraph_Sistemas_registrada_Atas_atualizadas_1_.pdf (30/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 17/04/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral



TERMO DE POSSE

Pelo presente instrumento particular, na sede social da **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.** ("Companhia"), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 85.200.665/0001-00, com sede e foro na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1.302, Lote 89, Pavimento 01, Sapiens Parque, bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88.056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.056-000, tomou posse o Sr. **MARCIO SANTANA SOUZA**, brasileiro, Administrador, portador da Cédula de Identidade nº 67363750-5, inscrito sob o CPF/MF nº 727.526.451-04, residente e domiciliado na Rua das Castanhetas, nº 135, apto 403, bairro Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis, estado de Santa Catarina, CEP: 88053-401, no cargo de Diretor Executivo da Companhia ("Diretor"), com mandato de 3 (três) anos, a partir da presente data até 27 de março de 2027.

O Diretor declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer a administração da Companhia por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por encontrar-se sob os efeitos dela, ou de penas que vedem, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, dessa forma não estando incurso em quaisquer dos crimes previstos em lei que o impeça de exercer a atividade mercantil, estando ciente do disposto no artigo 147 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Alfim, o Diretor indica o seguinte endereço para o recebimento de citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de gestão: cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1.302, Lote 89, Pavimento 01, Sapiens Parque, bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88.056-000.

Florianópolis/SC, 27 de março de 2024.

MARCIO SANTANA SOUZA



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 17/04/2024 Data dos Efeitos 09/04/2024

Arquivamento 20244771499 Protocolo 244771499 de 15/04/2024 NIRE 42201501907

Nome da empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 525460515344943

Doc: Memorando 5.428/2024 | Anexo: 21 ACS Poligraph Sistemas registrada Atas atualizadas_1_.pdf (31/32)

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 17/04/2024 LUCIANO LEITE KOW ALSKI - Secretário-Geral

17/04/2024





244771499

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
PROTOCOLO	244771499 - 15/04/2024
ATO	310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO
EVENTO	310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO

MATRIZ

NIRE 42201501907
CNPJ 85.200.665/0001-00
CERTIFICO O REGISTRO EM 17/04/2024
SOB N: 20244771499

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 72752645104 - MARCIO SANTANA SOUZA - Assinado em 09/04/2024 às 20:13:01



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 85200665000100

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 85.200.665/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/11/1991
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
POLIGRAPH

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings
85.99-6-03 - Treinamento em informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
AV LUIZ BOITEUX PIAZZA

NUMERO
1302

COMPLEMENTO
LOTE 89 PAVMTO1

CEP
88.056-000

BAIRRO/DISTRITO
CACHOEIRA DO BOM JESUS

MUNICIPIO
FLORIANOPOLIS

UF
SC

ENDEREÇO ELETRÔNICO
ADMINISTRATIVO@SOFTPLAN.COM.BR

TELEFONE
(48) 3027-8000

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
02/04/2004

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL


SITUAÇÃO ESPECIAL


DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL


Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 27/09/2024 às 14:41:52 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (01/11/2024 às 08:15) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 85.200.665/0001-00.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6724.B869.5BEB.3753 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE
Nº: 00093/2024

NOME DO REQUERENTE	REGISTRO
POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA	379

CNPJ	CAPITAL SOCIAL
85.200.665/0001-00	R\$ 2.790.000,00

ENDEREÇO
AV LUIZ B PIAZZA, Nº 1302 - LOTE 89, PAVIMENTO 1 - CACHOEIRA DO BOM JESUS - FLORIANÓPOLIS - SC - CEP: 88056000

TEXTO

A Pessoa Jurídica acima citada encontra-se registrada e adimplente com este Conselho, assim como seu Administrador (a) Responsável Técnico, nos termos da Lei NO 4.769/65 e Regulamento aprovado pelo Decreto NO 61.934/67, para exercer a(s) atividade (s) de: EXPLORAÇÃO COMERCIAL E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS PARA COMPUTADOR POR ELA ELABORADOS E/OU POR TERCEIROS; O DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, INCLUSIVE SOB ENCOMENDA, CUSTOMIZÁVEIS OU NÃO; A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA, DE CONSULTORIA E DE TREINAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; A MANUTENÇÃO, A SUSTENTAÇÃO, A EVOLUÇÃO DE PROGRAMAS PARA COMPUTADOR, E O SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; A HOSPEDAGEM E/OU ARMAZENAMENTO DE APLICAÇÕES OU SERVIÇOS DE TRANSFERENCIA CONTÍNUA; A HOSPEDAGEM E/OU ARMAZENAMENTO DE PÁGINAS DA INTERNET E SERVIÇOS DE COMPARTILHAMENTO DE COMPUTADORES; AS ATIVIDADES DE TRATAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS; A REPRESENTAÇÃO E COMERCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA; A PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS SOCIEDADES COMERCIAIS OU CIVIS, NACIONAIS OU ESTRANGEIRAS, NA QUALIDADE DE SÓCIA, ACIONISTA OU QUOTISTA.

RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME	REGISTRO
CARLOS AUGUSTO DE MATOS	5257
DATA INICIO	DATA FIM
13/11/1995	INDETERMINADO

FLORIANÓPOLIS (SC), 09 de janeiro de 2024
Nesta data a certidão foi lavrada.
Validade: 31/12/2024

Esta Certidão substitui o Alvará de Habilitação e Certificado de Responsabilidade Técnica.
Esta Certidão não contém emendas e nem rasuras





CRA-SC

Conselho Regional de
Administração de Santa Catarina



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-sc.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/d2d7fcb9-55dd-4252-a684-d85e6800baf2>





Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 034144131-64

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **85.200.665/0001-00**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 23/11/2024 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

CERTIDÃO RECUPERAÇÃO JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL E FALÊNCIA Nº: 2872533
Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau)

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais, **NÃO CONSTAM** em tramitação nas comarcas do Estado de Santa Catarina **AÇÕES FALIMENTARES EM GERAL** contra:

NOME: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA

Raiz do CNPJ: 85.200.665

País endereço da sede : BRASIL

Estado endereço da sede : SANTA CATARINA

Município endereço da sede : FLORIANÓPOLIS

Endereço da sede : Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302 - Lote 89 - Cachoeira do Bom Jesus - Florianópolis - SC - 88056-000

Certidão emitida às 14:32 de 28/08/2024.

a) Os dados que serviram de parâmetro para a realização da busca e para expedição desta certidão são de responsabilidade do(a) solicitante, inexistindo qualquer conexão com a Receita Federal ou outra instituição pública para autenticação das informações prestadas, competindo ao(à) interessado(a) ou destinatário(a) sua conferência.

b) Certidão expedida gratuitamente, nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023.





CERTIDÃO ELETRÔNICA DE AÇÕES TRABALHISTAS

Certifica-se, conforme pesquisa no Sistema de Processo Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe) no Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, que até a presente data **NÃO CONSTAM** ações trabalhistas neste Tribunal Regional, em tramitação ou arquivadas provisoriamente, ajuizadas em face da pessoa jurídica, de direito público ou privado, identificada pelos dados fornecidos pelo solicitante e de sua inteira responsabilidade.

Raiz do CNPJ pesquisado: 85.200.665

Observações:

1. Por problemas técnicos, esta certidão não contempla os débitos registrados no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), que podem ser consultados no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho (TST) disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao>
2. Esta certidão não contempla processos físicos, nem processos arquivados definitivamente, nem processos de classes que não estejam discriminadas a seguir.
3. Esta certidão contempla o polo passivo somente nas seguintes ações no 1º grau: arresto (Arrest), atentado (Atent), ação civil coletiva (ACC), ação civil pública cível (ACPCiv), ação de cumprimento (ACum), ação trabalhista - rito ordinário (ATOrd), ação trabalhista - rito sumaríssimo (ATSum), ação trabalhista - rito sumário (alçada) (ATAIc), busca e apreensão (BusApr), carta de ordem cível (CartOrdCiv), cautelar nominada (Caulnom), cumprimento de sentença (CumSen), cumprimento provisório de sentença (CumPrSe), embargos à adjudicação (EAdj), embargos à arrematação (EArr), execução de certidão de crédito judicial (ExCCJ), execução de termo de ajuste de conduta (ExTAC), execução de termo de conciliação de ccp (ExCCP), execução de título extrajudicial (ExTiEx), execução de título judicial (ExTiju), execução fiscal (ExFis), execução provisória em autos suplementares (ExProvAS), incidente de desconsideração de personalidade jurídica (IDPJ), monitoria (Monito), petição cível (PetCiv), restauração de autos (ResAutCiv), seqüestro (Seques), tutela antecipada antecedente (TutAntAnt), tutela cautelar antecedente (TutCautAnt)
4. Esta certidão contempla o polo ativo somente nas seguintes ações no 1º grau: consignação em pagamento (ConPag), petição cível (PetCiv)
5. Esta certidão contempla o polo passivo somente nas seguintes ações no 2º grau: arresto (Arrest), ação rescisória (AR), busca e apreensão (BusApr), cautelar nominada (Caulnom), dissídio coletivo (DC), dissídio coletivo de greve (DCG), incidente de desconsideração de personalidade jurídica (IDPJ), petição cível (PetCiv), restauração de autos (ResAutCiv), suspensão de liminar e de sentença (SLS), suspensão de liminar ou antecipação de tutela (SLAT), suspensão de segurança cível (SSCiv), tutela antecipada antecedente (TutAntAnt), tutela cautelar antecedente (TutCautAnt)
6. Esta certidão contempla o polo ativo somente nas seguintes ações no 2º grau: dissídio coletivo de greve (DCG), petição cível (PetCiv), recurso de multa (RM)
7. Esta pesquisa foi realizada a partir da raiz do CNPJ informado pelo solicitante.
8. Para verificar a autenticidade desta certidão, acesse: <https://pje.trt2.jus.br/certidoes/>

Certidão emitida em 28/08/2024 às 14:58

FILTROS APLICADOS:

Busca livre: 85200665000100

LIMPAR

Data da consulta: 01/11/2024 08:16:28
Data da última atualização: 10/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 10/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 10/2024 (Diário Oficial da União - CEAF) , 10/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 10/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

Coletamos cookies essenciais para que o Portal da Transparência funcione corretamente e outros cookies opcionais (não-essenciais) para entender como você utiliza a plataforma e para melhorá-la. Caso concorde com essa coleta para ambas as finalidades, clique em “Aceitar todos”. Você também pode rejeitar as coletas opcionais, ao clicar em “Rejeitar cookies opcionais”. Para mais informações, clique em “Gerenciar cookies”.

GERENCIAR COOKIES

REJEITAR COOKIES OPCIONAIS

ACEITAR TODOS

DECLARAÇÃO

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA, inscrito no CNPJ n.º 85.200.665/0001-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) Márcio Santana Souza, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 02198285938 e do CPF n.º 727.526.451-04, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1. Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto

na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Florianópolis, 29 de outubro de 2024.

MÁRCIO SANTANA SOUZA
Diretor Executivo
(Assinado digitalmente)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0C93-A922-E2AD-14C1

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



MARCIO SANTANA SOUZA (CPF 727.XXX.XXX-04) em 29/10/2024 10:29:02 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://softplan.1doc.com.br/verificacao/0C93-A922-E2AD-14C1>

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Sr(a). contribuinte,
Confira os dados de cadastro da Pessoa Jurídica e, existindo qualquer divergência, providencie junto à Secretaria de Estado da Fazenda a sua atualização cadastral.

				ESTADO DE SANTA CATARINA	
				SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	
				CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS	
CNPJ/CPF 85200665000100		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		INÍCIO ATIVIDADE COM ICMS 01/10/1991	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 252426029		NOME EMPRESARIAL POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) POLIGRAPH			REGIME DE APURAÇÃO DO ICMS NORMAL		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 6201501 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 4751201 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 6203100 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis 6204000 - Consultoria em tecnologia da informação 6209100 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 6311900 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 6463800 - Outras sociedades de participação, exceto holdings 8599603 - Treinamento em informática					
INFORMAÇÕES SOBRE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS Não constam informações sobre Documentos Eletrônicos					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 2062 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA					
LOGRADOURO AVENIDA LUIZ BOITEUX PIAZZA		NÚMERO 1302	COMPLEMENTO LOTE 89 PAVMTO 1		
CEP 88056-000	BAIRRO/DISTRITO CACHOEIRA DO BOM JESUS		MUNICÍPIO FLORIANÓPOLIS		UF SC
ENDEREÇO ELETRÔNICO ISRAEL@SOFTPLAN.COM.BR			TELEFONE 48 999167808		
SITUAÇÃO CADASTRAL BAIXA DEFERIDA desde 20/12/2012					

Modelo aprovado pela Portaria SEF nº 375, de 26/08/2003.
Emitido em 27/09/2024 14:52:42 (data e hora de Brasília).

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL
CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA - CPSQN**Dados do Contribuinte:**

Código do econômico: 754943

Nome contribuinte: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

CPF/CNPJ: 85.200.665/0001-00

Situação: Em atividade

Tipo: Homologado

CEP: 88.056-000

Logradouro: Avenida - LUIZ BOITEUX PIAZZA (X58438)

Número: 1302

Bairro: Cachoeira do Bom Jesus

Cidade: Florianópolis

E-mail: israel@softplan.com.br

Porte da empresa: Não classificada

Optante do simples: Não

Características do Econômico

Número Processo: E 143075/2022

Emissão Alvará: Sim

Data Cadastro Mobiliário: 17/12/1991

Data Começo Atividade: 01/10/1991

Número Processo Inclusão: 2190/91

Categoria: Estabelecido

Atividade Principal - 4751200 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

Atividade - 9992313 - Migração Cloud

Atividade - 107 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados

Atividade - 1701 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares

Atividade - 1712 - Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros

Atividade - 1724 - Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres

Atividade - 6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

Atividade - 6203100 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis

Atividade - 6204000 - Consultoria em tecnologia da informação

Atividade - 6209100 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

Florianópolis (SC), 27 de Setembro de 2024

TENENTE SILVEIRA, 60 - Centro

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL
CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA - CPSQN

Atividade - 6311900 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet

Atividade - 6463800 - Outras sociedades de participação, exceto holdings

Atividade - 7020400 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

Atividade - 8599604 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

Atividade - 101 - Análise e desenvolvimento de sistemas

Atividade - 103 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.

Florianópolis (SC), 27 de Setembro de 2024

TENENTE SILVEIRA, 60 - Centro





VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL
2338855119



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



SP

NOME

MARCIO SANTANA SOUZA

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF

67363750 SSP SP

CPF

727.526.451-04

DATA NASCIMENTO

25/10/1983

FILIAÇÃO

JOSE ANTONIO DE S FILHO

MARCIA SANTANA SOUZA

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.

B

Nº REGISTRO

02198285938

VALIDADE

10/01/2032

1ª HABILITAÇÃO

14/02/2002





2338855119

OBSERVAÇÕES

A

ASSINATURA DO PORTADOR

SAO PAULO, SP

DATA EMISSÃO

11/01/2022

ASSINADO DIGITALMENTE

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

41789493820

SP008916839

SÃO PAULO

DENATRAN

CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 82.845.322/0001-04
Razão Social: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS SA
Endereço: AV LUIZ BOITEUX PIAZZA 1302 LOTE 87/89 / CACHOEIRA B JESUS / FLORIANOPOLIS / SC / 88056-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 12/10/2024 a 10/11/2024

Certificação Número: 2024101201050545301131

Informação obtida em 30/10/2024 13:50:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Memorando 9- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 01/11/2024 às 09:19:20

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Atestados de Capacidade Técnica e Atestado de exclusividade de comercialização de Software

—
Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

41_865_Manifesto_ABES_Obras_gov_Val_03_12_2024_1_.pdf

Atestado_7221179_2021_TJMG.pdf

Atestado_DER_MG.pdf

Atestado_de_Capacidade_Tecnica_DER_PR.pdf

Atestado_de_capacidade_tecnica_DER_PR_CREA_SC.pdf

Atestado_SIE.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 912B-1D41-9EA6-C5D1

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 01/11/2024 09:19:33 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/912B-1D41-9EA6-C5D1>

CERTIDÃO Nº 240606/41.865 – página 1 de 2

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 85.200.665/0001-00, com sede à Rod. Rodovia Luiz Boiteux Piazza, 1302 – Lote 87/89 – Cachoeira do Bom Jesus – Fone (48) 3027-8000 – Fax (48) 3027-8008 – CEP 88056-000 – Florianópolis – SC, associada na ABES sob o nº 3850/1, esta quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.**, é a única desenvolvedora e detentora dos direitos, autorais, patrimoniais e de comercialização, autorizada a comercializar e prestar serviços de suporte técnico, manutenção, treinamento, implantação e provimentos de serviços de atualização de versões em todo território nacional relativamente à Solução especializada em gestão de obras públicas, contemplando gerenciamento físico e financeiro de contratos de obras, gestão de indicadores estratégicos e apresentação de informações para a sociedade em mapa georreferenciado, intitulado “**ObrasGov**”, contemplando os seguintes módulos:

- **SCO - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS E SERVIÇOS:** módulo que permite, com base em práticas de mercado e engenharia de custos, criar e gerenciar banco de dados de insumos e composições unitárias de serviços, elaborar tabelas referenciais de preços e orçamentos para a contratação de obras.
- **SMO - GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS:** módulo que permite gerenciar contratos de obras, controlando datas e saldos contratuais, planilhas de serviços contratados, aditivos e medições. Possibilita elaboração de propostas de aditivos e a gestão das alterações contratuais (prorrogações, paralisações e acréscimos / reduções). Realiza o cálculo das medições a preços iniciais e reajuste, bem como o acompanhamento de cronogramas e o gerenciamento do andamento físico-financeiro dos respectivos contratos.

**Brasil digital,
menos desigual**

abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br

Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema

São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200

Telefone: +55 11 2161 - 2833

continuação da certidão de nº 240606/41.865– página 2 de 2

- **MAPA DE OBRAS:** módulo que disponibiliza consultas sobre um mapa na área de abrangência do órgão (Estado ou Município), com informações consolidadas de contratos de obras, localização e fotos com o registro de detalhes de sua execução.
- **DIÁRIO DE OBRAS:** módulo que permite o registro dos acontecimentos diários no canteiro de obras pelo responsável técnico da empresa contratada, com supervisão pelo fiscal designado pelo órgão.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 06 de junho de 2024.

Assinado digitalmente por:
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
CPF: ***.162.708-**-
Certificado emitido por AC VALID RFB v5
Data: 06/06/2024 15:35:20 -03:00

DigiForte

[#67716270600#]

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

Esse documento foi assinado por MANOEL ANTONIO DOS SANTOS. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://portal.digiforte.com.br/validate/Z4PJZ-W26XU-X2RRD-YC2X3>



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: Z4PJZ-W26XU-X2RRD-YC2X3

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ MANOEL ANTONIO DOS SANTOS (CPF ***.162.708-**) em 06/06/2024 15:35 -
Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://portal.digiforte.com.br/validate/Z4PJZ-W26XU-X2RRD-YC2X3>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portal.digiforte.com.br/validate>



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Gonçalves Dias, Nº 1260 - Bairro Funcionários - CEP 30140-096 - Belo Horizonte - MG - www.tjmg.jus.br
Andar: 5º

ATESTADO Nº 7221179 / 2021 - PRESIDÊNCIA/SUP- ADM/DIRSEP/GECOMP/COMPRA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de habilitação junto a órgãos públicos, autarquias ou entidades privadas, a pedido da interessada, que a empresa **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA**, inscrita no **CNPJ 85.200.665/0001-00** sediada em Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, à Avenida Luiz Boiteux Piazza, n.º 1.302 LOTE 89 PAVMTO1, presta ao **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no **CNPJ 21.154.554/0001-13**, sediado em Belo Horizonte – MG, Av. Afonso Pena, 4001, Serra, Belo Horizonte/MG, através do Contrato 127/2021, os seguintes serviços:

- Aquisição de solução informatizada para gerir os contratos e empreendimentos de engenharia, contemplando o fornecimento de licenças de software e a prestação dos serviços técnicos de instalação e configuração, treinamento, operação assistida, suporte técnico continuado e serviço sob demanda para customização da ferramenta, permanecendo inalteradas as demais disposições.
- **Vigente até 02.09.2022**

Declaramos ainda que a empresa **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA** vem prestando o serviço de forma satisfatória, não existindo, em nossos registros até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Assina o presente Atestado, junto com a Gerência de Compra de Bens e Serviços (GECOMP), o responsável pela gestão do referido contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano de Melo Mendes, Gerente**, em 29/11/2021, às 10:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Esteves Campolina Silva, Gerente**, em 29/11/2021, às 11:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjmg.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **7221179** e o código CRC **1941F8BA**.

**DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE MINAS GERAIS****ATESTADO**

Certificamos, a requerimento da interessada, e de acordo com os documentos existentes na Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças que a Empresa POLIGRAPH - Sistemas e Representações Ltda., CNPJ 85.200.665/0001-00, prestou serviço de desenvolvimento e vem prestando serviços especializados de natureza contínua (conforme inciso II Artigo 57 da Lei nº 8.666/93), para a prestação de suporte técnico (remoto e local aos usuários), sustentação, manutenção corretiva, evolutiva, eletiva adaptativa de aplicativos no âmbito do Sistema Integrado de Gestão de Infraestrutura Viária - SGIV em uso pelo Departamento Edificações e Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais (DER/MG), CNPJ 17.309.790/0001-94, situado a Avenida dos Andradas, 1.120, Belo Horizonte – MG, CEP 30.120-010.

DADOS GERAIS	
Interessada	POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CNPJ	85.200.655/0001-00
Endereço	Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 87/89, Sapiens Parque, bairro Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC
Contrato	PRC 29.012/16
Período de Vigência Contrato	12/07/2016 a 11/07/2021
Responsável Técnico	Engº Moacir Antônio Marafon CREA-SC: 015718-0

Os serviços prestados no âmbito do contrato são referentes às seguintes soluções de tecnologia da informação na área de infraestrutura, para apoio às atividades de gestão da operação, fiscalização e manutenção rodoviárias, processamento de infrações de trânsito, orçamentação e gestão de contratos e medição de projetos e obras públicas rodoviárias e de edificações:

A. GESTÃO DA OPERAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO RODOVIÁRIA

- Cadastro da Malha Rodoviária (CMRNet): Permite a criação de uma base de dados única e centralizada de dados relativos às rodovias e aos trechos do Estado de Minas Gerais, compondo uma base cadastral que viabiliza a integração de outros sistemas específicos voltados ao apoio a atividades de pesquisa e engenharia de tráfego, estatísticas de acidentes de trânsito, gestão de pavimentos, gestão e controle de operação viária, controle de autorizações especiais de trânsito, gestão e controle de melhoramento ambiental, gestão de contratos de obras, gestão da faixa de domínio, entre outros. Contempla a manutenção do cadastro da divisão em trechos da malha

rodoviária estadual, conforme o Sistema Rodoviário Estadual – SRE, com informações de caracterização dos trechos e acessos (quilometragem de início e fim, jurisdições, limites de municípios, coordenadas geográficas dos marcos quilométricos, entre outros), perímetros urbanos e pontos notáveis. Permite o cadastro de Interseções (alças e ilhas), considerando as respectivas extensões para fins de cálculo da distribuição dos recursos da CIDE. Além disso, permite a consulta de informações de rodovias em interfaces georreferenciadas e emissão de relatórios gerenciais referentes à malha viária. Tamanho funcional estimado: 809 PF

- Sistema de Autorização Especial de Trânsito (SAE): Agiliza o processo de solicitação e atendimento de autorizações, diminuindo o tempo de espera do requerente para a liberação do transporte de cargas especiais. Auxilia no processo de análise e validação da solicitação, analisando todos os elementos envolvidos no transporte da carga. Elementos esses contidos na rota, tais como: percurso na malha rodoviária, pontes, viadutos, passarelas, limites e estruturas urbanas, recursos do meio ambiente. Identificação dos possíveis riscos e das ações de segurança necessárias para a liberação da rota solicitada. Tamanho funcional estimado: 622 PF
- Gestão das Faixas de Domínio (GFD): Permite gerenciar as solicitações e o cadastro das ocupações nas faixas de domínio rodoviárias sob a jurisdição do DER/MG. Permite gerenciar termos de permissão de uso, os autos de infração por ocupação irregular das faixas de domínio e gerir a arrecadação com a Taxa de Licenciamento para Uso ou Ocupação da Faixa de Domínio das Rodovias (TFDR). Tamanho funcional estimado: 993 PF.
- Sistema de Gestão e Controle da Operação Rodoviária (SCOP): Provê os meios necessários às ações de gestão e controle de operação das rodovias da malha estadual, visando a segurança do usuário da via e o controle de sua utilização dentro dos limites legais e operacionais, conforme especificações de projeto e normas de segurança, abrangendo controle de excesso de peso, controle de excesso de velocidade, coerção e controle de infrações de trânsito, bem como subsídios a campanhas educativas, estudos, projetos e ações gerenciais visando ao conforto e segurança aos usuários da via, transporte coletivo, transportes especiais. Possibilita a gestão eletrônica de autos de infração à legislação do trânsito regulamentada pelo CTB (Código de Trânsito Brasileiro), permitindo o cadastro das infrações de trânsito, a importação e armazenamento de autos de infração de trânsito (provenientes de balanças, radares, lombadas eletrônicas, monitoramento de evasão de praças de pedágio, entre outros), processamento das devidas notificações, e exportação via barramento de serviços para o sistema dos Correios para a impressão, serrilhamento e envelopamento das notificações e autos de infração. Permite a abertura, tramitação, acompanhamento e controle (com o deferimento ou indeferimento) dos processos administrativos de defesa prévia de autuação, de recurso JARI – Junta Administrativa de Recurso de Infração, e de recurso CETRAN - Sistema de Conselho Estadual de Trânsito, por meio de integração com o SEI (Sistema Eletrônico de Informações). Oferece módulo de consulta e relatórios, disponibilizando informações a respeito do auto de infração, julgamento dos processos, volume de autos de infração, etc. Permite o controle e gestão das receitas com o recolhimento dos autos de infração, mediante integração com o REC (Sistema de Receitas Próprias). Possibilita também o processamento, expedição dos autos de infração (mediante integração com o sistema dos Correios) e a gestão dos recursos de defesa referentes à infrações à legislação do transporte de produtos perigosos. Tamanho funcional estimado: 2.022 PF.
- Sistema de Melhoramento Ambiental (SPA): Permite o registro e acompanhamento das ações de gestão e controle ambiental nas rodovias sob responsabilidade do DER/MG. Possibilita a gestão do cadastro relativo ao levantamento e caracterização passivo ambiental existente nas rodovias sob a jurisdição do Estado de MG, bem como o de licenciamentos ambientais obtidos pelo órgão junto à SEMAD para obras/serviços a serem executados nas rodovias. Possibilita o registrar as informações de projetos e/ou ações para recuperação de passivos ambientais. Tamanho funcional estimado: 497 PF.
- Estatísticas de Tráfego (ETR): Possibilita o registro e tabulação dos dados obtidos com a aplicação da sistemática de contagem e classificação de tráfego, aplicada em trechos representativos da rodovia, com a utilização de processo manual ou de equipamentos automatizados, para fins de

apoio às atividades de especificação, fiscalização, recepção, avaliação e aprovação de estudos de engenharia de tráfego inerentes aos projetos de engenharia rodoviária, realizados por administração direta ou contratados a terceiros. O tamanho funcional estimado do sistema é 292 PF. Abrange o processamento de dados coletados nos seguintes tipos de Pesquisas/Estatísticas:

- Contagens Volumétricas de Tráfego (contabilizam indistintamente o número total de veículos automotores que passam em um ponto da via);
 - Contagens Volumétricas e Classificatórias (contabilizam e classificam os veículos automotores: motocicletas; automóveis; utilitários; coletivos; caminhões);
 - Contagens Volumétricas e Classificatórias Direcionais (contabilizam e classificam os veículos por movimento de tráfego permitido nas interseções de 2 (duas) ou mais vias);
 - Pesquisa de Origem e Destino (determina as origens e destinos das viagens de veículos automotores, identificando as mercadorias transportadas pelos veículos comerciais (ônibus e caminhões) e o peso correspondente).
- Sistema de Gerência de Pavimentos (SGP): Possibilita o registro e manutenção de um histórico das avaliações do estado da malha rodoviária conservada por critérios objetivos, através de índices específicos, bem como por critérios subjetivos. Registra ocorrências localizadas que interferem com a operação da via, mas que não foram contempladas nas avaliações anteriores. Registra e mantém informações estruturais e geométricas das rodovias. Com a situação real da malha rodoviária estadual definida, possibilita a elaboração de planejamento e definição de prioridades para a execução de serviços de restauração ou reparos nos pavimentos das rodovias, baseadas em critérios técnicos definidos. Tamanho funcional estimado: 302 PF.
 - Gestão de Estudos e Projetos (GEP): Possibilita o acompanhamento da execução dos contratos de estudos e projetos de obras rodoviárias, elaborados por empresas de consultoria, por intermédio do armazenamento das informações técnicas e seus artefatos, além de permitir a comunicação entre os atores envolvidos no que se refere às revisões, aprovações e pareceres nas várias etapas do projeto, fornecendo suporte às atividades das diretorias responsáveis pelas obras e serviços de engenharia sob a gestão do Órgão. Tamanho funcional estimado: 370 PF.
 - Sistema de Estatística de Acidentes (SEA) – Permite elaborar estatísticas referentes aos acidentes rodoviários a partir do cadastramento dos dados coletados no atendimento dos mesmos, possibilitando apontar os pontos e segmentos críticos de acidentes de trânsito das rodovias identificando os trechos de maior e menor risco, e fornecendo subsídios à gestão da segurança do trânsito de pessoas e cargas no Sistema Rodoviário Estadual de Minas Gerais – SRE/MG. Possibilita, ainda, analisar as correlações entre os acidentes e as variáveis de contexto envolvidas, evidenciando assim as prováveis causas. Isso, por sua vez, auxilia na definição adequada da intervenção a ser feita na malha. Tamanho funcional estimado: 262 PF.
 - Produtos perigosos (PP): Disponibiliza um aplicativo para dispositivo móvel que permite aos agentes fiscalizadores realizar, durante as abordagens, a fiscalização do transporte de produtos perigosos, gerando ao final a emissão dos autos em caso de infração à legislação vigente que regula este tipo de transporte. Por meio de integração com o SCOP (Sistema de Controle da Operação Rodoviária), possibilita o processamento dos autos de infração, o controle da notificação da autuação e notificação de penalidade do auto de infração através de Aviso de Recebimento (AR) ou publicação no Diário Oficial do Estado (DOE), e a gestão dos recursos de defesa das referidas infrações. Tamanho funcional estimado: 472 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Ricardo Gaussmann, Michael Souza, Felipe Berton e Hercules Mateus Avancini.

B. GESTÃO DE CONTRATOS DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS

- Sistema de Medições de Obras (SMO): Permite a gestão de contratos de obras rodoviárias e de edificações, com o acompanhamento de datas e saldos contratuais, gerenciamento da planilha de

serviços, controle e cálculo das medições a preços iniciais e de reajuste. Possibilita também a previsão e o controle das alterações contratuais, como prorrogações, paralisações e aditivos, acompanhamento de cronogramas, gerenciamento do andamento físico das obras em execução ao longo do trecho e emissão de atestados de capacidade técnica (certidão). Tamanho funcional estimado: 1.516 PF.

- Sistema de Cálculo de Quantitativo e Medições de Obras Rodoviárias (CQM): Permite o cálculo dos quantitativos dos serviços em contrato executados em campo nas medições de obras rodoviárias, sejam de implantações ou conservação. Possibilita calcular e classificar os volumes das planilhas dos mais diversos serviços e posterior distribuição, elaborar o cálculo automático da distância média de transporte. Integra-se ao Sistema de Medições de Obras Rodoviárias, fornecendo dados para o gerenciamento das medições de cada contrato. Dispõe de funcionalidades para gerar diversos relatórios, como as planilhas de medição, classificação, distribuição, ISSQN por município e também o boletim de medição, bem como o resumo dos quantitativos dos serviços executados. Tamanho funcional estimado: 757 PF.
- Controle de Material Betuminoso, Combustíveis e Lubrificantes (CBC): Permite gerenciar as solicitações e acompanhamentos das entregas de material betuminoso e o processo de distribuição física e quantitativa nas obras e serviços do Órgão. Possibilita o recebimento e análise das solicitações de material betuminoso feitas pelas coordenadorias, com funcionalidades que permite quem, quando aprovadas, possam ser geradas as ordens de entrega. Integra-se ao AOF (Sistema de Administração Orçamentária e Financeira) para realizar as validações financeiras a fim de controlar os limites orçamentários. Permite aos fornecedores de material betuminoso receber as ordens de entrega e registrar as notas fiscais que deverão ser emitidas para entrega do material solicitado. Tamanho funcional estimado: 621 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Rosi Fabiane Moro, Henrique Gaussmann e Jean Santos de Simas.

C. CUSTOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS

- Sistema de Custos e Orçamentos (SCO): Permite criar e gerenciar um banco de dados formado por insumos e serviços com suas respectivas composições unitárias, os quais constituem a tabela de preços e que servirão como base para elaboração dos orçamentos estimativos para a contratação de obras rodoviárias e de edificações. O sistema permite fazer simulações da composição dos serviços de obras rodoviárias, adotando adequadamente as equipes mecânicas e serviços que montando as fórmulas de produção com as variáveis dos novos equipamentos rodoviários a fim de chegar aos orçamentos estimativos mais próximos possíveis à realidade. Tamanho funcional estimado: 1.068 PF.
- Cadastro de Itens de Serviços (CIS): Permite criar uma base referencial que contenha os itens de serviços definidos pelo DER/MG, os quais podem ser utilizados pelas empresas de engenharia consultiva durante a fase de projetos para a construção e conservação de rodovias, para a elaboração de orçamentos via Internet. Dispõe de funcionalidades para que os gestores possam avaliar as solicitações de inclusão ou alterações de serviços, cadastrar informações básicas do projeto ou obra tais como rodovia, trecho, setor, etc., elaborar quadros de quantidades com os itens disponíveis e visualizar orçamentos gerados. Tamanho funcional estimado: 159 PF

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Henrique Gaussmann, Rosi Fabiane Moro e Jean Santos de Simas.

D. GESTÃO DE PROCESSOS DE LICITAÇÃO

- Apoio a Processos de Licitação (APL): Fornece facilidades de apoio ao processo de licitação, por meio de instrumentos e procedimentos que auxiliam na composição da minuta do edital com os

anexos técnicos e contratos padrões (templates). Permite o registro e acompanhamento das etapas do processo de licitação e das ocorrências registradas. Tem integração com o sistema de licitação do Estado de Minas Gerais para a obtenção de informações cadastrais de fornecedores, materiais entre outros. Integra também com o sistema de custos e orçamentos de onde o sistema busca as planilhas de quadro de quantidades usadas para licitações de obras e serviços de engenharia. Tais planilhas podem ser geradas no sistema para que o fornecedor informe o preço unitário que pode ser importado para geração de planilhas de avaliações de propostas. Permite a emissão documentos com dados mesclados ao sistema tais como editais, avisos de abertura da licitação, resultados para publicação e atas. Possui integração com sistema de medições e contratos que são gerados a partir dos dados homologados da licitação. Tamanho funcional estimado: 1.291 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de negócio/sistemas Felipe Berton, Márcio Rodrigo da Cunha e Sachiane Ghignatti Freitas.

E. GESTÃO DE DESAPROPRIAÇÃO

- **Gestão de Desapropriações (SGD):** Permite a criação de uma base de dados única e centralizada de dados relativos aos projetos e processos de desapropriação para execução de obras e melhoramentos na malha rodoviária e áreas limítrofes. Possibilita automatizar e uniformizar as rotinas administrativas e atividades pertinentes da Instituição relacionadas às desapropriações de bens imóveis e terrenos para incorporação ao patrimônio do DER/MG. Gerencia os laudos de avaliação e o acompanhamento dos referidos processos de desapropriação executados pelo Órgão. A partir do cadastro gerado, oferece facilidades para a emissão de documentos para os processos de desapropriação, bem como na obtenção de informações da situação de cada processo. Tamanho funcional estimado: 927 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Ricardo Gaussmann, Michael Souza e Hercules Mateus Avancini.

F. GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS

- **Receitas Próprias (REC):** Permite a consolidação geral das receitas próprias do DER/MG (abrangendo o recolhimento de multas de trânsito, autorização especial de trânsito, permissões de uso das faixas de domínio, entre outros, mediante integrações com os demais módulos do SGIV), permitindo identificar as receitas vencidas e não quitadas, bem como obter projeções de receitas para os meses subsequentes, o que garante maior confiabilidade na programação de utilização e no gerenciamento dos montantes de recursos próprios aplicados em instituições financeiras. Tamanho funcional estimado: 1.224 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Felipe Berton, Sachiane Ghignatti Freitas e Marlo dos Santos Rodrigues.

G. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS

- **Mapas temáticos:** Permite a visualização em mapas temáticos com imagens georreferenciados de ativos rodoviários (elementos de drenagem, segurança e sinalização, ocupações das faixas de domínio, condições dos pavimentos, por meio de integração com os demais módulos do SGIV), para apoiar a gestão da operação e manutenção rodoviárias, possibilita a colaboração entre os usuários, a visualização de camadas, elementos e interação com a malha rodoviária. Possibilita também, o cadastro de OAEs especiais, bem como o planejamento e programação de inspeções e atividades em campo. Tamanho funcional estimado: 558 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Ricardo Gaussmann, Michael Souza e Hercules Mateus Avancini.

H. GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESTRATÉGICA

- Administração Orçamentária e Financeira de Obras e Serviços (AOF): Permite integrar as informações de medições do SMO (Sistema de Medições de Obras) e pagamentos do SIAFI-MG (Sistema Integrado de Administração Financeira de Minas Gerais) dos contratos de obras rodoviárias. Possibilita consultar informações sobre a execução orçamentária e financeira, saldos de empenhos, saldos contratuais e orçamentários em uma base de dados única. Permite a consulta de informações de orçamentos, suplementações e anulações, cotas orçamentárias aprovadas e descentralizadas, informações e saldos de empenhos, valores totalizados de seus reforços e anulações, liquidações e anulações de liquidações, pagamentos, cancelamentos e anulações de despesas para a gestão de contratos de obras e prestação de serviços, além de despesas avulsas. Possibilita o cadastro dos cronogramas de desembolsos financeiros dos contratos de obras, prestação de serviços e despesas avulsas. Disponibiliza consultas e relatórios dos cronogramas previsto inicial e/ou previsto atual e/ou realizado dos contratos. Apresenta também um relatório de comparativo do orçamento em relação a todas as suas despesas, apresentando os saldos orçamentários das dotações mensalmente no exercício. Tamanho funcional estimado: 848 PF.
- Controle de Cauções (SCC): Permite o gerenciamento (cadastro, cancelamento, prorrogação de vigência ou alteração do valor, autorização e devolução) das cauções dadas em garantias de participação e execução, nas modalidades previstas em lei (carta fiança, seguro garantia ou espécie) apresentadas pelas empresas para participação em editais ou execução de contratos. Possibilita também registrar a guarda caução e informações de sua contabilização no SIAFI-MG. Tamanho funcional estimado: 359 PF.
- Painel de Indicadores e Consultas Avançadas: Possibilita a extração de informações agregadas e consolidadas obtidos do SGIV, com a geração de indicadores, dashboards e painéis gerenciais com informações estratégicas referentes a obras, contratos, movimentações financeiras, receitas e dívidas do Órgão, para apoiar a gestão e tomada de decisão do DER/MG. Tamanho funcional estimado: 175 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas, painéis e indicadores os analistas de sistemas/negócio Felipe Berton e Sachiane Ghignatti Freitas, Marlo dos Santos Rodrigues, Ricardo Gaussmann, Henrique Gaussmann, Rosi Moro, Michael Souza e Hercules Mateus Avancini.

I. MÓDULOS DE APOIO

- Infraestrutura para operação dos demais módulos do SGIV, abrangendo um conjunto de funcionalidades padrão dos sistemas, para apoio à organização e gerenciamento das filas de trabalho dos usuários, painel de avisos, entre outros. Permite também o gerenciamento de perfis de acesso e dos usuários, de forma a controlar acesso à telas e funcionalidades específicas dos sistemas. Abrange: Módulo de Segurança – 111 PF, Formulário Dinâmico – 169 PF, Portal de Aplicações – 59 PF e Portal de Serviços – 107 PF, com tamanho funcional estimado de 446 PF.

Os referidos sistemas vêm recebendo suporte técnico aos usuários, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa na abrangência do contrato acima mencionado, e foram desenvolvidos com o uso da seguinte plataforma tecnológica:

- Linguagem de programação JAVA e ambiente WEB;
- Linguagem de integração de aplicações em ambiente WEB XML;
- SGBD Oracle 11g, com extensão espacial;
- Servidor de Aplicação JBOSS;

- Framework: JCompany, Hibernate, Struts;
- Front end WEB: JSP;
- Servlet Container: Apache TOMCAT;
- Ferramenta de modelagem UML: Enterprise Architect;
- IDE de desenvolvimento Eclipse, produtos e ferramentas de apoio correlacionados.

Os serviços de manutenção evolutiva, eletiva e adaptativa, bem como incorporação de customizações específicas foram executados e medidos em pontos de função. O tamanho funcional estimado do SGIV atual é de 16.432 PF.

A equipe técnica que tem prestado serviços a este Órgão é formada pelos seguintes profissionais:

Profissional	Função
Moacir Antônio Marafon	Responsável técnico e consultor especialista em soluções para informatização e apoio técnico à gestão da operação, fiscalização e manutenção rodoviárias, orçamentação e gestão de contratos e medição de projetos e obras públicas rodoviárias e de edificações
Luciano Silva	Coordenador geral do projeto
Giovanni Dalla Costa	Consultor especialista em soluções para informatização e apoio técnico à gestão da operação, fiscalização e manutenção rodoviárias, orçamentação e gestão de contratos e medição de projetos e obras públicas rodoviárias e de edificações
Patrícia Lowe Ribas	Gerente de projetos
Daniele Gomes Barros dos Santos Klotz	Coordenador técnico
Rafael Scala	Preposto (gestor do contrato)
Ricardo Gaussmann	Analista de Sistemas / Negócio
Henrique Gaussmann	Analista de Sistemas / Negócio
Michael Souza	Analista de Sistemas / Negócio
Marlo dos Santos Rodrigues	Analista de Sistemas / Negócio

Profissional	Função
Rosi Fabiane Moro	Analista de Sistemas / Negócio
Sachiane Ghignatti Freitas	Analista de Sistemas / Negócio
Felipe Gomes Berton	Analista de Sistemas / Negócio
Jean Santos de Simas	Analista de Sistemas / Negócio
Hercules Mateus Avancini	Analista de Sistemas / Negócio
João José de Oliveira Leal	Analista desenvolvedor
Arthur Felipe Zanona	Analista desenvolvedor
Rodrigo Raiche	Analista de Sistemas / Negócio
Lucas Wolff da Silva	Analista desenvolvedor
Marco Antônio Bianchini	Analista desenvolvedor
Diego Lopes Simioni	Analista implementador
Joelson Millan dos Reis	Analista implementador
Diego Luiz Marafon	Analista implementador
Bruno Leal Freitas	Analista implementador

Profissional	Função
Antônio Rafael Ortega Pelegrina de Oliveira San Romãn	Analista implementador
Dyego Wrubel Santin	Analista implementador
Tayane Silva	Analista de testes
Márcio Rodrigo da Cunha	Analista de testes
Henrique Machado de Miranda Santos	Analista de testes
André Luis Demathé	Analista de infraestrutura
Daniel Fernandes Terense	Analista de Suporte Técnico
Clodoaldo Henrique Antunes	Administrador de Banco de Dados - DBA
Mariana Hespanhol	Analista de requisitos
Ismael da Silva de Melo	Analista de requisitos

O gerenciamento dos projetos foi realizado de acordo com a metodologia para desenvolvimento de projetos estruturada com base nas áreas de conhecimento do Project Management Body of Knowledge – PMBOK, e conduzido pelo coordenador geral do projeto Luciano Silva, profissional certificado PMP - Project Management Professional, e o desenvolvimento de projetos de acordo com metodologia própria da empresa, fundamentada na programação orientada a objetos e na notação da Unified Modeling Language – UML.

A referida empresa prestou os serviços descritos dentro dos padrões contratados, sob a responsabilidade técnica do Eng. Moacir Antônio Marafon, inexistindo qualquer registro que a desabone.

E, para constar, eu, Lydia Alvarenga de Figueiredo, Assessoria de Gestão Estratégica - ASG, lavrei o presente atestado, que foi visado por mim, e assinado pelo Matheus Guimarães Novais, Assessoria de

Gestão Estratégica- ASG e pela Chefia de Gabinete do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais.

Lydia Alvarenga de Figueiredo - MASP 1033895-2

Assessoria de Gestão Estratégica/Desenvolvimento de Sistemas

E-mail: lydia.figueiredo@der.mg.gov.br

Telefone:(31) 3235-1344

Matheus Guimarães Novais - MASP. 0752572-8

Assessoria de Gestão Estratégica

E-mail: matheus.novais@der.mg.gov.br

Telefone: (31) 3235-1244

João Afonso Baeta Costa Machado - MASP 1023770-9

Chefia de Gabinete DER/MG

Email: assdg@der.mg.gov.br

Telefone: (31) 3235-1345



Documento assinado eletronicamente por **Lydia Figueiredo, Servidor(a) Público (a)**, em 14/04/2021, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Guimaraes Novais, Assessor (a)**, em 15/04/2021, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Afonso Baeta Costa Machado, Chefe de Gabinete**, em 15/04/2021, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **28030025** e o código CRC **B97F25AC**.



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 003/2021 - DER/DAF

Face a solicitação contida no protocolo nº 17.910.005-3 de 27/07/2021, pela qual a interessada Poligraph Sistemas e Representações Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 85.200.665/0001-00, inscrição estadual nº 252.510.690, estabelecida na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Pavimento 1, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88.056-000, requer Atestado de Capacidade Técnica para fins de comprovação de serviços executados.

Certificamos que a referida empresa, firmou com este Departamento o Contrato nº 266/2012, referente ao período de 12/09/2012 a 11/10/2018, e o Contrato nº 067/2020, de 14/07/2020 até a presente data, cujo objeto é o fornecimento, desenvolvimento, implantação, suporte técnico e manutenção de solução informatizada para gestão de ativos de infraestrutura de transporte e logística, abrangendo: gestão de projetos, gestão de contratos, gestão de obras, gestão de medições de obras e serviços de engenharia, gestão orçamentária e financeira de contratos, gestão de faixa de domínio, gestão de autorizações especiais de trânsito, com funções equivalentes aos requeridos na licitação (Pregão Eletrônico nº 13/2021/SINFRA).

Os serviços prestados foram executados de forma satisfatória, em tecnologia Java e Banco de Dados Oracle por um período ininterrupto de 12 meses, e os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Curitiba, 30 de julho de 2021.

(assinado digitalmente)

Marco Aurélio Cordeiro
Diretor Administrativo-Financeiro

Documento: **003AtestadodeCapacidadeTecnicaSoftplan.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Marco Aurelio Cordeiro** em 30/07/2021 15:11.

Inserido ao protocolo **17.910.005-3** por: **Juliana Kroetz** em: 30/07/2021 12:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
2d87d3ded6666cc9b17fb51471d34860.



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 004/2021 - DER/DAF

Face a solicitação contida no protocolo nº 17.910.005-3 de 27/07/2021, pela qual a interessada Poligraph Sistemas e Representações Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 85.200.665/0001-00, inscrição estadual nº 252.510.690, estabelecida na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Pavimento 1, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88.056-000, requer Atestado de Capacidade Técnica para fins de comprovação de serviços executados.

Certificamos que a referida empresa, firmou com este Departamento o Contrato nº 266/2012, referente ao período de 12/09/2012 a 11/10/2018, e o Contrato nº 067/2020, de 14/07/2020 até a presente data, cujo objeto é prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas medidos por meio da técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users' Group (IFPUG), realizada por especialista certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG, com certificação válida no período da contagem, em volume igual ou superior a 25.000 pontos de função brutos (não ajustados) em um período ininterrupto de 12 meses.

Os serviços prestados foram executados de forma satisfatória, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Curitiba, 30 de julho de 2021.

(assinado digitalmente)

Marco Aurélio Cordeiro
Diretor Administrativo-Financeiro

Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Juliana Kroetz** em 30/07/2021 15:24.

Inserido ao protocolo **17.910.005-3** por: **Juliana Kroetz** em: 30/07/2021 15:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
835ab9359997b58be0e71f96c0df01ac.



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



Certifico para os devidos fins que os telefones de contato dos responsáveis pelas questões de Informática no Departamento de Estradas de Rodagem – DER/PR, são:

MARCO AURELIO CORDEIRO – Diretor Administrativo Financeiro – (41) 3304-8107

ALTAMIR BRUN – Coordenador de Informática – (41) 3304-8286

Att.

Altamir Brun
Coordenador de Informática.

**Certidão de Acervo Técnico - CAT**

Resolução nº 1.025, de 20 de outubro de 2009

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina

CREA-SC

CAT COM REGISTRO DE ATESTADO.

252018095975

Atividade em andamento

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009 do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina - CREA-SC, o Acervo Técnico do(a) profissional e Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica-ART abaixo descritos:

Profissional.: **MOACIR ANTONIO MARAFON**

Registro.....: SC S1 015718-0

C.P.F.....: 375.188.369-04

Data Nasc.....: 27/08/1956

Títulos.....: ENGENHEIRO CIVIL

DIPLOMADO EM 05/02/1983 PELO(A)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

FLORIANOPOLIS - SC

•ART 5134423-8

Empresa.....: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Proprietário.: DEPTO ESTRADAS RODAGEM DO PARANA DERPR

Endereço Obra: RODOVIA JOSE CARLOS DAUX 10 KM01 PARQTECALFA

Bairro.....: JOAO PAULO

88000 - FLORIANOPOLIS - SC

Registrada em: 10/07/2014

situação:"ATIVIDADE EM ANDAMENTO"

Período (Previsto) - Início: 11/10/2012 Término.....: 10/10/2014

Autoria: INDIVIDUAL

Tipo....: NORMAL

Atividades Técnicas: Atividades e Quantidades executadas no período conforme atestado vinculado a presente certidão.

Informações complementares:

O Atestado está registrado de acordo com as atribuições do(a) profissional na área de Engenharia Civil.

CERTIFICAMOS, finalmente, que se encontra vinculado à presente Certidão de Acervo Técnico - CAT, certificado conforme processo n. 71800071768, o atestado anexo expedido pelo contratante da obra/serviço, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes.

Certidão de Acervo Técnico n. 252018095975

13/08/2018, 17:21:52

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no CREA.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova de capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

A CAT é válida em todo o território nacional.

A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos e quantitativos nele contidos, bem como de alteração da situação do registro da ART.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do CREA-SC (www.crea-sc.org.br) ou no site do CONFEA (www.confea.org.br). A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.



**Certidão de Acervo Técnico - CAT**

Resolução nº 1.025, de 20 de outubro de 2009

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina

CREA-SC

CAT COM REGISTRO DE ATESTADO.

252018095975

Atividade em andamento



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina
 Rodovia Admar Gonzaga, 2125 - Itacorubi - Florianópolis (SC), CEP: 88034-001
 Telefone: (48) 3331-2000 Fax: (48) 3331-2009 E-mail: crea-sc@crea-sc.org.br



Registro realizado eletronicamente, para aferir acesse o código QR impresso na CAT vinculada ou diretamente no site: <https://www.crea-sc.org.br/crea/valcertidao.php>, informando o número da Certidão de Acervo Técnico e sua data de emissão.

Registro realizado a partir do protocolo nº 71800071768
 CAT nº 252018095975 de 13/08/2018, página 2 de 9





SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins e efeitos, que a empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA., com CNPJ 85.200.665/0001-00, realizou o desenvolvimento, atualização para versões web, treinamento, implantação e manutenção para o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná – DER/PR, CNPJ 76.669.324/0001-89, com sede na Avenida Iguaçu 420, Rebouças – Curitiba/PR, os sistemas integrados a seguir relacionados, atualmente ativados e em operação neste Departamento:

a) SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS:

- Sistema de Custos e Orçamento Rodoviário: permite fazer simulações da composição dos serviços de obras, adotando adequadamente as equipes mecânicas e montando as fórmulas de produção com as variáveis dos novos equipamentos rodoviários a fim de chegar aos orçamentos estimativos mais próximos possíveis da realidade. Tais orçamentos são adotados como preços referenciais nas licitações do DER/PR, permitindo economia nas contratações de novas obras e nos contratos de manutenção/reabilitação das estradas. Fornece os custos unitários para o Órgão dos serviços a serem considerados em avaliações econômicas de projetos e gerência de pavimentos. Permite a elaboração de composição de serviços e orçamentos também de obras de edificações.
- Sistema de Contratos e Medições de Obras: Dispõe de recursos para o gerenciamento de contratos de obras rodoviárias, possibilitando o acompanhamento de datas e saldos contratuais, gerenciamento da planilha de serviços, controle e cálculo das medições a preços iniciais e de reajuste. Permite realizar a previsão e controlar alterações contratuais, como prorrogações, paralisações e aditivos, acompanhar cronogramas, gerenciar o andamento físico das obras e emitir atestados de capacidade técnica. Tal sistema é amplamente utilizado no DER/PR e desde sua implantação passou a ser uma importante ferramenta de gestão dos contratos de obras rodoviárias. O módulo de Acompanhamento Físico-Financeiro de Obras tem como objetivo permitir o acompanhamento das obras em execução sob a responsabilidade do DER/PR na forma de administração direta e contratada, compreendendo o acompanhamento dos serviços concluídos, do cronograma e monitoramento financeiro/orçamentário. Permite a gestão de contratos e medições também de obras de edificações.
- Sistema de Contratos de Consultoria: Permite a gestão de contratos de serviços de consultoria, fiscalização e projeto, pelo acompanhamento dos saldos contratuais, controle e cálculo de medição e reajuste, provimento e controle de aditivos de valor e quantidades, gerenciamento dos cronogramas de execução, prorrogações, paralisações e datas de término dos contratos. Permite a aprovação da planilha de serviços do contrato e aditivos para que as medições sejam realizadas, garantindo que nenhum dado contratual seja alterado posteriormente a realização das medições. Possibilita o registro de várias previsões de aditivos e diferentes versões para cada uma delas, mantendo-se um histórico dessas previsões. Permite o cadastro de documentos para o contrato e alterações contratuais, bem como o de itens de cronograma para acompanhamento do contrato que não precisam necessariamente representar os itens da planilha do contrato.
- Sistema Integrado de Compras e Licitações: Apoia a gestão de processos licitatórios, agilizando a elaboração dos editais, os julgamentos, as publicações legais e o acompanhamento das tramitações do processo. Dispõe de recursos para o cadastramento de empresas e emissão de Certificados de Registro Cadastral (CRC). Facilita a formatação

Avenida Iguaçu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 1/7



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



e a emissão dos documentos envolvidos em um processo licitatório. Permite o acompanhamento do processo de compras, desde o pedido de material até a resposta aos setores requerentes, passando pelas etapas de elaboração do processo de compra, auxílio à análise das propostas, controle de emissão da solicitação de empenho ao setor financeiro e encaminhamento dos materiais ao almoxarifado.

- Sistema de Gerenciamento Financeiro: Permite realizar o controle orçamentário e financeiro do DER, fornecendo importantes informações, tais como: dívida do Órgão, pagamentos efetuados, orçamento disponível e simulações das necessidades orçamentárias futuras através dos cronogramas contratuais e de despesas, entre outros. Desenvolvido visando a completa integração com os demais sistemas do DER/PR, o SGF troca informações também com o Sistema Financeiro e Contábil do Estado – SIAF, eliminando o retrabalho e diminuindo os erros provenientes da redigitação de informações. Seu módulo de controle orçamentário tem por objetivo gerenciar os montantes orçamentários destinados ao Órgão, possibilitando uma complementação dos controles implementados pelo sistema corporativo de uso obrigatório pelos órgãos públicos do Estado do Paraná. Permite que cada setor do DER tenha um planejamento e o controle dos recursos orçamentários associados a seus projetos e atividades, podendo cadastrar reservas para compromê-las em licitações futuras.
- Módulo de Integração SGF x SIAF: Possibilita a importação para a base de dados corporativa de uma série de informações financeiras cadastradas no SIAF - Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado, a partir da qual são consolidadas informações como, por exemplo: empenhos, liquidações, pagamentos, dados orçamentários, estornos desses documentos, entre outros. Permite desta forma que os dados sejam informados uma única vez, eliminando retrabalho e erros de digitação.
- Sistema de Cálculo de Quantitativos de Medições: Facilita o registro das medições e o cálculo dos quantitativos dos serviços de obras rodoviárias. Permite classificar os volumes das planilhas e posterior distribuição, e o cálculo automático da distância média de transporte. Fornece diversos relatórios, como as planilhas de medição, classificação, distribuição e também o boletim de medição.
- Sistema de Informações Gerenciais: permite a extração de informações agregadas e consolidadas, obtidas diretamente do banco de dados alimentado pelos demais sistemas integrados do DER. Compreende informações referentes a obras, contratos, movimentações financeiras. Permite a elaboração de consultas, gráficos e *dashboards* com base em um modelo multidimensional de informações gerenciais de contratos e informações de orçamento.

b) SISTEMA DE GESTÃO DE OPERAÇÕES RODOVIÁRIAS:

- Sistema de Cadastro Rodoviário. Permite cadastrar informações de identificação das rodovias, suas coordenadas geográficas, caracterização dos trechos e acessos (quilometragem de início e fim, jurisdições, municípios, entre outros). Possibilita compor uma base cadastral da malha rodoviária que é compartilhada por outros sistemas específicos para o cadastro de elementos rodoviários para administração da manutenção, gestão de obras de arte especiais, estatísticas de acidentes, emissão de autorizações especiais de trânsito e gestão das obras rodoviárias. Além disso, permite a consulta de informações de rodovias em interfaces georreferenciadas e emissão de relatórios gerenciais referentes à malha viária.

Avenida Iguaçu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 2/7



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



- Sistema de Administração da Manutenção Rodoviária. Objetiva gerenciar as atividades de planejamento, orçamento e execução da manutenção rodoviária. Permite a associação de cada tipo de elemento a serviços necessários para a devida manutenção e conservação, contidos em tabelas referenciais geradas no Sistema de Custos e Orçamento Rodoviário, com o qual é integrado. Abrange o cadastro detalhado e a caracterização dos elementos rodoviários (registro de levantamentos subjetivos da condição do pavimento e do estado de conservação da sinalização horizontal e vertical, elementos de drenagem superficial, roçada, acostamentos, obras de arte especiais, entre outros), referenciados segundo a divisão em trechos do Sistema Rodoviário Estadual - SRE. Possui recursos para o cálculo e emissão de orçamentos estimativos para o planejamento da conservação rodoviária. Permite o cadastro das partes diárias de turmas para o acompanhamento dos serviços executados e, mediante integração com o Sistema de Controle de Pessoal, Sistema de Gerência de Equipamentos Rodoviários e Sistema de Controle de Almoxarifado, obter respectivamente os custos da equipe, horas produtivas e improdutivas dos equipamentos e materiais empregados para a obtenção dos custos de execução dos serviços por administração direta. Dispõe ainda de diversas consultas e relatórios operacionais e gerenciais.
- Sistema de Gerência de Pavimentos: Permite gerenciar um banco de dados contemplando: levantamentos executados em pavimentos (deflexão, irregularidade longitudinal e levantamento visual contínuo); caracterização dos elementos geométricos (largura de pista, plataforma e acostamento, número de faixas de rolamento, tipo de relevo, sinuosidade, declividade, etc.) e estruturais das rodovias (tipo e espessura do revestimento e camadas de base e sub-base, índices de suporte, históricos de intervenções, etc.); dados de tráfego; políticas de construção e manutenção de rodovias, com custos derivados das tabelas de custos de serviços referenciais elaborados no Sistema de Composição de Custos e Orçamentos. Possibilita a geração de segmentos homogêneos, os quais podem ser exportados para o HDM-4, com o qual é integrado, permitindo processar simulações e estabelecer com base em critérios técnico-econômicos e cenários de restrições orçamentárias, prioridades e intervenções na malha rodoviária que melhorem o custo-benefício dos investimentos para a sociedade. Dispõe de funcionalidades que permitem que os dados pós-processados naquele software possam ser importados para a base corporativa, a partir dos quais podem ser gerados diversos relatórios gerenciais. Permite ainda a geração de estatísticas de acompanhamento da condição da malha rodoviária.
- Sistema de Gestão de Obras de Arte Especiais: Possibilita o cadastro das obras de arte especiais existentes ao longo das rodovias, compreendendo informações gerais como extensão, gabaritos horizontais e verticais, distâncias entre pilares e vigas, classe e localização georreferenciada, além do registro de inspeções, estudos técnicos e orçamentos estimativos para definir manutenções ou restaurações. Com estes dados, é possível fazer um planejamento das intervenções necessárias nas obras de arte especiais. Paralelamente, o setor responsável pela emissão de Autorização Especial de Trânsito para transporte de cargas especiais tem acesso a estas informações para analisar a possibilidade de passagem da carga pela obra de arte. Possibilita a visualização em mapa das obras de arte especiais, de acordo com classificação ou situação, fornecendo as informações técnicas e fotografias disponíveis no cadastro, bem como vincular arquivos digitais de laudos técnicos de vistorias, realizadas.
- Sistema de Gestão da Faixa de Domínio: Permite gerenciar as ocupações da faixa de domínio ao longo das rodovias sob jurisdição da Autarquia. Contempla o cadastro da largura da faixa ao longo das rodovias; o gerenciamento e administração dos processos administrativos referentes às ocupações da faixa, com base em informações como: interessado, localização, documentos, projetos, encaminhamentos e vistorias; e ainda o cadastro dos elementos efetivamente implantados na rodovia. Auxilia o cálculo do valor da ocupação, gera o título de receita referente às permissões de uso. O sistema permite a

Avenida Iguaçu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 3/7



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



emissão de diversos relatórios para apoio à gestão eficaz da faixa de domínio, tais como: relatório da largura da faixa, relatórios resumido e detalhado das solicitações de ocupação, relatório resumido e completo de informações dos interessados e relatório.

- Sistema de Desapropriações: Permite o acompanhamento de processos desapropriatórios. Possui recursos para cadastrar informações dos imóveis desapropriados, expropriados e das benfeitorias. Com esse cadastramento, é automatizada a emissão dos documentos integrantes do processo.
 - Sistema de Controle de Trafegabilidade. Permite gerenciar o cadastro de ocorrências localizadas e que interferem na operação das rodovias estaduais, tais como queda de barreiras, obras, acidentes, trechos críticos, alagamento de pista, condições precárias da pista de rolamento, entre outros. Contempla o cadastro do tipo da ocorrência, descrição, risco de interrupção do tráfego, localização com a identificação do código do trecho no SRE – Sistema Rodoviário Estadual obtido por meio da integração com o Sistema de Cadastro do Plano Rodoviário Estadual, entre outros. Possibilita ainda a geração de relatórios com a listagem de ocorrências cadastradas, bem como a visualização em mapa rodoviário, para disponibilizar ao público em geral a situação dos trechos rodoviários, referentes às ocorrências de tráfego. Permite a pesquisa de menor caminho para viagens entre uma cidade de origem e de destino.
 - Sistema de Autorização Especial de Trânsito. Permite auxiliar no processo de análise e validação da solicitação, analisando os elementos envolvidos no transporte da carga. Auxilia na análise de viabilidade de trechos, rotas e obras de arte especiais a percorrer, dimensões de carga e veículo e distribuição de peso por eixo. Permite também o cálculo das taxas de utilização de via e de escolta policial. Além de oferecer facilidades nas solicitações dos usuários, inclusive via Internet, na análise das restrições da passagem das cargas nas OAEs, permite que o DER controle os pagamentos efetuados para estas autorizações, através de uma integração existente com o sistema de GRU. Possibilita, dessa forma, agilizar o processo de solicitação e atendimento de autorizações, diminuindo o tempo de espera do requerente para a liberação do transporte de cargas especiais.
- c) SISTEMAS DE APOIO A ATIVIDADES GERENCIAIS E FINALÍSTICAS PARA A GESTÃO DA INFRA-ESTRUTURA VIÁRIA
- Sistema de Controle de Processos Administrativos: Permite gerenciar as correspondências/ofícios do Órgão e o cadastramento e a manutenção de dados dos processos administrativos. Realiza o acompanhamento de tramitações, registrando data e hora de recebimento/encaminhamento e pareceres emitidos. A recuperação das informações de um processo pode ser feita por consultas, utilizando-se como seleção os parâmetros: período de entrada, nome do interessado (com pesquisa fonética), assunto, setores etc. Permite obter informações de processos administrativos a partir dos outros sistemas integrados, como por exemplo, por intermédio de um contrato, permite que o usuário tenha acesso ao processo e às tramitações. Está integrado ao Sistema de Protocolo do Estado, eliminando, desta forma, a incompatibilidade de dados e o retrabalho no registro de informações.
 - Sistema de Dívida Ativa: Permite, a partir do cadastro das informações relativas à inscrição em dívida ativa dos créditos da instituição, emitir documentos que compõem o processo de cobrança e o seu acompanhamento, além de fornecer recursos avançados para o resgate de informações dos documentos integrantes do processo.

Avenida Iguaçu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 4/7



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



- Sistema de Controle da Guia de Recolhimento Única: Objetiva automatizar a emissão de guias de recolhimento referentes aos serviços disponibilizados pelo Órgão e realizar o controle da quitação dessas guias através de uma integração com instituições bancárias conveniadas. Disponibiliza relatórios de emissão de guias e de arrecadação, permitindo acompanhar os montantes arrecadados e verificar se determinado serviço pode ser liberado ou executado mediante quitação.
- Sistema de Gestão de Receitas: Permite realizar a consolidação geral das receitas próprias do DER. Através dele, é possível listar os recursos financeiros arrecadados pelo Órgão, identificar as receitas vencidas e não quitadas e verificar o cronograma de receitas para os meses subsequentes, o que garante maior confiabilidade na programação e no gerenciamento dos recursos próprios.
- Sistema de Controle de Processos Jurídicos: Permite registrar os processos judiciais e os respectivos trâmites ou movimentações, faz o acompanhamento das fases processuais, o agendamento das atividades dos procuradores e o controle de leitura. O sistema permite recuperar informações de processos, utilizando os filtros: número do processo, data de abertura e/ou citação, interessado, assunto e/ou grupo de assunto, situação e juízo em que se encontra o processo, entre outros.
- Sistema de Atendimento Municipal: Possibilita o acompanhamento dos pleitos originários de prefeituras municipais, outros órgãos e autoridades. Dispõe de recursos para o cadastro e acompanhamento das solicitações e da programação do atendimento. Adicionalmente, possui um cadastro do perfil municipal, contemplando informações geoeconômicas, políticas e autoridades relacionadas.
- Sistema de Gerenciamento de Concessões Rodoviárias: Permite supervisionar e acompanhar o desempenho das concessionárias, referente às atividades de recuperação, restauração, manutenção, conservação e operação das rodovias. Permite o acompanhamento dos contratos de concessão, dando suporte para as ações gerenciais e a tomada de decisão. Abrange os aspectos técnicos de engenharia, através do acompanhamento e controles qualitativo e quantitativo, e os múltiplos aspectos contratuais, operacionais, administrativos e econômico-financeiros.
- Sistema de Gestão de Materiais e Almoxarifado: Apoia o gerenciamento dos movimentos de entrada, saída e transferência de materiais, tanto do almoxarifado geral como dos setoriais. Permite que as solicitações de materiais sejam realizadas eletronicamente. Gerencia o estoque do almoxarifado e a devida localização do material armazenado.
- Sistema de Controle de Pedidos: Possibilita o acompanhamento do processo de compras, desde o pedido de material até a resposta aos setores requerentes, passando pelas etapas de elaboração do processo de compra, auxílio à análise das propostas, controle de emissão da solicitação de empenho do setor financeiro e encaminhamento dos materiais ao almoxarifado.
- Sistema de Gerência de Frotas e Equipamentos Rodoviários: Permite manter atualizado o cadastro bem como realizar o agendamento da utilização da frota de veículos e máquinas pesadas. Possibilita o gerenciamento de planos de manutenção, revisões, consertos, inspeções periódicas, combustíveis, lubrificantes e de material rodante (no caso de máquinas pesadas). Contempla o controle do consumo e das despesas com manutenção da frota.
- Sistema de Controle de Pessoal: Possibilita gerenciar as informações de recursos humanos do órgão, incluindo dados relacionados à contratação, informações sobre a evolução

Avenida Iguaçu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 5/7

Registro realizado eletronicamente, para ativar acesse o código QR impresso na CAT vinculada ou diretamente no site: <https://www.crea-sc.org.br/crenel/valecertidao.php>, informando o número da Certidão de Acervo Técnico e sua data de emissão.

Registro realizado a partir do protocolo nº 71800071768 CAT nº 252018095975 de 13/08/2018, página 7 de 9





SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



profissional - como cursos realizados, funções e cargos exercidos - histórico das lotações, férias e licenças.

Os sistemas acima relacionados foram desenvolvidos com utilização de linguagem JAVA e ambiente Web, com SGBD Oracle, versão 11g.

Estes sistemas têm apoiado nos diversos controles envolvidos na execução do programa rodoviário de acordo com diretrizes gerais e específicas que regem a ação governamental, bem como atuado como ferramentas de trabalho para a programação, execução e controle dos serviços técnicos e administrativos concernentes a estudos, projetos, obras, conservação, operação e administração das estradas e obras de arte rodoviárias compreendidos no Plano Rodoviário Estadual, nos planos complementares e nos programas anuais especiais definidos pela Secretaria de Infraestrutura e Logística,

Além de desenvolvimento, fornecimento, especificação, atualização para versões web, implantação e treinamento, a referida empresa vem prestando serviços de manutenção, suporte técnico, disponibilização de conteúdo EaD para treinamentos a distância, mapeamento de processos objetivando a otimização dos recursos de WORKFLOW disponíveis na ferramenta e implementação de novas funcionalidades para os sistemas fornecidos, atualmente ativados e em operação no DER, por intermédio dos seguintes contratos:

PJ-040/1997 vigência: 19/06/1997 a 26/10/2001
PJ-116/2001 vigência: 03/12/2001 a 02/03/2002
PJ-046/2002 vigência: 04/03/2002 a 04/03/2004
PJ-266/2012 vigente desde 10/10/2012

d) EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica que tem prestado serviços a este Órgão é formada pelos seguintes profissionais:

Profissional	Função
Moacir Antônio Marafon	Responsável técnico e consultor especialista em gestão administrativa e financeira de contratos para a prestação de serviços de engenharia no setor público e da malha rodoviária
Giovanni Dalla Costa	Consultor especialista em gestão administrativa e financeira de contratos para a prestação de serviços de engenharia no setor público e da malha rodoviária
Luciano da Silva	Gerente de projeto
Rodrigo Costa e Sousa Araújo	Coordenador de projeto
Flaris Roland Feller	Analista de banco de dados
Marcelo Feijó Vargas	Analista de banco de dados
Bibiana Cornelius	Analista de sistemas
Henrique Gaussmann	Analista de sistemas
Marlo dos Santos Rodrigues	Analista de sistemas
Rosi Fabiane Moro	Analista de sistemas
Janderson Lima Reis	Analista de sistemas
Cristiane Pavani	Analista de sistemas

Avenida Iguaçu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 6/7



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



Profissional	Função
Rafael Orivaldo Lessa	Analista de sistemas
Ricardo Gaussmann	Analista de sistemas
Rafael Gaebler	Programador de sistemas
Dyego Wrubel Santin	Programador de sistemas
Dalton Silva Ribeiro Filho	Programador de sistemas
Ricardo Bianchini	Programador de sistemas
Ramon Felipe de Oliveira	Programador de sistemas
Joelson Millan dos Reis	Programador de sistemas
Chaylon Cristiano Matozinho	Analista de suporte a sistemas
Daniel Fernandes Terense	Analista de suporte a sistemas
Pedro Henrique Librelato	Analista de suporte a sistemas
Flávio Yabushita	Analista de banco de dados

Os serviços foram executados com presteza e boa qualidade, com a participação, coordenação, supervisão e responsabilidade técnica do Eng. Moacir Antônio Marafon e Luciano Silva como gerente do projeto.

Curitiba, 15 de agosto de 2016

Marcos Gomes Júnior
Coordenador de Informática
DER/DAF/CI

Élbio Gonçalves Maich
Diretor Administrativo Financeiro
DER/DAF

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Empresa POLIGRAPH - Sistemas e Representações Ltda., CNPJ 85.200.665/0001-00, prestou serviços especializados em Tecnologia da Informação para o Secretária de Estado da Infraestrutura e Mobilidade - SIE, CNPJ 82.951.344/0001-40, com sede na Rua Tenente Silveira, 162, Edifício das Diretorias, 7º andar - Centro - Florianópolis/SC, fone 48-3252-3061, abrangendo o fornecimento, desenvolvimento, implantação, parametrização, customização capacitação, treinamento, suporte técnico, manutenção e sustentação de um conjunto de sistemas integrados, projetados para a informatização das atividades gerenciais e finalísticas relacionados à gestão de infraestrutura rodoviária, abrangendo o fornecimento dos seguintes produtos e serviços:

SISTEMAS DE APOIO À GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM ENGENHARIA DE OBRAS (DESENVOLVIDOS E IMPLANTADOS):

SCO – Sistema de Composição de Custos Unitários e Orçamentos: permite fazer simulações da composição unitária dos serviços de obras e de consultoria em engenharia de obras. Possibilita a adoção de equipes mecânicas e montagem das fórmulas de produção com as variáveis dos novos equipamentos rodoviários a fim de chegar aos orçamentos estimativos mais próximos possíveis da realidade. Possibilita a geração de orçamentos e cronogramas estimativos, os quais são adotados como referenciais nas licitações para contratações de obras rodoviárias, de edificações e de serviços de consultoria em engenharia de obras. Também fornece os custos unitários para o Órgão dos serviços a serem considerados em avaliações econômicas de projetos e gerência de pavimentos.

SICOP - Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas: permite realizar a gestão dos contratos e medições das obras públicas do Governo do Estado sob responsabilidade dos órgãos da esfera estadual. É possível gerenciar datas; saldos contratuais; planilha de serviços; cálculo das medições a preços iniciais e de reajuste; previsão e controle das alterações contratuais e o andamento físico das obras em execução. Dispõe de um módulo para permitir que os orçamentos de projetos de obras rodoviárias e de edificações possam ser registrados e associados aos respectivos contratos. Os orçamentos estão pautados na utilização da tabela de preços referencial do ÓRGÃO. Dispõe de recursos de integração com o sistema Sfinge, do TCE/SC – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para a prestação de contas de forma eletrônica ao tribunal de contas sobre obras realizadas. Dispõe de diversos relatórios gerenciais que auxiliam os gestores na tomada de decisão a respeito das obras públicas de Santa Catarina.

Sistema integrado de Compras e Licitações - SIC: tem como objetivo colaborar no gerenciamento das licitações de obras rodoviárias e serviços de consultoria em engenharia de obras do Órgão, trazendo facilidades para elaboração de editais, publicações legais, análise da documentação, publicação dos resultados e no

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone:48 3664-2000



acompanhamento das tramitações do processo relativo ao edital. É integrado ao Sistema de Custos e Orçamento – SCO, possibilitando a importação dos quantitativos e dos valores orçados do projeto. Permite a exportação, em formato eletrônico, da planilha de orçamento básico do edital, que será encaminhada às empresas participantes da licitação. No momento da abertura da proposta de preço, as planilhas preenchidas com os valores unitários das empresas são devolvidas ao ÓRGÃO que, numa segunda etapa, importa essas informações, facilitando a elaboração do processo de julgamento das propostas e a posterior contratação da execução da obra. Da mesma forma, integra-se ao Sistema de Gestão de Contratos e Quantitativos de Medições, eliminando a redigitação dos dados e, conseqüentemente, retrabalho e erros.

SCLI - Portal de Licitações do ÓRGÃO: portal na Internet com informações das licitações do ÓRGÃO, com destaque para publicação de editais, atas de sessão, avisos e comunicados. Faz acesso às informações do Sistema Integrado de Compras e Licitações – SIC.

CCA - Controle de Caução: permite gerenciar os recolhimentos iniciais e complementares durante a execução do contrato em função dos valores faturados do respectivo contrato, liberações e devoluções das cauções, conforme previsto na Lei 8.666/93.

SQM - Sistema de Quantitativo de Medições: permite a gestão dos contratos e medições de obras rodoviárias, com o acompanhamento de datas e saldos contratuais, gerenciamento da planilha de serviços, controle e cálculo das medições a preços iniciais e de reajuste, além da previsão e do controle das alterações contratuais; acompanhamento de cronogramas, gerenciamento do andamento físico das obras em execução e emissão de atestados de capacidade técnica (certidão). O sistema oferece ainda facilidades para elaboração do cálculo de volumes, classificação, distribuição e cálculo da DMT. Está integrado com o SCO, que permite o cadastro das tabelas de preço.

CCO - Sistema de Gestão de Contratos de Consultoria, Fiscalização e projeto:

Permite fazer a gestão de contratos e medições de serviços de consultoria em engenharia de obras pelo acompanhamento dos saldos contratuais, da inserção de itens com taxa de incidência sobre os títulos, controle e cálculo de medição e reajuste, provimento e controle de aditivos de valor e quantidades, controle de prorrogações, paralisações e datas de término dos contratos e acompanhamento de cronogramas de execução.

SGF - Sistema de Gerenciamento Financeiro: permite realizar a gestão financeira e orçamentária dos contratos, aditivos, prazos, valores medidos, faturados e pagos, dívida existente por contrato e controle de contas correntes. Por intermédio dos cronogramas contratuais por fonte de recursos é possível obter informações sobre o provisionamento de recursos e a disponibilidade orçamentária para o exercício. Permite a geração de relatórios em formato pré-definidos para prestação de contas a órgãos financiadores, abrangendo: BIRD - Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento, CAF - Banco de Desenvolvimento da América Latina, BNDES - Banco Nacional de Desenvolvimento, CEF - Caixa Econômica Estadual

*Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone: 48 3664-2000*



e Banco do Brasil. Possui integração com o SIGEF – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal, sistema oficial de orçamento, finanças e contabilidade do Estado de Santa Catarina, a partir da qual são consolidadas informações como, por exemplo: empenhos, liquidações, pagamentos, dados orçamentários, estornos desses documentos, entre outros.

Mapa de Obras: Possibilita que sejam visualizados dados para acompanhamento físico-financeiro de contratos de obras rodoviárias, na forma de mapa de obras ou relatório. Disponibiliza informações gerenciadas pelos sistemas operativos de gestão de contratos, como datas, dados financeiros e orçamentários, empenhos, pagamentos e andamento diário das obras, com possibilidade de visualização no mapa rodoviário digital disponibilizado no site do ÓRGÃO. É possível também classificar as informações das obras pela situação atual dos contratos (andamento, concluído, paralisado, a iniciar, rescindido entre outros), bem como por rodovia, município beneficiado, Superintendências Regionais do ÓRGÃO e Secretarias de Desenvolvimento Regionais.

GEP - Sistema Eletrônico de Projetos de Engenharia Desktop e WEB: O Sistema Eletrônico de Projetos (GEP) foi desenvolvido para auxiliar o Setor do Arquivo de plantas de projeto. A principal função do sistema é receber imagens digitalizadas de projetos e armazená-las no banco de dados do Órgão. As plantas dos projetos são visualizadas numa ferramenta que permite a realização de diversas operações (mini-CAD). O GEP na WEB é uma interface de consulta que possibilita descentralizar o acesso às informações digitais dos projetos (plantas) elaborados pelo órgão, através de uma série de parâmetros de consulta, tais como: nome do projeto, tipo do projeto, cidade da obra, entre outros. O download das plantas selecionadas está disponível para usuários internos e externos à SIE, desde que devidamente autorizados.

SISTEMAS DE SUPORTE A GESTÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO VIÁRIA E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO (DESENVOLVIDOS E IMPLANTADOS):

SCR – Sistema de Cadastro da Malha Rodoviária: Permite a manutenção do cadastro da divisão em trechos do SRE – Sistema Rodoviário Estadual, contemplando informações de identificação das rodovias, trechos e acessos (quilometragem de início e fim, jurisdições, municípios abrangidos, coordenadas geográficas, entre outros). Permite compor uma base cadastral da malha rodoviária que é compartilhada por outros sistemas específicos para o cadastro de elementos rodoviários para administração da manutenção, gestão de obras de arte especiais, estatísticas de acidentes, emissão de autorizações especiais de trânsito e gestão das obras rodoviárias. Além disso, disponibiliza a consulta de informações de rodovias em interfaces georreferenciadas e emissão de relatórios gerenciais referentes à malha viária, incluindo extensões agrupadas por situação e jurisdição.

OAE - Sistema de Gestão de Obras de Arte Especiais: Permite o cadastro das obras de arte especiais existentes na malha rodoviária sob responsabilidade do ÓRGÃO,

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone: 48 3664-2000



compreendendo informações gerais sobre características geométricas (extensão, largura total, gabaritos horizontais e verticais e localização georreferenciada) e memorial descritivo da OAE, contemplando o detalhamento de seus elementos constitutivos. Possibilita o cadastro e manutenção do histórico de inspeções rotineiras com a indicação da situação atual da obra e de seus elementos, além da geração de orçamentos estimados de serviços de conservação/manutenção. Disponibiliza relatórios e consulta georreferenciada, por situação ou tipo de OAE.

AET - Sistema de Autorização Especial de Trânsito: Padroniza o processo de solicitação e atendimento de autorizações especiais de trânsito - AETs. Possibilita o cadastro detalhado do solicitante, trechos e rotas a percorrer, características da carga e dos veículos transportadores de cargas indivisíveis ou com excesso de peso e/ou dimensões, de acordo com as normas vigentes do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN. Auxilia a análise da viabilidade de elementos envolvidos no transporte de cargas, tais como dimensões de carga e veículo e distribuição de peso por eixo, trechos e rotas. Mediante integração com o Sistema de Gestão de Obras de Arte Especiais, permite identificar durante o processo de análise de viabilidade das solicitações OAEs que eventualmente tenham restrições à passagem das cargas solicitadas. Permite também o cálculo da remuneração a ser paga referente à utilização de via e de escolta policial, bem como a geração das Guias DARE com as taxas necessárias para a liberação da autorização.

Módulo de Solicitações de AET na Internet: possibilita ao requerente o registro da solicitação, acompanhamento e emissão das Guias DARE pela Internet, permitindo dessa forma agilizar o processo e diminuir o tempo de espera do solicitante para a liberação do transporte de cargas especiais. Auxilia no processo de validação da AET, compreendendo a análise das dimensões da carga e do veículo e distribuição do peso por eixo.

Sistema de Controle de Emergências nas Rodovias (SER e SER.WEB) SER e SER.WEB Com o Sistema de Controle das Emergências nas Rodovias – SER é possível obter dois enfoques macros sobre as rodovias: O Módulo de Registro de Ocorrências de Tráfego e o Módulo de Gestão da Força de Trabalho, os quais permitem um trabalho integrado na busca da melhoria da condição da malha rodoviária sob responsabilidade do Órgão. O SER-Net é uma Interface Georreferenciada de fácil utilização, visualização e com boa performance, disponível para população em geral com objetivo de mostrar as ocorrências na malha rodoviária, de forma on-line, pelo site da SIE.

ACT - Sistema de Estatística de Acidentes Rodoviários: Possibilita o registro dos dados dos acidentes rodoviários obtidos do preenchimento manual pela Polícia Militar Rodoviária - PMRV dos Boletins de Ocorrências de Acidentes de Trânsito- BOATs. Abrange o cadastro detalhado e georreferenciado da localização da ocorrência, data e hora, tipo de acidente, veículos, condutores e vítimas envolvidos, croquis, entre outros. Possibilita a identificação dos pontos e/ou segmentos críticos mediante aplicação de metodologias endossadas pelo DENATRAN, com visualização sobre o mapa rodoviário. Permite elaborar diversos relatórios (exportáveis no formato de planilhas eletrônicas) e consultas de estatísticas de acidentes por rodovia, trecho, dias da semana, horários, tipos de veículos, vítimas envolvidas, pontos e/ou segmentos críticos, entre outros. Tais saídas objetivam apoiar a análise de correlações entre os acidentes e das circunstâncias que

acompanham a situação, permitindo apontar as causas mais prováveis e fornecendo dados para nortear ações mitigadoras para os problemas evidenciados.

Sistema de Multas de Trânsito – Módulo Talonário Eletrônico: Permite lavratura de autos de infração de trânsito a partir de dispositivo móvel (talonário eletrônico de multas de trânsito), possibilitando o georreferenciamento e definição da quilometragem da localização das notificações de infrações de trânsito a partir do PRE (Plano Rodoviário Estadual), cadastro de fotos, acesso remoto ao cadastro de veículos e dados do proprietário e sincronização com base de dados corporativa, agilizando o cadastramento das notificações, bem como eliminando a digitação dos mesmos e a minimização de erros. É utilizado pelo CPMR – Comando da Polícia Militar Rodoviária – SC.

Estatística de Acidentes Rodoviários na Internet: Disponibiliza ao cidadão, via página da Polícia Militar Rodoviária (<http://www.pmr.v.sc.gov.br/>), informações sobre os BOATs. Que permite consultar estatísticas sobre os acidentes de trânsito por período.

GEM - Sistema de Gestão Eletrônica de Recursos de Multas: visa agilizar o julgamento dos recursos impetrados contra as multas de trânsito. Possibilita o cadastro dos equipamentos eletrônicos (radares fixos e móveis, lombadas eletrônicas, entre outros) instalados nas rodovias, bem como o registro dos pontos de controle de velocidade, referenciados segundo o SRE – Sistema Rodoviário Estadual. Permite a importação dos dados de autos de infração por excesso de velocidade registrados por meio dos referidos equipamentos. Oferece mecanismos para esclarecer ao reclamante detalhes referentes à multa, tais como fotos, croquis e certificados. Permite ainda a análise do processo pela comissão julgadora na Internet, onde os integrantes podem deixar notas no texto da defesa, destacar parágrafos, anexar documentos, tudo isso sem alterar o documento original. É possível também a interação colaborativa por meio de um chat disponível para comunicação entre os integrantes e a tomada da decisão sobre o parecer final, ou seja, o deferimento ou não em favor do infrator.

CVR - Sistema de Controle de Veículos Retirados de Circulação: permite ao cidadão acompanhar, pela página da PMRV, a localização dos Veículos Retirados de Circulação, além de obter informações relacionadas a retenção, cálculo e emissão de guia de recolhimento para a sua liberação.

FXD - Sistema de Gestão da Faixa de Domínio: Permite gerenciar as ocupações da faixa de domínio ao longo das rodovias sob jurisdição do ÓRGÃO. Contempla o cadastro da largura da faixa ao longo das rodovias; o gerenciamento e administração dos processos administrativos referentes às ocupações da faixa, com base em informações como: interessado, localização, documentos, projetos, encaminhamentos, vistorias, caução e termos assinados; e ainda o cadastro dos elementos efetivamente implantados na rodovia. O sistema permite a emissão de diversos relatórios para apoio à gestão eficaz da faixa de domínio, tais como: relatório da largura da faixa, emissão de termos assinados a partir de modelos pré-definidos, relatórios resumido e detalhado das

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone: 48 3664-2000



solicitações de ocupação, relatório resumido e completo de informações dos interessados e relatório.

FXD – Mobile: A versão mobile permite a realização de fiscalizações nas rodovias, possibilitando a criação de novas ocupações e a fiscalização de ocupações existentes.

Portal FXD.Net – Sistema de Gestão da Faixa de Domínio: permite elaborar, pela Internet, a solicitação de ocupação de faixa de domínio e respectivo acompanhamento do processo relacionado. Possibilita também a emissão das Guias DARE com as taxas pertinentes às vistorias de campo para análises de viabilidade, análise de projeto e parcelas referentes à permissão de uso da faixa.

GDT - Gestão de Dados de Tráfego: O GDT é constituído por um conjunto de rotinas informatizadas que permitem o cadastro, armazenamento, validação e tratamento das informações e dos dados de tráfego requeridos para o planejamento e o gerenciamento do transporte rodoviário no Estado, disponibilizando elementos de tráfego necessários para: Prover os elementos para a elaboração de projetos rodoviários; Disponibilizar dados para eventuais pesquisas e estudos especializados; Informar ao público usuário sobre a qualidade do fluxo de tráfego nas rodovias catarinense;

SISTEMAS DE COMUNICAÇÃO E APOIO GERAL (DESENVOLVIDOS E IMPLANTADOS):

GRU - Sistema de Guia de Recolhimento Único: permite gerenciar a emissão de guias para pagamento de depósitos identificados de diversos serviços prestados pelo ÓRGÃO. Possui módulos de impressão de guias pela Internet.

REC - Gestão de Receitas Próprias : permite o acompanhamento das receitas próprias do ÓRGÃO, como faixa de domínio, autorizações especiais de trânsito, emissão de BOATs, entre outros. Está integrado ao sistema GRU e conseqüentemente ao sistema DARE, fornecendo mecanismos para controlar os recolhimentos realizados e elaborar a projeção de arrecadação. Uma série de relatórios estatísticos são disponibilizados, fazendo com que as receitas dos diversos exercícios possam ser comparadas, fornecendo informações gerenciais para o controle do exercício corrente e possibilitando projeções futuras.

Site da SIE: possibilita à população em geral obter informações e serviços prestados pelo ÓRGÃO, utilizando a Internet como ferramenta de acesso. Algumas dessas informações são extraídas em tempo real, de maneira dinâmica, do banco de dados centralizado e alimentado por diversos sistemas. Dentre os serviços prestados destacam-se:

- Divulgação de Notícias.
- Informações institucionais do Órgão, tais como organograma, galeria de fotos e serviço “Fale Conosco”.

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone:48 3664-2000



- Relatórios e documentos disponíveis para consulta e download, tais como Referencial de Preços, Financiamentos BID, Arrecadação de Multas, Leilões de Veículos Retidos, Documentos Técnicos e Histórico da Ponte Hercílio Luz.
- Informações gerenciais, download do mapa rodoviário, serviços internos, entre outros.

DPT - Sistema de Gestão de Danos ao Patrimônio Público: Com o Sistema de Controle de Danos ao Patrimônio – DPT é possível informatizar os diversos procedimentos, de áreas distintas, inerentes ao processo de cobrança dos danos causados geralmente num elemento da rodovia (pista, placa, defensas, etc.). O sistema é alimentado de forma distribuída, desde a instrução inicial do dano pela equipe da PMRv, passando pela elaboração do orçamento realizado nas Superintendências e finalizando nas rotinas de cobrança realizada pela DIAD. Está integrado ao sistema DARE no que se refere à cobrança dos danos causados

SGV - Sistema de Gerenciamento de Adiantamentos para Viagens: O Sistema de Gerenciamento de Viagens é um software desenvolvido para informatizar o processo que envolve as viagens a serviço realizadas pelo corpo de funcionários de um órgão público. Esse processo inclui: Disponibilização dos recursos para as despesas; Cadastramento de viagens; Emissão de ordens de tráfego; Controle de cotas de diárias;

Portal Analytics SIE – BI: Solução que permiti centralizar relatórios analytics e BI criados em diversas ferramentas como Microsoft PowerBI, Tableau e QlikView. Utilizando um link de acesso externo aos relatórios. Com controle de acesso por perfil, cadastro de categorias, cadastro de relatórios, cadastro de usuários e visualizador de relatórios. O acesso aos relatórios criados nas ferramentas citadas acima através de links de acesso externo.

Suprir a demanda de tráfego de outros sistemas gerenciais.

Prestação de contas.

A equipe técnica que prestou serviços a este Órgão é formada pelos seguintes profissionais:

Moacir Antônio Marafon Eder Carlos Querino Michael Goulart de Souza Cesar Aristo da Silva Marcos Marques	Luciano silva Marcelo Medeiros Sachiane Ghinatti Freitas Fernanda Vieira Raissa Linhares Gomes
--	--

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone:48 3664-2000



Davi Lirio Renato Joaquim de Souza Dyego Wrubel Santin Yssis Samantha Comarella Fernando Henrique Miara Pedro Augusto Teixeira Gicele Vieira da Cunha Jéssica Flores Pâmela Chan André Muniz Rodrigo Cornelius Allison Souza Alex Martins	Clarissa Costa Martins Hercules Mateus Avancini Saulo Cardoso Gabriel de Souza Martins Adriano Oselame Lauren Cristhine Dias Salla Flavia Kuhnén Manica Joao Pedro Alves de Lima Fernando Henrique Pinheiro Alves Ismael Harter Dewes Matheus Meira Alexandre Cuneo Rui Cesar Pinto
---	---

A referida empresa, por meio de seus analistas de rede e banco de dados, foi responsável pelo suporte ao ambiente computacional e de rede do Órgão, composto pela seguinte plataforma:

- § Sistemas Operacionais dos Servidores: Red Hat Linux e Windows Server 2003;
- § Servidor de aplicação: Tomcat 5 e JBoss;
- § Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD): Oracle 10g.
- § Totalizando mais de 3.8 mil horas prestadas de serviço de administração de infraestrutura.

Para o desenvolvimento dos sistemas em JAVA, foi utilizada a tecnologia de orientação por objetos, abrangendo:

- § Metodologia de desenvolvimento fundamentada na UML - Unified Modeling Language e utilizando tecnologia de orientação por objetos;
- § Ferramenta de modelagem UML: Enterprise Architect;
- § Linguagem de programação JAVA e compilador JDK;
- § Linguagem de integração de aplicações em ambiente WEB XML;
- § Servidor de Aplicação JBOSS;
- § Framework: SPw baseado em EJB (Enterprise Java Beans), Hibernate, Struts, Jasper Report;
- § Front end WEB: JSP;
- § Servlet Container: Apache TOMCAT;
- § IDE de desenvolvimento Eclipse, produtos e ferramentas de apoio correlacionados.
- § Totalizando mais 5.7 mil horas de serviços de análise de sistemas, mais de 7.6 mil horas de serviços de programação e mais de 3.8 mil horas em testes de software por ano.

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone:48 3664-2000



O gerenciamento dos projetos foi realizado de acordo com a metodologia estruturada com base no Project Management Body of Knowledge – PMBOK, e conduzido pelo coordenador geral do projeto Luciano da Silva, profissional certificado PMP - Project Management Professional, alocado nesta função, para este Órgão, desde março de 2003.

Além de desenvolvimento e implantação, a referida empresa prestou serviços especializados em tecnologia da informação, de maneira continuada, contemplando: análise, concepção, especificação, programação, implantação, treinamentos, documentação, suporte técnico local e remoto aos usuários e manutenção técnica de aplicativos implantados e implementações, alterações e adequações dos referidos sistemas. Estes serviços foram prestados por intermédio dos seguintes contratos:

PJ 003/1992 – Vigência de 11/03/1992 a 10/03/1993
PJ 017/1993 – Vigência de 19/03/1993 a 12/03/1995
PJ 027/1995 – Vigência de 17/05/1995 a 16/11/1995
PJ 035/1996 – Vigência de 02/05/1996 a 01/05/2002
PJ 135/2001 – Vigência de 03/08/2001 a 31/08/2006
PJ 190/2006 – Vigência de 04/09/2006 a 03/03/2007
PJ 012/2007 – Vigência de 02/03/2007 a 01/04/2007
PJ 029/2007 – Vigência de 02/04/2007 a 10/09/2009
PJ 394/2009 – Vigência de 11/09/2009 a 11/09/2015
PJ 170/2013 – Vigência de 16/07/2013 a 14/10/2013
PJ 149/2015 – Vigência de 06/10/2015 a 02/11/2015
PJ 170/2015 – Vigência de 03/11/2015 até a presente data
CT 048/2015 – Vigência de 03/11/2015 até a presente data

Por fim, atestamos o bom funcionamento em produção das soluções desenvolvidas/mantidas e declaramos que não houve nada que desabonasse a Empresa citada, a qual cumpriu os prazos previstos e os padrões de qualidade exigidos por este Órgão.

Florianópolis, 21 de outubro de 2020.

Aline Monique Bourdot de Souza
Gerente de Inovação
GEINO – Gerência de Inovação
geino@sie.sc.gov.br

*Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone: 48 3664-2000*



(48)3664-9359

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone:48 3664-2000



Memorando 10- 5.428/2024

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 08/11/2024 às 08:42:09

Segue para adequações do Termo de Referência, bem como anexar documentos faltantes, conforme conversado.

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo

Memorando 11- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP
Para: Envolvidos internos acompanhando
Data: 12/11/2024 às 15:09:15

Termo de Referência ajustado

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

termo_de_referencia_inex_sistema_gestao_V2.doc
termo_de_referencia_inex_sistema_gestao_V2.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Jovani Martins	12/11/2024 15:10:55	1Doc	JOVANI MARTINS CPF 675.XXX.XXX-34
Roberto Alencar Przendziuk	12/11/2024 16:13:20	ICP-Brasil	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **42FD-ECC6-E189-2F94**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Contratação de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços, conforme descrito no Termo de Referência.

Lote 01	Descrição do objeto	Unidade	Quant	Valor unitário	Valor total
Item 1	Subscrição Mensal - SaaS	Mês	59	R\$ 8.924,85	R\$ 526.566,15
Item 2	Setup Inicial	Serviços	01	R\$ 12.895,00	R\$ 12.895,00
Item 3	Capacitação Usuários 1 (remota)	Turma	01	R\$ 1.865,10	R\$ 1.865,10
Item 4	Capacitação Usuários 2 (remota)	Turma	1	R\$ 5.871,90	R\$ 5.871,90
Item 5	Operação Assistida em Produção (presencial)	Serviço	1	R\$ 17.154,00	R\$ 17.154,00
Item 6	Serviços Sob Demanda	Hora	50	287,30	14.365,00
TOTAL					R\$ 578.717,15

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – DESCREVER TODA A JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DE FORMA DETALHADA.

Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

A Escolha do Obras.gov, se deu em virtude do processo todo de gestão, acompanhamento e fiscalização das obras, visto que o sistema proporciona:

- Integre as informações em todas as etapas;
- Economize o tempo dedicado a tarefas burocráticas;
- Controle aditivos e prazos de contratos;
- Centralize as informações em nuvem;
- Tenha acesso remoto e trabalhe simultaneamente;
- Visualize indicadores gerenciais em gráficos;
- Extraia relatórios de andamento físico e financeiro;
- Comunique-se em tempo real com a empreiteira;
- Acompanhe o preenchimento do Diário de Obras;
- Faça o controle digital das obras em andamento;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Dê precisão, padrão e transparência às medições;
- Use uma tecnologia mais rastreável que a gestão via Excel.

JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Os valores estão compatíveis com os praticados no mercado, sendo que a análise foi feita a partir de inúmeros contratos com Prefeitura e outros órgãos públicos que possuem essa ferramenta.

Por se tratar de ferramenta exclusiva, não há como comparar com outras soluções.

Foi buscado aferir se os valores propostos ao Município de Chopinzinho estão de acordo com os demais contratos vigentes, o que de fato ficou constatado, conforme documentos anexados ao processo.

BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Aumentar a agilidade dos processos, otimizar o tempo e os recursos públicos, visto que será possível fazer todo o processo de elaboração de orçamento para fins de licitação e acompanhamento e fiscalização da obra dentro de uma mesma ferramenta.

Estando dentro de uma única ferramenta todo o processo, de elaboração de orçamento, acompanhamento de obra, portal de transparência das obras, controles de prazos, aditivos com acesso por todos os gestores e a população em geral, trará maior credibilidade e transparência a todo o processo.

Com sistema que permite a avaliação em tempo real quanto a execução das obras, isso trará uma mudança de comportamento, tanto por parte da Administração Municipal quanto das empresas contratadas, visto a transparência do processo, que indicará se obra está em andamento, paralisada, no prazo de execução ou em atraso, tudo isso em tempo real.

Os Gestores, População em geral, poderão acompanhar a evolução, andamento, quantidade de obras e valores investidos de forma muito clara e transparente

Além tudo acima citado, o grande ganho será a agilidade e facilidade no acompanhamento e fiscalização das obras, que será feita em única plataforma, com disponibilização de ferramenta Mobile, para a inserção dos diários e acompanhamentos das obras.

2.2 Considerando o inciso I do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

2.2.1 Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

Com a aquisição de sistema informatizado, em nuvem, que gera relatórios de acompanhamento da fiscalização e medições das obras e serviços, trará uma maior agilidade e transparência no processo de acompanhamento das obras e serviços, visto que, todo o processo será feito dentro do sistema, desde o início da obra, cada etapa de execução, fiscalização, medições e pagamentos, não havendo necessidade de





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

busca em outros locais.

"A fiscalização contratual constitui um dos mais relevantes temas da gestão pública contemporânea, no Brasil. A Lei nº 14.133/2021, nova lei de licitações e contratos administrativos, ao conferir maior detalhamento à fiscalização contratual, confirma ser esse um tema de importância central na execução dos contratos administrativos, já que são comuns os casos em que boas licitações e bons contratos são perdidos em seus resultados devido à deficiente fiscalização, ou, em alguns casos, à ausência de qualquer esforço fiscalizatório. A nova lei atribui maiores responsabilidades ao fiscal de contratos, confirmando-o como partícipe essencial da gestão contratual, com vistas ao bom uso do dinheiro público. (TCU)"

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os Serviços deverão ser fornecidos de forma contínua para o item 01, demais itens terão sua implantação no primeiro ano de contrato, conforme descrito no Termo de Inexigibilidade de Licitação.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 Serão pagos os preços unitários previstos no Item 1 deste Termo de Referência.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e quinze centavos). sendo pago da seguinte forma:

Item 01 Subscrição Mensal – SaaS – Pagamento Mensal pelo Período do contrato;

Item 02 Setup Inicial – Pagamento em parcela única quando da implantação do sistema;

Item 3.1 e 3.2 Capacitações – Pagamento conforme a realização das capacitações;

Item 4 Operação Assistida em Produção (presencial) – Pago em única parcela, após a implementação – Operação Assistida consiste no acompanhamento inicial presencial por técnico da empresa, sendo 40 horas, na primeira semana de implantação do sistema;

5 - Serviços sob Demanda – Pagamento conforme necessidade, pagamento por hora trabalhada.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

4.5 Para fins de atendimento ao disposto no Art. 372 do Decreto 73/2023, foi anexado ao processo notas fiscais com serviços semelhantes ao descrito neste processo de inexigibilidade, para comprovação de que o valor está dentro do valor praticado pela empresa em outras apresentações.

4.6 Mapa de Preços:

04/09/2024	NF 5074	MUNICIPIO DE ITUMBIARA	R\$ 8.087,96
04/10/2024	NF 5163	GOIAS MP PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA	R\$ 9.556,09
07/10/2024	NF 5170	INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CAÇADOR	R\$ 8.924,85
29/07/2023	Cont 11/2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM	R\$ 8.896,76
24/08/2023	Cont 272/2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ	R\$ 13.621,06

4.7 O servidor responsável pela pesquisa de preços, foi a Sr Jovani Martins.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá à Senhora TALITA BASEGGIO KAMINSKI DALSASSO, a qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I – Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II – Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III – Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV – Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;

V – Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI – Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI – Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII – Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI – Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII – Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.1 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora Senhor Ana Kelle Malaguti, e como fiscal substituta a servidora Senhora Kamila Villwock Harnisch, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I – Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II – Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III – Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV – Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V – Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI – Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VII – Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII – Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX – Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X – Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI – Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII – Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII – Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV – Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV – Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1 Compete ainda à fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I – A fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II – A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os bens deverão ser entregues no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

7.1.1 Local de entrega: Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel.

7.1.2 Prazo de entrega:

Item	Serviço	Mês											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	Setup Inicial	x											
1.2	Capacitação - Remota		x										
1.3	Operação Assistida em Produção - Presencial			x									
2.1	Subscrição Mensal - SaaS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.1	Serviços sob demanda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

7.1.3 Forma de entrega: Disponibilização do Sistema/Realização das Capacitações e Demais serviços entregues conforme demanda.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

7.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 60 (sessenta) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO 1256 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Nota de Empenho:	Não se aplica

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

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por mais um ou mais períodos, desse que satisfeitos os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1 Fica estabelecido como critérios do disposto nos incisos II e III, e no 1º do art. 106 da Lei Federal 14.133/2021:

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 10.1.4** comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.5** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 10.1.6** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;
- 10.1.7** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;
- 10.1.8** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.9** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:
- 10.1.9.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 10.1.9.2** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 10.1.9.3** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 10.1.10.** cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do contratante:

- 10.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo termo de referência;
- 10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.4** comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 10.2.6** efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;
- 10.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 10.2.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 10.2.9** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 10.2.10** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 10.2.11** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 14.4.1 deste contrato.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

11.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do serviço, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não se aplica.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

13.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

13.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

13.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

14.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15.6 Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial da prestação dos serviços, objeto deste termo.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

16.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

16.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

Chopinzinho, 12 de novembro de 2024.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 42FD-ECC6-E189-2F94

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 12/11/2024 15:10:53 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 12/11/2024 16:13:12 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/42FD-ECC6-E189-2F94>

Memorando 12- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 12/11/2024 às 15:10:23

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Declaração Não Parentesco, Declaração LGPD e Contrato 137/2023 (comprovação valores).

—

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

Contrato_n_137_2023.pdf

DECLARAC_A_O_DE_NA_O_PARENTESCO.pdf

Declarac_a_o_LGPD.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 135F-744D-7048-D165

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 12/11/2024 15:10:35 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/135F-744D-7048-D165>



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

CONTRATO Nº 137/2023
PROCESSO Nº 40397/2023

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUMBIARA E A
EMPRESA POLIGRAPH SISTEMAS E
REPRESENTAÇÕES LTDA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUMBIARA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Beira Rio, nº 01, Vila de Furnas, nesta cidade de Itumbiara, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.204.196/0001-61, neste ato representado pelo seu Prefeito, Dione José de Araújo, brasileiro, viúvo, empresário, inscrito no CPF sob o nº 166.162.601-78, RG nº GO 1253105 SSP-GO, residente na Rua Padre Félix, nº 540, centro, nesta cidade.

CONTRATADA: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza nº 1302, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, Lote 87/89, Florianópolis/SC CEP 88.056-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 82.845.322/0001-04, neste ato representada na forma de seu contrato social.

Tendo em vista o que consta no Processo nº 40397/2023 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 98, de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS

1.1. Contratação via inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2. CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta no modelo *software* como serviço – SAAS de gestão de obras públicas, contemplando gerenciamento físico e financeiro de contratos de obras, gestão de indicadores estratégicos e apresentação de informações para a sociedade em mapa georreferenciado, incluindo subscrição e suporte técnico, tudo conforme descrito no Termo de Referências.

3. CLAUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas oriundas da execução do contrato a ser firmado correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Anual do Município, nos elementos de despesa:

02.0209.15.451.6020.2.021 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS

33.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

SUBELEMENTO: 03 – AQUISIÇÃO DE SOFTWARE

FICHA: 0230

FONTE: 190 – OPERAÇÕES DE CRÉDITOS INTERNOS

4. CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão realizados na forma especificada pela empresa POLIGRAPH SISTEMAS e REPRESENTAÇÕES LTDA. em conformidade com a proposta apresentada pela empresa, no Anexo V – Cronograma Financeiro.

4.2. O preço global do presente contrato é de R\$149.739,45 (cento e quarenta e nove mil setecentos e trinta e nove reais e quarenta e cinco centavos) conforme cronograma físico-

Avenida Beira Rio, nº 01, Vila de Furnas, Itumbiara – Goiás.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

financeiro contido na proposta da CONTRATADA, já incluídos todas as incidências fiscais, tributárias, previdenciárias e demais encargos, que correrão por conta e responsabilidade da mesma, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessárias à implantação e operacionalização do objeto contratual.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Total
1	Subscrição mensal	Mês	12	R\$ 8.087,96	R\$ 97.055,52
2	Treinamento online	Serviço	1	R\$ 6.409,77	R\$ 6.409,77
3	Operação Assistida online	Serviço	1	R\$ 7.834,16	R\$ 7.834,16
4	Serviços Técnicos Especializados	Serviço	200	R\$ 192,20	R\$ 38.440,00
TOTAL					R\$149.739,45

4.2.1. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias, na medida em que os serviços forem efetivamente prestados e com a emissão da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável.

4.3. Decorridos 12 (doze) meses, o valor inicial deverá ser reajustado, anualmente, pela variação do IGPM ou outro índice que venha substituí-lo, tomando-se por base o índice do mês imediatamente anterior à apresentação da proposta e o mês imediatamente anterior à vigência do novo valor, desde que compatibilizado com a legislação vigente e os valores de mercado.

5. CLAUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2. A prestação do serviço deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

6. CLAUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1. A fornecedora é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto descrito no Termo de Referência e, conseqüentemente, responde, administrativa, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar ao Município de Itumbiara ou a terceiros.

6.2. A fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto descrito no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3. As contribuições sociais e dos danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

6.4. A fornecedora fica, única e exclusivamente, responsável por todos e quaisquer encargos da execução do objeto descrito no Termo de Referência, tais como, impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza.

6.5. Fica expressamente vedada a cessão ou qualquer outra forma de transferência da execução do objeto descrito no Termo de Referência e das obrigações dele decorrentes, mesmo que parcialmente, considerando-se a presente, de caráter personalíssimo.

7. CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- (a) fiscalizar e controlar a qualidade e a quantidade dos serviços a serem prestados;
- (b) efetuar o pagamento dos serviços prestados na época de sua exigibilidade;
- (c) rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;
- (d) aplicar fornecedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

Avenida Beira Rio, nº 01, Vila de Furnas, Itumbiara – Goiás.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

7.2. São obrigações da CONTRATADA:

- (a) prestar o serviço no prazo e local indicados pela Administração Pública, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- (b) manter, durante a relação contratual, todas as exigências contidas na ordem de fornecimento, bem como no Termo de referência;
- (c) manter, durante toda a relação contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- (d) recolher e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme previsto na Lei Federal nº14.133, de 2021;

8. CLAUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento da execução do objeto descrito no Termo de Referência ficará a cargo da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação Asfáltica, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto descrito no Termo de Referência, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- (a) fiscalizar e atestar a recebimento dos serviços, com a emissão de relatórios de aprovação e declaração de compatibilidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- (b) comunicar eventuais falhas no recebimento dos produtos, cabendo à fornecedora adotar as providências necessárias;
- (c) garantir à fornecedora toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o recebimento dos produtos;
- (d) emitir pareceres em todos os atos da Administração Pública relativos à execução do objeto descrito no Termo de Referência.

9. CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- (a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- (b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (c) der causa à inexecução total do contrato;
- (d) deixar de entregar a documentação exigida;
- (e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- (f) não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de 05 (cinco) dias;
- (g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- (h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- (i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- (j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- (l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- (k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

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

- (a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- (b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem 9.1 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

Avenida Beira Rio, nº 01, Vila de Furnas, Itumbiara – Goiás.





MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

(c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem 9.1 deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

(d) Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

9.3. Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial do objeto descrito no Termo de Referência, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão por descumprimento ou cumprimento irregular do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

10.3. Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fornecedora sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor contratado.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/21, e no art. 28 do Decreto nº 98, de 2023

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEI ANTI CORRUPÇÃO

13.1. As partes declaram que estão cientes, conhecem, entendem e cumprem os termos das leis anticorrupção nacionais e estrangeiras, em especial, mas sem se limitar, a Lei Federal nº 12.846, de 2013, o Decreto Federal nº 8.420, de 2015 e a Lei Federal nº 9.613, de 1998, o *U.K. Bribery Act*, de 2010, o *U.S. Foreign Corrupt Practices Act* – FCPA (15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), bem como quaisquer outras leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno, corrupção e lavagem de dinheiro (Leis Anticorrupção), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Leis.

13.2. As partes e seus representantes, com relação à execução das atividades objeto do presente contrato, comprometem-se a não dar, oferecer, pagar, prometer pagar, bem como a aceitar, solicitar ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor, seja em forma de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as Leis Anticorrupção, a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa violando as Leis Anticorrupção.

13.3. Cada uma das partes compromete-se a comunicar por escrito à outra parte caso tome conhecimento de qualquer descumprimento ou potencial violação às Leis Anticorrupção relacionado às atividades vinculadas ao objeto do presente contrato.

13.4. Ajustam as partes que as atividades referentes ao contrato ora celebrado deverão ser conduzidas de forma ética, obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade

Avenida Beira Rio, nº 01, Vila de Furnas, Itumbiara – Goiás.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

e boa fé na condução das atividades, bem como que adotarão as melhores práticas de monitoramento e verificação para o cumprimento das Leis Anticorrupção.

13.5. O descumprimento por quaisquer das partes das Leis Anticorrupção relacionado às atividades vinculadas ao objeto do presente contrato conferirá à parte isenta o direito de rescindir motivadamente o presente contrato.

13.5.1. A parte que ensejar a violação isentará a outra parte de quaisquer reivindicações, ações, investigações, penalidades e multas de qualquer tipo resultantes de sua violação das Leis Anticorrupção.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

14.1. Para os fins desta cláusula, todas as terminologias e expressões referentes a dados pessoais estão reguladas pela Lei Federal nº 13.709, de 2018 - LGPD ou pelo Regulamento Europeu 2016/679 - GDPR, se aplicável, e/ou por outras leis e regulamentos subsequentes ou compatíveis que lhe venham a alterar ou complementar o teor.

14.2. Salvo nova definição legislativa superveniente, o termo “tratamento” é toda e qualquer operação realizada com dados pessoais, desde o mero acesso, o armazenamento, o compartilhamento, ou uso a qualquer fim, conforme estipulado em lei competente, salvo nova definição legislativa superveniente, a expressão “dado pessoal” é qualquer dado identificado ou identificável em relação a uma pessoa natural conforme estipulado em lei competente e “dado não pessoal” é aquele que, por exclusão, não envolva o tratamento de informações em formato identificado ou identificável em relação a uma pessoa natural.

15. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram o presente contrato:

- a) o termo de referência;
- b) a proposta da empresa; e
- c) a IN nº 15/2023, do TCM/GO.

15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Itumbiara, Estado de Goiás, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os eventuais litígios oriundos do presente contrato.

15.3. E por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os efeitos legais, perante 02 (duas) testemunhas.

Itumbiara, Estado de Goiás, 23 de agosto de 2023.


MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
CONTRATANTE

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: Thalita Kelly C. B. Ferreira CPF: 091.179.281-33
Nome: Fabiana de O. Martins CPF: 002.422.401-43



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0D70-9027-2B00-A7E7

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



RODRIGO SANTOS (CPF 264.XXX.XXX-70) em 04/12/2023 13:10:36 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://softplan.1doc.com.br/verificacao/0D70-9027-2B00-A7E7>



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

VII – Fiscalização de posturas, de competência do Departamento de Posturas.

§2º. No período descrito no caput, funcionarão em sistema de plantão:

I – o Conselho Tutelar;

II – o Albergue Municipal;

III – o Abrigo Sol Nascente; e

IV – o departamento administrativo da SMT.

Art. 2º Os serviços considerados essenciais, descritos no art. 1º do presente Decreto, obedecerão a escala de trabalho regulamentada pelos gestores dos respectivos órgãos e entidades.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITUMBIARA, Estado de Goiás, aos dezoto dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três.

DIONE JOSÉ DE ARAÚJO
Prefeito de Itumbiara

JOSÉ MÁRIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Secretário-Geral do Município



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 086/2023

Processo nº : 8434/2023

Tomada de Preço: nº009/2023

Contratante: MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

Contratada: CONSTRUTORA E INCORPORADORA SARTOR ENGENHARIA LTDA

Objeto: O presente Termo aditivo tem como objeto prorrogar por mais 02 (dois) meses a "contratação de uma empresa visando a realização de obra de engenharia sob o regime de empreitada global com execução por preço unitário, compreendendo material e mão de obra, para urbanização e paisagismo da avenida v-11 no município de Itumbiara-GO."

Fundamento: Fundamenta-se o presente Termo Aditivo, nos termos do artigo 37, inciso XXI da CF/88 c/c art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO N. 097/2023

Objeto: Repasse de Emenda Impositiva

Destinatário: Associação para o Desenvolvimento de Famílias Vencedoras - AFAVE

Valor: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Vigência do Termo de Fomento: Imediato

Data do Contrato: 18/12/2023.

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2023

Processo nº: 40397/2023

Contratante: MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

Contratada: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA

CNPJ: 82.845.322/0001-04

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de sistema no modelo software como serviço – SAAS de gestão de obra pública, contemplando gerenciamento físico e financeiro de contratos de obras, gestão de indicadores estratégicos e apresentação de informações para a sociedade em mapa georreferenciado, incluindo subscrição e suporte técnico, tudo conforme descrito no Termo de Referência.

Validade: 12 (doze) meses

Valor total: R\$ 149.739,45 (cento e quarenta e nove mil e setecentos e trinta e nove reais e quarenta e cinco centavos).

Fundamento: O presente contrato é regido pela Lei nº14.133, de 2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 299/2023

Processo nº: 420336/2022

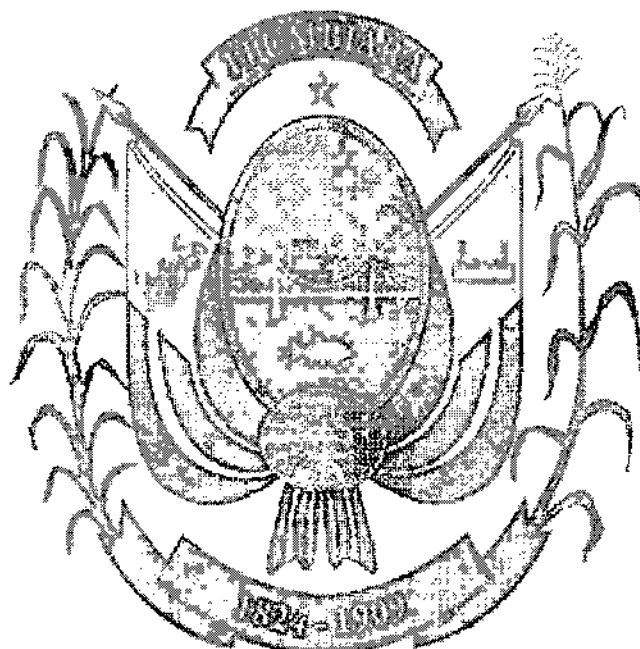
Contratante: MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

Contratada: ELEKTRON SISTEMAS ELETRICOS LTDA

Objeto: Contrato para FUTURA e EVENTUAL aquisição de saldo remanescente do pregão eletrônico nº 066/2022

Validade: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

Fundamento: Lei 8.666/93.



DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO IV DO ART. 14º DA LEI FEDERAL 14.133/21.

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 85.200.665/0001-00, neste ato representada pelo Sr. Márcio Santana Souza, portador(a) da carteira de identidade RG nº 67363750 e inscrito(a) no CPF sob nº 727.526.451-04, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Dirigente do órgão ou entidade contratante: Prefeito e Vice-prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, ou com agente público que desempenhe função na licitação: Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/21.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 14º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Florianópolis, 08 de novembro de 2024.

Márcio Santana Souza
Diretor Executivo
(assinado digitalmente)

Assinado por 1 pessoa: MARCIO SANTANA SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://softplan.1doc.com.br/verificacao/82E3-9C05-BEFA-C5FD> e informe o código 82E3-9C05-BEFA-C5FD



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 82E3-9C05-BEFA-C5FD

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



MARCIO SANTANA SOUZA (CPF 727.XXX.XXX-04) em 08/11/2024 18:17:03 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://softplan.1doc.com.br/verificacao/82E3-9C05-BEFA-C5FD>

DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 85.200.665/0001-00, neste ato representada pelo Sr. Márcio Santana Souza, portador(a) da carteira de identidade RG nº 67363750 e inscrito(a) no CPF sob nº 727.526.451-04, **DECLARA** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no contrato e que possui as condições de habilitação previstas no procedimento administrativo de contratação direta, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar do procedimento de contratação direta e ser contratado, o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado

Florianópolis, 08 de novembro de 2024.

Márcio Santana Souza
Diretor Executivo
(assinado digitalmente)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 49A6-E5DE-E7AB-BA62

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



MARCIO SANTANA SOUZA (CPF 727.XXX.XXX-04) em 08/11/2024 18:16:43 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://softplan.1doc.com.br/verificacao/49A6-E5DE-E7AB-BA62>

Memorando 13- 5.428/2024

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 14/11/2024 às 08:52:11

Em anexo certidões atualizadas, bem como as notas fiscais referenciadas no despacho 7 deste memorando.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

CND_Federal.pdf

CND_Municipal_13_03_2025.pdf

CND_Trabalhista_12_05_2025.pdf

Consulta_de_Sancoes___Portal_da_Transparencia_do_Governo_Federal.pdf

Consulta_Regularidade_do_Empregador_07_12_2024.pdf

NF_5074_PM_ITUMBIARA.pdf

NF_5163_MP_GO.pdf

NF_5170_IPPUC_CACADOR.pdf

TCU.pdf



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
CNPJ: 85.200.665/0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:16:45 do dia 13/11/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 12/05/2025.

Código de controle da certidão: **B585.AE0D.39C3.A65C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA CNPJ: 85200665000100

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle

CW3PPGUFOBANAN61

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Florianópolis (SC), 13 de Novembro de 2024



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 85.200.665/0001-00

Certidão nº: 78755382/2024

Expedição: 13/11/2024, às 14:40:32

Validade: 12/05/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **85.200.665/0001-00**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ sancionado: 85200665000100

LIMPAR

Data da consulta: 13/11/2024 14:43:36
Data da última atualização: 11/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 11/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 11/2024 (Diário Oficial da União - CEAF) , 11/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 11/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 85.200.665/0001-00
Razão Social: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
Endereço: AV LUIZ BOITEUX PIAZZA 1302 LOTE 89 PAVMT001 / CACHOEIRA B
JESUS / FLORIANOPOLIS / SC / 88056-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 08/11/2024 a 07/12/2024

Certificação Número: 2024110818310554907148

Informação obtida em 13/11/2024 14:34:52

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

<div>POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA</div> <div>AVENIDA LUIZ BOITEUX PIAZZA (X58438), 1302 , LOTE 89 PAVIM I</div> <div>CACHOEIRA DO BOM JESUS - FLORIANÓPOLIS - SC - 88.056-000</div> <div>Telefone:</div> <div>CNPJ: 85.200.665/0001-00</div> <div>CMC: 0754943</div>	<div>DANFPS-E</div> <div>Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica</div> <div>Numero: 5074</div> <div>Autorização: 536217</div> <div>Emissão: 04/09/2024</div> <div>Código de Verificação: FC12-32C9-47C6-C630</div> <div></div>
--	---

Dados do Tomador

NOME/RAZÃO SOCIAL				CFPS	
MUNICIPIO DE ITUMBIARA				9203	
ENDEREÇO		BAIRRO/DISTRITO		CEP	
R PARANAIBA, 117		CENTRO		75.503-901	
MUNICIPIO	UF	País	CPF/CNPJ/Outros	CMC	
ITUMBIARA	GO	BRASIL	02.204.196/0001-61	000000	

Dados do(s) serviço(s)

Cód. Atividade	(Descrição CNAE) Descrição do Serviço	CST	Aliq.	Valor Unitário	Qtde	Valor Total
6202300	(DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS) Prestação de serviço de subscrição mensal, conforme contrato nº 137/2023, correspondente ao período de 19/07/2024 a 18/08/2024. Ordem de fornecimento: 20095.	0	2,00	R\$ 8.087,96	1	R\$ 8.087,96

Cálculo do Imposto

Base de Cálculo de ISSQN	Valor do ISSQN	Base de Cálculo ISSQN Subst.	Valor do ISSQN Subst.	Valor Total dos Serviços
R\$ 8.087,96	R\$ 161,76	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 8.087,96

Dados Adicionais

Número de Referência / RPS: 8776 - Instrução de pagamento: Banco do Brasil - Agência: 3425-8 - Conta: 9460-9. - Retenções: IR 4,80 %: R\$ 388,22 -

DANFPS-E - DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	A VALIDADE E AUTENTICIDADE DESTA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICA PODERÃO SER COMPROVADAS MEDIANTE CONSULTA À PÁGINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SMF NA INTERNET, NO ENDEREÇO portal.pmf.sc.gov.br/sites/notaeletronica, EM VERIFICAR AUTENTICIDADE >> , INFORMANDO O CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: FC12-32C9-47C6-C630 E O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO EMITENTE NO CADASTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - CMC: 0754943
--	---

VENIDA LUIZ BOITEUX PIAZZA (X58438), 1302 , LOTE 89 PAVIM I
CACHOEIRA DO BOM JESUS - FLORIANÓPOLIS - SC - 88.056-000
Telefone:
CNPJ: 85.200.665/0001-00
CMC: 0754943

Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica

Numero: 5163

Autorização: 536217

Emissão: 04/10/2024

Código de Verificação: 2DB5-887B-AEC9-8E57



Dados do Tomador

NOME/RAZÃO SOCIAL GOIÁS MP PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA				CFPS 9203
ENDEREÇO R 23 ESQ COM AV. B, SN , QD. A6 LT1/25		BAIRRO/DISTRITO JARDIM GOIAS		CEP 74.805-100
MUNICÍPIO GOIANIA	UF GO	País BRASIL	CPF/CNPJ/Outros 01.409.598/0001-30	CMC 000000

Dados do(s) serviço(s)

Cód. Atividade	(Descrição CNAE) Descrição do Serviço	CST	Aliq.	Valor Unitário	Qtde	Valor Total
6209100	(SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO) Prestação de serviço de subscrição mensal (Locação), conforme contrato nº 006/2021, correspondente ao mês de setembro/2024. Empenho: 00053.	0	2,00	R\$ 9.556,09	1	R\$ 9.556,09

Cálculo do Imposto

Base de Cálculo de ISSQN R\$ 9.556,09	Valor do ISSQN R\$ 191,12	Base de Cálculo ISSQN Subst. R\$ 0,00	Valor do ISSQN Subst. R\$ 0,00	Valor Total dos Serviços R\$ 9.556,09
--	------------------------------	--	-----------------------------------	--

Dados Adicionais

Número de Referência / RPS: 8865 - Instrução de pagamento: Banco do Brasil - Agência: 3425-8 - Conta: 9460-9. - Retenções: IR 4,80 %: R\$ 458,69 -

DANFPS-E - DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	A VALIDADE E AUTENTICIDADE DESTA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICA PODERÃO SER COMPROVADAS MEDIANTE CONSULTA À PÁGINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SMF NA INTERNET, NO ENDEREÇO portal.pmf.sc.gov.br/sites/notaaletronica , EM VERIFICAR AUTENTICIDADE >>, INFORMANDO O CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 2DB5-887B-AEC9-8E57 E O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO EMITENTE NO CADASTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTE - CMC: 0754943
--	---

<div>POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA</div> <div>AVENIDA LUIZ BOITEUX PIAZZA (X58438), 1302 , LOTE 89 PAVIM I</div> <div>CACHOEIRA DO BOM JESUS - FLORIANÓPOLIS - SC - 88.056-000</div> <div>Telefone:</div> <div>CNPJ: 85.200.665/0001-00</div> <div>CMC: 0754943</div>	<div>DANFPS-E</div> <div>Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica</div> <div>Numero: 5170</div> <div>Autorização: 536217</div> <div>Emissão: 07/10/2024</div> <div>Código de Verificação: B737-ECE0-92CD-C0D4</div> <div></div>
--	---

Dados do Tomador

NOME/RAZÃO SOCIAL				CFPS	
INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CAÇADOR				9202	
ENDEREÇO		BAIRRO/DISTRITO		CEP	
AV AVENIDA SANTA CATARINA, 95 , ANEXO		CNETRO		89.500-001	
MUNICÍPIO	UF	País	CPF/CNPJ/Outros	CMC	
CACADOR	SC	BRASIL	11.514.935/0001-02	000000	

Dados do(s) serviço(s)

Cód. Atividade	(Descrição CNAE) Descrição do Serviço	CST	Aliq.	Valor Unitário	Qtde	Valor Total
6209100	(SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO) Prestação de serviço de subscrição mensal, conforme contrato nº 01/2024, correspondendente ao mês de setembro/2024 - Autorização de fornecimento serviço: 12/2024 e nota de empenho: 34/2024.	0	2,00	R\$ 8.924,85	1	R\$ 8.924,85

Cálculo do Imposto

Base de Cálculo de ISSQN	Valor do ISSQN	Base de Cálculo ISSQN Subst.	Valor do ISSQN Subst.	Valor Total dos Serviços
R\$ 8.924,85	R\$ 178,50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 8.924,85

Dados Adicionais

Número de Referência / RPS: 8872 - Instrução de pagamento: Banco do Brasil - Agência: 3425-8 - Conta: 9460-9. - Retenções: IR 4,80 %: R\$ 428,39 -

DANFPS-E - DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	A VALIDADE E AUTENTICIDADE DESTA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ELETRÔNICA PODERÃO SER COMPROVADAS MEDIANTE CONSULTA À PÁGINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SMF NA INTERNET, NO ENDEREÇO portal.pmf.sc.gov.br/sites/notaeletronica, EM VERIFICAR AUTENTICIDADE >> , INFORMANDO O CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: B737-ECE0-92CD-C0D4 E O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO EMITENTE NO CADASTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - CMC: 0754943
--	---



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 13/11/2024 16:14:03

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA**
CNPJ: **85.200.665/0001-00**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Memorando 14- 5.428/2024

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: SMA-PP - Planejamento e Projetos - A/C Jovani M.

Data: 14/11/2024 às 09:09:25

Prezados,

- Adequar o Termo de Referência.
- Quanto ao fiscal do contrato, não seria adequado o TI estar junto na fiscalização do Contrato?
- Quanto ao prazo, qual a justificativa de ser realizado por 60 meses direto?

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo

Memorando 15- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 14/11/2024 às 09:52:07

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Em atendimento ao despacho 14, temos a informar:

- Adequar o Termo de Referência.

R: Adequado.

- Quanto ao fiscal do contrato, não seria adequado o TI estar junto na fiscalização do Contrato?

R: Entendemos que por se tratar de sistema que será gerido pela Divisão de Planejamento e Projetos, a Fiscalização do mesmo ser feito por servidores lotados nesta divisão torna o processo mais eficiente, visto que qualquer situação/problema, será tratado diretamente por servidores que estarão operacionalizando diariamente o sistema. Visto que o Município possui um unico servidor lotado no TI, o qual não irá operacionalizar o referido sistema, tal indicação traria morosidade aos procedimentos junto a contratada, tendo em vista que teria que ser repassado ao mesmos as situações e esse entrar em contato com a contratada. Desta forma entendemos que ficando a Fiscalização com a equipe de engenharia e arquitetura estaremos dando maior eficiência nas tratativas necessárias.

- Quanto ao prazo, qual a justificativa de ser realizado por 60 meses direto?

R: Por se tratar de sistema de uso contínuo, sistema de gerenciamento de obras, sendo que muitas obras tem cronogramas superiores as 12 meses, termos um sistema contratado por um período maior, trará maior tranquilidade e eficiência no processo de fiscalização de obras, visto que, por algum motivo o aditamento anual vem a ter entrave, poderemos ter problemas/perdas nesse processo de fiscalização..

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA_SISTEMA_DE_GERENCIAMENTO_DE_OBRAS_E_SERVICOS_V3.doc





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Contratação de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços, conforme descrito no Termo de Referência.

LOTE 01	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Item 1	Subscrição Mensal - SaaS	Mês	59	8.924,85	526.566,15
Item 2	Setup Inicial	Serviços	01	12.895,00	12.895,00
Item 3	Capacitação Usuários 1 (remota)	Turma	01	1.865,10	1.865,10
Item 4	Capacitação Usuários 2 (remota)	Turma	1	5.871,90	5.871,90
Item 5	Operação Assistida em Produção (presencial)	Serviço	1	17.154,00	17.154,00
Item 6	Serviços Sob Demanda	Hora	50	287,30	14.365,00
VALOR TOTAL (R\$)					578.717,15

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

A Escolha do Obras.gov, se deu em virtude do processo todo de gestão, acompanhamento e fiscalização das obras, visto que o sistema proporciona:

- Integre as informações em todas as etapas;
- Economize o tempo dedicado a tarefas burocráticas;
- Controle aditivos e prazos de contratos;
- Centralize as informações em nuvem;
- Tenha acesso remoto e trabalhe simultaneamente;
- Visualize indicadores gerenciais em gráficos;
- Extraia relatórios de andamento físico e financeiro;
- Comunique-se em tempo real com a empreiteira;
- Acompanhe o preenchimento do Diário de Obras;
- Faça o controle digital das obras em andamento;
- Dê precisão, padrão e transparência às medições;
- Use uma tecnologia mais rastreável que a gestão via Excel.

JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Os valores estão compatíveis com os praticados no mercado, sendo que a análise foi feita a partir de inúmeros contratos com Prefeitura e outros órgãos públicos que possuem essa ferramenta.

Por se tratar de ferramenta exclusiva, não há como comparar com outras soluções.

Foi buscado aferir se os valores propostos ao Município de Chopinzinho estão de acordo com os demais contratos vigentes, o que de fato ficou constatado, conforme documentos anexados ao processo.

BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Aumentar a agilidade dos processos, otimizar o tempo e os recursos públicos, visto que será possível fazer todo o processo de elaboração de orçamento para fins de licitação e acompanhamento e fiscalização da obra dentro de uma mesma ferramenta.

Estando dentro de uma única ferramenta todo o processo, de elaboração de orçamento, acompanhamento de obra, portal de transparência das obras, controles de prazos, aditivos com acesso por todos os gestores e a população em geral, trará maior credibilidade e transparência a todo o processo.

Com sistema que permite a avaliação em tempo real quanto a execução das obras, isso trará uma mudança de comportamento, tanto por parte da Administração Municipal quanto das empresas contratadas, visto a transparência do processo, que indicará se obra está em andamento, paralisada, no prazo de execução ou em atraso, tudo isso em tempo real.

Os Gestores, População em geral, poderão acompanhar a evolução, andamento, quantidade de obras e valores investidos de forma muito clara e transparente

Além tudo acima citado, o grande ganho será a agilidade e facilidade no acompanhamento e fiscalização das obras, que será feita em única plataforma, com disponibilização de ferramenta Mobile, para a inserção dos diários e acompanhamentos das obras.

Considerando o inciso I do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

Com a aquisição de sistema informatizado, em nuvem, que gera relatórios de acompanhamento da fiscalização e medições das obras e serviços, trará uma maior agilidade e transparência no processo de acompanhamento das obras e serviços, visto que, todo o processo será feito dentro do sistema, desde o início da obra, cada etapa de execução, fiscalização, medições e pagamentos, não havendo necessidade de busca em outros locais.

“A fiscalização contratual constitui um dos mais relevantes temas da gestão pública contemporânea, no Brasil. A Lei nº 14.133/2021, nova lei de licitações e contratos administrativos, ao conferir maior detalhamento à fiscalização contratual, confirma ser esse um tema de importância central na execução dos contratos administrativos, já que são comuns os casos em que boas licitações e bons contratos são perdidos em seus resultados devido à deficiente fiscalização, ou, em alguns casos, à ausência de qualquer esforço fiscalizatório. A nova lei atribui maiores responsabilidades ao fiscal de contratos, confirmando-o como partícipe essencial da gestão contratual, com vistas ao bom uso do dinheiro público. (TCU)”

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os Serviços deverão ser fornecidos de forma contínua para o item 01, demais itens terão sua implantação no primeiro ano de contrato, conforme descrito neste Termo de Referência.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1 Serão pagos os preços unitários previstos no Item 1 deste Termo de Referência.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e quinze centavos), sendo pago da seguinte forma:

4.2.1 Item 01 Subscrição Mensal – SaaS – Pagamento Mensal pelo Período do contrato;

4.2.2 Item 02 Setup Inicial – Pagamento em parcela única quando da implantação do sistema;

4.2.3 Item 3 e 4 Capacitações – Pagamento conforme a realização das capacitações;

4.2.4 Item 5 Operação Assistida em Produção (presencial) – Pago em única parcela, após a implementação – Operação Assistida consiste no acompanhamento inicial presencial por técnico da empresa, sendo 40 horas, na primeira semana de implantação do sistema;

4.2.5 Item 6 - Serviços sob Demanda – Pagamento conforme necessidade, pagamento por hora trabalhada.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

4.5 Para fins de atendimento ao disposto no Art. 372 do Decreto 73/2023, foi anexado ao processo notas fiscais e Contratos com serviços semelhantes ao descrito neste processo de inexigibilidade, para comprovação de que o valor está dentro do praticado pela empresa.

4.6 Mapa de Preços:

23/08/2023	Cont.137/2023	MUNICIPIO DE ITUMBIARA	R\$ 8.087,96
04/10/2024	NF 5163	GOIAS MP PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA	R\$ 9.556,09
07/10/2024	NF 5170	INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CAÇADOR	R\$ 8.924,85
29/07/2023	Cont. 11/2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM	R\$ 8.896,76
24/08/2023	Cont. 272/2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ	R\$ 13.621,06

4.7 O servidor responsável pela pesquisa de preços, foi a Sr Jovani Martins.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá à servidora Senhora Talita Baseggio Kaminski Dalsasso, a qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- I – Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II – Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III – Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV – Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;
- V – Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI – Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI – Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII – Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI – Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII – Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.1 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a servidora Senhora Ana Kelle Malaguti, e como fiscal substituta a servidora Senhora Kamila Villwock Harnisch, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I – Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV – Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V – Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI – Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII – Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII – Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX – Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X – Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI – Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII – Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII – Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV – Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV – Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1 Compete ainda à fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I – A fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II – A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os bens deverão ser entregues no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

7.1.1 Local de entrega: Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel.

7.1.2 Prazo de entrega:

Item	Serviço	Mês											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Setup Inicial	x											
3 e 4	Capacitação - Remota		x										
5	Operação Assistida em Produção - Presencial			x									
1	Subscrição Mensal - SaaS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Serviços sob demanda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

7.1.3 Forma de entrega: Disponibilização do Sistema/Realização das Capacitações e Demais serviços entregues conforme demanda.

7.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

7.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 60 (sessenta) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO 1256 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Nota de Empenho:	Não se aplica

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

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por mais um ou mais períodos, desse que satisfeitos os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar o objeto conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

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

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2 São obrigações do Contratante:

- 10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respetivo termo de referência;
- 10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 10.2.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;
- 10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O valor de cada item será pago da seguinte forma:

- 11.1.1 Item 01 Subscrição Mensal – SaaS – Pagamento Mensal pelo Período do contrato;
- 11.1.2 Item 02 Setup Inicial – Pagamento em parcela única quando da implantação do sistema;
- 11.1.3 Item 3 e 4 Capacitações – Pagamento conforme a realização das capacitações;
- 11.1.4 Item 5 Operação Assistida em Produção (presencial) – Pago em única parcela, após a implementação – Operação Assistida consiste no acompanhamento inicial presencial por técnico da empresa, sendo 40 horas, na primeira semana de implantação do sistema;
- 11.1.5 Item 6 - Serviços sob Demanda – Pagamento conforme necessidade, pagamento por hora trabalhada.

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

11.6 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do serviço, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não se aplica.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

13.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

13.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

14.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15.6 Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial da prestação dos serviços, objeto deste termo.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

16.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

16.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

Chopinzinho, 14 de novembro de 2024.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1C87-EB24-9E4B-33CC

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 14/11/2024 10:04:13 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1C87-EB24-9E4B-33CC>

Memorando 16- 5.428/2024

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 14/11/2024 às 09:58:46

Decreto Agente de Contratação

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

Decreto_024_2024_Agente_de_Contratacao_e_Equipe_de_Apoio_AMP.pdf

Decreto_178_2024_Altera_o_Decreto_24_2024_Agente_de_Contratacao_e_Equipe_de_Apoio_AMP.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 024/2024_NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO,
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE
CHOPINZINHO/PR.

DECRETO Nº 024, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro Equipe de Apoio do Município de Chopinzinho/PR, e dá outras providências.

O Prefeito DO MUNICÍPIO de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** os artigos 4º e 5º do Decreto 073, de 28 de março de 2023, que Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Chopinzinho, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", a aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público municipal, os procedimentos para intervenção estatal na propriedade privada e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores, Sr. Paulo Egídio Dalsasso, Sr. Sílvio Alves da Rosa e Sra. Andréia da Silva para exercer a função de Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2024.

Art. 2º Ficam igualmente nomeados os servidores, Sra. Micheli Letícia Dietrich, Sr. Wesllen Bortolassi Pressinato, e a Sra. Neide Marinez Caldato, como equipe de apoio.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE JANEIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Maria Antonia Schizzi
Código Identificador:289CDFA2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/01/2024. Edição 2945
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 178/2024 _ALTERA DECRETO 024/2024 _NOMEIA AGENTE DE
CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE
CHOPINZINHO/PR.

DECRETO Nº 178, DE 13 DE MAIO DE 2024

Altera Decreto 024, de 22 de janeiro de 2024, que
“Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro Equipe de
Apoio do Município de Chopinzinho/PR, e dá outras
providências”.

O Prefeito DO MUNICÍPIO de Chopinzinho, Estado do Paraná,
no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico nº 194/2024, onde foi
solicitada pela Secretaria de Administração a alteração do referido
Decreto;

DECRETA:

Art. 1º Fica Alterado o Art. 2º do Decreto 024, de 22 de janeiro de
2024, que “Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de
Apoio do Município de Chopinzinho/PR, e dá outras providências”,
passando a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 2º Ficam igualmente nomeados os servidores, Sra. Micheli
Leticia Dietrich, Sr. Daniel Schizzi, e a Sra. Eliziane Luiza Sangaletti,
como equipe de apoio.”*

Art. 2º Os demais artigos permanecem inalterados.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 13 DE MAIO
DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI

Prefeito

Publicado por:
Maria Antonia Schizzi
Código Identificador:58BEA185

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 14/05/2024. Edição 3022

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Memorando 17- 5.428/2024

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 14/11/2024 às 10:00:50

Encaminha-se para autorização do Sr. Prefeito.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Memorando 18- 5.428/2024

De: Edson C. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 14/11/2024 às 10:02:43

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI, GAB-LC

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Segue em anexo a autorização.

Atenciosamente,

—

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Anexos:

AUTORIZACAO_18_.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando nº **5.428/2024** e considerando a média de preços de mercado, objeto da presente, **autorizo firmar Contrato de Serviços, através de Processo de Inexigibilidade de Licitação**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO 1256 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Nota de Empenho:	Não se aplica

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento de Licitação e Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Art. 74, inciso I.

Chopinzinho - PR, 14 de novembro de 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/57CE-96DE-A7DB-F691> e informe o código 57CE-96DE-A7DB-F691



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 57CE-96DE-A7DB-F691

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



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 14/11/2024 10:03:53 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/57CE-96DE-A7DB-F691>

Memorando 19- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 14/11/2024 às 10:21:17

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI, GAB-LC

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, REALIZADA EM 1º DE SETEMBRO DE 2023

—
Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

09_02_2023_09_01_AGE_Softplan_Planejamento_Eleicao_diretor_Marcio.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6C09-1EBA-5888-117D

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 14/11/2024 10:21:28 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C09-1EBA-5888-117D>



http://assinador.pcs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0hguXo7150UMPh0R6zHg&chave2=Ug8cwwspH_-cKcj5CvuirA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 62376691087-EDUARDO MAGNUS SMITH|01975186990-ADRIANO CESAR PASSENKO

SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A

CNPJ/MF nº 82.845.322/0001-04

NIRE nº 42300057410

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, REALIZADA EM 1º DE SETEMBRO DE 2023

Data, Hora e Local: Ao 1º (primeiro) dia do mês de setembro de 2023, às 10:00 horas, na sede da Softplan Planejamento e Sistemas S/A ("Companhia"), localizada na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1.302, Sapiens Parque, Lote 87/89, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88.056-000, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

Presença: Acionista representando a totalidade do capital social, conforme assinatura constante do Livro de Presença de Acionistas da Companhia.

Composição da Mesa: Assumiu os trabalhos na condição de Presidente da Mesa o Sr. Eduardo Magnus Smith, que indicou como Secretário da Mesa o Sr. Adriano César Passenko.

Convocação: Dispensada a publicação dos Editais de Convocação, na forma do artigo 124, § 4º, da Lei nº 6.404/76, tendo em vista o comparecimento da acionista representando a totalidade do capital social.

Ordem do Dia: Deliberar, examinar e votar acerca da eleição do novo membro da Diretoria da Companhia.

Deliberações: Instalada a Assembleia, após a apreciação da matéria constante da ordem do dia, deliberou-se, por unanimidade:

- a) Pela eleição do Sr. MARCIO SANTANA SOUZA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, Administrador, portador da Carteira de Identidade nº 67363750-5, inscrito sob o CPF/MF nº 727.526.451-04, residente e domiciliado na Av. Francisco Matarazzo, nº 1.850, apto 152, torre B2, bairro Água Branca, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, CEP 05.001-200, para compor a Diretoria da Companhia no cargo de Diretor Executivo, a partir de 1º de setembro de 2023 até 1º de setembro de 2026.

Conforme termo de posse que integra a presente ata, na forma do seu Anexo I, o Diretor declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da Companhia, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.



Arquivamento: Foi deliberado o arquivamento desta ata perante a Junta Comercial, para os devidos fins legais. Por fim, a Diretoria da Companhia fica autorizada a praticar todos os atos necessários à formalização das aprovações ora formalizadas, podendo, para tanto, assinar todos os documentos e cumprir todas as formalidades necessárias.

Encerramento: Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente deu por encerrada a Assembleia, da qual se lavrou a presente ata, na forma de sumário, conforme autoriza o artigo 130, §1º, da Lei nº 6.404/76, que, lida e achada conforme, foi por todos assinada.

Assinaturas: Mesa: Sr. Eduardo Magnus Smith – Presidente; e Sr. Adriano César Passenko – Secretário. Acionista: Softplan S/A.

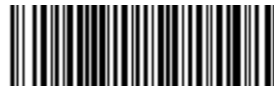
Confere com a original, lavrada em livro próprio.

Florianópolis/SC, 1º de setembro de 2023.

Eduardo Magnus Smith
Presidente da Mesa

Adriano César Passenko
Secretário da Mesa





237894521

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A
PROTOCOLO	237894521 - 15/09/2023
ATO	007 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA
EVENTO	007 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA

MATRIZ

NIRE 42300057410
CNPJ 82.845.322/0001-04
CERTIFICO O REGISTRO EM 15/09/2023
SOB N: 20237894521

EVENTOS

219 - ELEICAO/DESTITUIÇÃO DE DIRETORES ARQUIVAMENTO: 20237894521

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01975186990 - ADRIANO CESAR PASSENKO - Assinado em 14/09/2023 às 11:13:52

Cpf: 62376691087 - EDUARDO MAGNUS SMITH - Assinado em 14/09/2023 às 13:51:39



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 15/09/2023 Data dos Efeitos 14/09/2023

Arquivamento 20237894521 Protocolo 237894521 de 15/09/2023 NIRE 42300057410

Nome da empresa SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 556889304264723

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/09/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

15/09/2023

Memorando 20- 5.428/2024

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 14/11/2024 às 11:26:53

Prezados, bom dia

Foi realizado o download da minuta do Contrato junto ao site do município às 14h30 do dia 14 de novembro de 2024.

1 – O item 3 Forma de Fornecimento da minuta padronizada foi adequado para prestação de serviços, considerando que a minuta é aquisição de bens,

2 – No item 6 do Contrato - Gestão e Fiscalização, a redação foi alterada conforme DESPACHO Nº 05/2024/PGM/MS, do memorando nº 185/2024.

3 – O item 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO , foi adequado para prestação de serviços, tendo em vista que a minuta padronizada trata de aquisição de bens.

4 – Incluído os itens 11.1, 11.6 e 11.7 referentes à nota fiscal e pagamento.

Sendo essas as considerações, encaminha-se os autos para Procuradoria do Município para emissão de Parecer Jurídico.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

EXTRATO_DO_CONTRATO_XXX_2024_INEX_XX_2024.pdf

MINUTA_CONTRATO_XXX_2024_POLIGRAPH_SISTEMAS_E_PRESENTACOES_LTDA.pdf

TERMO_DE_CONTRATACAO_DIRETA_INEX_XX_2024.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº XXX/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Poligraph Sistemas e Representacoes Ltda. CNPJ: 85.200.665/0001-00. Objeto: Contratação de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços. Valor: R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e quinze centavos). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº XX/2024. Fundamento Legal: Artigo 74 da Lei Federal 14.133/21. Elemento de despesa: (632/1256) FONTE: 000. Data da assinatura: ____/____/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Marcio Santana Souza, pela Empresa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATAÇÃO DIRETA – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

MINUTA - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XXX/2024**

Memorando Eletrônico nº 5.428/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Administração, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-00, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADA: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 85.200.665/0001-00, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89 Pavmto 1, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, no município de Florianópolis – Santa Catarina, CEP: 88.056-000, telefone: (48) 3027-8000, neste ato representada legalmente por seu Diretor Executivo, o Senhor Marcio Santana Souza, portador do CPF nº 727.526.451-04 e do RG 6.736.375-0 SSP-SP, residente e domiciliado na Av. Francisco Matarazzo, nº 1.850, Apto 152, Torre B2, Bairro Água Branca, na cidade de São Paulo - SP, CEP 05.001-200.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:

Contratação de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços, conforme descrito no Termo de Referência.

LOTE 01	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Item 1	Subscrição Mensal - SaaS	Mês	59	8.924,85	526.566,15
Item 2	Setup Inicial	Serviços	01	12.895,00	12.895,00
Item 3	Capacitação Usuários 1 (remota)	Turma	01	1.865,10	1.865,10
Item 4	Capacitação Usuários 2 (remota)	Turma	1	5.871,90	5.871,90
Item 5	Operação Assistida em Produção (presencial)	Serviço	1	17.154,00	17.154,00
Item 6	Serviços Sob Demanda	Hora	50	287,30	14.365,00
VALOR TOTAL (R\$)					578.717,15

1.1 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1 O Termo de Referência e o Termo de Inexigibilidade que deu origem à contratação;

1.1.2 A Autorização de Contratação Direta;

1.1.3 A Proposta da Contratada;

1.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da **Inexigibilidade de Licitação n.º XX/2024**, com fundamento no artigo 74 da Lei Federal 14.133/2021, inciso I:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.”

Objeto do **Processo Administrativo n.º 145/2024**, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município após a homologação do Processo, e conforme ato de autorização no despacho nº 18 do Memorando nº 5.428/2024.

3. FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os Serviços deverão ser fornecidos de forma contínua para o item 01, demais itens terão sua implantação no primeiro ano de contrato, conforme descrito no Termo de Referência e na proposta fornecida pela Contratada.

4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará à Contratada os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante do contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e quinze centavos), sendo pago da seguinte forma:

4.2.1 Item 01 Subscrição Mensal – SaaS – Pagamento Mensal pelo Período do contrato;

4.2.2 Item 02 Setup Inicial – Pagamento em parcela única quando da implantação do sistema;

4.2.3 Item 3 e 4 Capacitações – Pagamento conforme a realização das capacitações;

4.2.4 Item 5 Operação Assistida em Produção (presencial) – Pago em única parcela, após a implementação – Operação Assistida consiste no acompanhamento inicial presencial por técnico da empresa, sendo 40 horas, na primeira semana de implantação do sistema;

4.2.5 Item 6 - Serviços sob Demanda – Pagamento conforme necessidade, pagamento por hora trabalhada.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

5. DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice adotado pela Administração quando do reajuste de contratos.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá à servidora Senhora Talita Baseggio Kaminski Dalsasso, a qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.2 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Senhora Ana Kelle Malaguti, e como fiscal substituta a servidora Senhora Kamila Villwock Harnisch, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1 Compete ainda à fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - A fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser executados no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

7.1.1 Local de entrega: Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel.

7.1.2 Prazo de entrega:

Item	Serviço	Mês											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Setup Inicial	x											
3 e 4	Capacitação - Remota		x										
5	Operação Assistida em Produção - Presencial			x									
1	Subscrição Mensal - SaaS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Serviços sob demanda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

7.1.3 Forma de entrega: Disponibilização do Sistema/Realização das Capacitações e Demais serviços entregues conforme demanda.

7.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 60 (sessenta) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO 1256 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Nota de Empenho:	Não se aplica

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

9. VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por mais um ou mais períodos, desse que satisfeitos os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar o objeto conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver;

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo termo de referência;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

11. FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O valor de cada item será pago da seguinte forma:

11.1.1 Item 01 Subscrição Mensal – SaaS – Pagamento Mensal pelo Período do contrato;

11.1.2 Item 02 Setup Inicial – Pagamento em parcela única quando da implantação do sistema;

11.1.3 Item 3 e 4 Capacitações – Pagamento conforme a realização das capacitações;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1.4 Item 5 Operação Assistida em Produção (presencial) – Pago em única parcela, após a implementação – Operação Assistida consiste no acompanhamento inicial presencial por técnico da empresa, sendo 40 horas, na primeira semana de implantação do sistema;

11.1.5 Item 6 - Serviços sob Demanda – Pagamento conforme necessidade, pagamento por hora trabalhada.

11.2 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.3 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.3.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.4 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste termo.

11.4.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.5 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.6 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

11.7 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Não se aplica.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.1. A contratada que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

13.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

13.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

13.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

13.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

14.4 A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial dos serviços, objeto deste termo.

15.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

16.1 O CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 A Contratada deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.6 A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 A Contratada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais da CONTRATADA, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

16.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados à Contratada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos à CONTRATADA.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pela contratada durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo município.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho-PR, ____/____/2024.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci
CONTRATANTE

Poligraph Sistemas e Representacoes Ltda
Marcio Santana Souza – Representante Legal
CONTRATADA

Talita Baseggio Kaminski Dalsasso
Gestora do Contrato

Ana Kelle Malaguti
Fiscal do Contrato

Kamila Villwock Harnisch
Fiscal Substituto do Contrato

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE: XX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 145/2024
MEMORANDO ELETRÔNICO: 5.428/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021 – “Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.”

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Administração, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-00, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADA: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 85.200.665/0001-00, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89 Pavmt 1, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, no município de Florianópolis – Santa Catarina, CEP: 88.056-000, telefone: (48) 3027-8000, neste ato representada legalmente por seu Diretor Executivo, o Senhor Marcio Santana Souza, portador do CPF nº 727.526.451-04 e do RG 6.736.375-0 SSP-SP, residente e domiciliado na Av. Francisco Matarazzo, nº 1.850, Apto 152, Torre B2, Bairro Água Branca, na cidade de São Paulo - SP, CEP 05.001-200.

DO OBJETO

Contratação de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços.

DO VALOR

O valor total do contrato é de R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e quinze centavos).

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura.

FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO 1256 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Nota de Empenho:	Não se aplica

DA JUSTIFICATIVA

Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

A Escolha do Obras.gov, se deu em virtude do processo todo de gestão, acompanhamento e fiscalização das obras, visto que o sistema proporciona:

- Integre as informações em todas as etapas;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Economize o tempo dedicado a tarefas burocráticas;
- Controle aditivos e prazos de contratos;
- Centralize as informações em nuvem;
- Tenha acesso remoto e trabalhe simultaneamente;
- Visualize indicadores gerenciais em gráficos;
- Extraia relatórios de andamento físico e financeiro;
- Comunique-se em tempo real com a empreiteira;
- Acompanhe o preenchimento do Diário de Obras;
- Faça o controle digital das obras em andamento;
- Dê precisão, padrão e transparência às medições;
- Use uma tecnologia mais rastreável que a gestão via Excel.

JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Os valores estão compatíveis com os praticados no mercado, sendo que a análise foi feita a partir de inúmeros contratos com Prefeitura e outros órgãos públicos que possuem essa ferramenta.

Por se tratar de ferramenta exclusiva, não há como comparar com outras soluções.

Foi buscado aferir se os valores propostos ao Município de Chopinzinho estão de acordo com os demais contratos vigentes, o que de fato ficou constatado, conforme documentos anexados ao processo.

BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Aumentar a agilidade dos processos, otimizar o tempo e os recursos públicos, visto que será possível fazer todo o processo de elaboração de orçamento para fins de licitação e acompanhamento e fiscalização da obra dentro de uma mesma ferramenta.

Estando dentro de uma única ferramenta todo o processo, de elaboração de orçamento, acompanhamento de obra, portal de transparência das obras, controles de prazos, aditivos com acesso por todos os gestores e a população em geral, trará maior credibilidade e transparência a todo o processo.

Com sistema que permite a avaliação em tempo real quanto a execução das obras, isso trará uma mudança de comportamento, tanto por parte da Administração Municipal quanto das empresas contratadas, visto a transparência do processo, que indicará se obra está em andamento, paralisada, no prazo de execução ou em atraso, tudo isso em tempo real.

Os Gestores, População em geral, poderão acompanhar a evolução, andamento, quantidade de obras e valores investidos de forma muito clara e transparente

Além tudo acima citado, o grande ganho será a agilidade e facilidade no acompanhamento e fiscalização das obras, que será feita em única plataforma, com disponibilização de ferramenta Mobile, para a inserção dos diários e acompanhamentos das obras.

Considerando o inciso I do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

Com a aquisição de sistema informatizado, em nuvem, que gera relatórios de acompanhamento da fiscalização e medições das obras e serviços, trará uma maior agilidade e transparência no processo de acompanhamento das obras e serviços, visto que, todo o processo será feito dentro do sistema, desde o início da obra, cada etapa de execução, fiscalização, medições e pagamentos, não havendo necessidade de busca em outros locais.

“A fiscalização contratual constitui um dos mais relevantes temas da gestão pública contemporânea, no Brasil. A Lei nº 14.133/2021, nova lei de licitações e contratos administrativos, ao conferir maior detalhamento à fiscalização contratual, confirma ser esse um tema de importância central na execução dos contratos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

administrativos, já que são comuns os casos em que boas licitações e bons contratos são perdidos em seus resultados devido à deficiente fiscalização, ou, em alguns casos, à ausência de qualquer esforço fiscalizatório. A nova lei atribui maiores responsabilidades ao fiscal de contratos, confirmando-o como partícipe essencial da gestão contratual, com vistas ao bom uso do dinheiro público. (TCU)"

Chopinzinho-PR, ____/____/2024.

Talita Baseggio Kaminski Dalsasso
Gestora do Contrato

DA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

Considerando a justificativa da Secretaria, quanto à necessidade do objeto e a avaliação das soluções disponíveis no mercado, concluindo-se pela viabilidade da contratação.

Considerando que o processo é instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando os pareceres favoráveis à contratação e/ou o saneamento dos aspectos consignados nas respectivas ressalvas.

AUTORIZO a contratação direta a que se refere o presente termo.

Chopinzinho-PR, ____/____/2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Memorando 21- 5.428/2024

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 14/11/2024 às 11:49:50

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos, do que lavro o presente termo.

—
Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C731-895B-84C3-1787

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



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 14/11/2024 11:49:59 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C731-895B-84C3-1787>

Memorando 22- 5.428/2024

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-PP - Planejamento e Projetos

Data: 25/11/2024 às 15:24:13

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Prezados(as)

A contratação através de inexigibilidade não está devidamente justificada. Qual o motivo da contratação direta? Por qual motivo resta inviável à competição? Essa é a única empresa que fornece software para gestão de contratos e medições de obras e serviços? Qual a justificativa do prazo de contratação de 60 meses?

Ante o exposto, retorno o memorando ao órgão demandante para os esclarecimentos cabíveis.

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/79F5-77CC-C5FC-A9D5> e informe o código 79F5-77CC-C5FC-A9D5



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 79F5-77CC-C5FC-A9D5

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



THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 25/11/2024 15:26:07 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/79F5-77CC-C5FC-A9D5>

Memorando 23- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES

Data: 26/11/2024 às 09:23:33

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Em atendimento ao parecer jurídico temos a informar

A contratação através de inexigibilidade não está devidamente justificada. Qual o motivo da contratação direta?

R : Trata-se de solução onde a empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA é a única desenvolvedora e detentora dos direitos de propriedade intelectual, consubstanciados nos direitos autorais, patrimoniais e comerciais da solução denominada Obras.gov, detendo, portanto, exclusividade, em todo território nacional, na comercialização de licença de uso, bem como na prestação dos serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, implantação e provimentos de serviços de atualização e demais serviços correlatos à Solução especializada em gestão de obras públicas.

Por qual motivo resta inviável à competição?

R: Por se tratar de sistema exclusivo, no formato em que o sistema é apresentado não há outro no mercado. Existem algumas soluções, mas de modo geral elas são voltadas a iniciativa privada, as quais não se alinham adequadamente com as necessidades dos Órgãos Públicos. Isso ocorre devido à ausência de regras de negócio específicas, tais como:

1. Controle de Aditivos, incluindo prazos e análises críticas relacionadas a percentuais de aditamento.
2. Diário de Obras Mobile.
3. Orçamentos fundamentados nas principais tabelas de referência de Preço SINAPI/SICRO/DER/SECID.
4. Acompanhamento do saldo de empenho.
5. Histórico de obras por empreendimento governamental.
6. Gestão de convênios governamentais, entre outras funcionalidades essenciais.

Essas características específicas são fundamentais para garantir a eficácia e a conformidade com os processos governamentais, demonstrando a necessidade de uma solução que contemple esses requisitos essenciais para a administração pública.

Essa é a única empresa que fornece software para gestão de contratos e medições de obras e serviços?

R: Conforme certificado da ABES – Associação brasileira das empresas de Software:

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que:

1. a empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA é a única desenvolvedora e detentora dos direitos de propriedade intelectual, consubstanciados nos direitos autorais, patrimoniais e comerciais da solução denominada Obras.gov, detendo, portanto, exclusividade, em todo território nacional, na comercialização de licença de uso, bem como na prestação dos serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, implantação e provimentos de serviços de atualização e demais serviços correlatos à Solução especializada em gestão de obras públicas.

2. Que a Solução Obras.gov possui os seguintes recursos, módulos, funções e/ou características técnicas:

- SCO - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS E SERVIÇOS: módulo que permite, com base em práticas de mercado e engenharia de custos, criar e gerenciar banco de dados de insumos e composições unitárias de serviços, elaborar tabelas referenciais de preços e orçamentos para a contratação de obras.
- SMO - GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS: módulo que permite gerenciar contratos de obras, controlando datas e saldos contratuais, planilhas de serviços contratados, aditivos e medições. Possibilita elaboração de propostas de aditivos e a gestão das alterações contratuais (prorrogações, paralisações e acréscimos / reduções). Realiza o cálculo das medições a preços iniciais e reajuste, bem como o acompanhamento de cronogramas e o gerenciamento do andamento físico-financeiro dos respectivos contratos.
- MAPA DE OBRAS: módulo que disponibiliza consultas sobre um mapa na área de abrangência do órgão (Estado ou Município), com informações consolidadas de contratos de obras, localização e fotos com o registro de detalhes de sua execução.
- DIÁRIO DE OBRAS: módulo que permite o registro dos acontecimentos diários no canteiro de obras pelo responsável técnico da empresa contratada, com supervisão pelo fiscal designado pelo órgão.
- INTEGRAÇÃO AO PROJETO BIM: módulo que permite, a partir de um arquivo IFC, visualizar o projeto elaborado no modelo BIM e associar os elementos do projeto aos itens das tabelas referenciais de preços, gerando dessa forma a planilha orçamentária no módulo de composição de custos e orçamentos.

Qual a justificativa do prazo de contratação de 60 meses?

R: Trata-se de sistema de uso contínuo, acompanhamento de obras e serviços. Muitas das obras e serviços de engenharia possuem cronogramas que ultrapassam 12 meses.

Ter um sistema a disposição, com garantia de continuidade trará maior eficiência no processo de gestão de obras. Inclusive o sistema fará todo o acompanhamento, desde o início da orçamentação até os relatórios finais para prestação de contas. Hoje esse processo é feito através de adaptação do sistema 1doc, sistema gov.br, planilhas avulsas etc.

Também buscando maior eficiência nos processos, diminuindo o processo burocrático anual de renovação de contrato, o que trás sempre o envolvimento de vários setores.

Em anexo, Certificado da ABES, Parecer Jurídico Estado de Goiás (Agência de Habitação), Ministério Público de Goiás, Prefeitura de Manaus e Atestados de Capacidade Técnica da Secretaria de Infraestrutura de Santa Catarina, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, DER Paraná, DER Minas Gerais.

Atenciosamente

—

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

42_687_Manifesto_ABES_Obras_gov_Va_I_25_05_25.pdf

Atestado_DER_MG.pdf

Atestado_de_Capacidade_Tecnica_DER_PR.pdf

Atestado_de_capacidade_tecnica_DER_PR_CREA_SC.pdf

Atestado_SIE.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5FCE-0DD4-7F74-4F7E

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 26/11/2024 09:23:48 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5FCE-0DD4-7F74-4F7E>

CERTIDÃO Nº 241121/42.687 – página 1 de 2

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 85.200.665/0001-00, com sede à Rod. Rodovia Luiz Boiteux Piazza, 1302 – Lote 87/89 – Cachoeira do Bom Jesus – Fone (48) 3027-8000 – Fax (48) 3027-8008 – CEP 88056-000 – Florianópolis – SC, associada na ABES sob o nº 3850/1, esta quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que:

1. a empresa **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA** é a única desenvolvedora e detentora dos direitos de propriedade intelectual, consubstanciados nos direitos autorais, patrimoniais e comerciais da solução denominada **Obras.gov**, detendo, portanto, exclusividade, em todo território nacional, na comercialização de licença de uso, bem como na prestação dos serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, implantação e provimentos de serviços de atualização e demais serviços correlatos à Solução especializada em gestão de obras públicas.
2. Que a Solução **Obras.gov** possui os seguintes recursos, módulos, funções e/ou características técnicas:
 - SCO - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS E SERVIÇOS: módulo que permite, com base em práticas de mercado e engenharia de custos, criar e gerenciar banco de dados de insumos e composições unitárias de serviços, elaborar tabelas referenciais de preços e orçamentos para a contratação de obras.
 - SMO - GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS: módulo que permite gerenciar contratos de obras, controlando datas e saldos contratuais, planilhas de serviços contratados, aditivos e medições. Possibilita elaboração de propostas de aditivos e a gestão das alterações contratuais (prorrogações, paralisações e acréscimos / reduções). Realiza o cálculo das medições a preços iniciais e reajuste, bem como o acompanhamento de cronogramas e o gerenciamento do andamento físico-financeiro dos respectivos contratos

**Brasil digital,
menos desigual**

abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br

Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema

São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200

Telefone: + 55 11 2161 - 2833

continuação da certidão de nº 241121/42.687– página 2 de 2

- **MAPA DE OBRAS:** módulo que disponibiliza consultas sobre um mapa na área de abrangência do órgão (Estado ou Município), com informações consolidadas de contratos de obras, localização e fotos com o registro de detalhes de sua execução.
- **DIÁRIO DE OBRAS:** módulo que permite o registro dos acontecimentos diários no canteiro de obras pelo responsável técnico da empresa contratada, com supervisão pelo fiscal designado pelo órgão.
- **INTEGRAÇÃO AO PROJETO BIM:** módulo que permite, a partir de um arquivo IFC, visualizar o projeto elaborado no modelo BIM e associar os elementos do projeto aos itens das tabelas referenciais de preços, gerando dessa forma a planilha orçamentária no módulo de composição de custos e orçamentos.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 21 de novembro de 2024.

Assinado digitalmente por:
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
CPF: ***.162.708-**
Certificado emitido por AC VALID RFB v5
Data: 21/11/2024 14:14:13 -03:00

DigiForte

[#67716270800#]

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: FCEV7-6KGZD-ZCQDE-TGAW2

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ MANOEL ANTONIO DOS SANTOS (CPF ***.162.708-**) em 21/11/2024 14:14 -
Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://portal.digiforte.com.br/validate/FCEV7-6KGZD-ZCQDE-TGAW2>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portal.digiforte.com.br/validate>

**DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE MINAS GERAIS****ATESTADO**

Certificamos, a requerimento da interessada, e de acordo com os documentos existentes na Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças que a Empresa POLIGRAPH - Sistemas e Representações Ltda., CNPJ 85.200.665/0001-00, prestou serviço de desenvolvimento e vem prestando serviços especializados de natureza contínua (conforme inciso II Artigo 57 da Lei nº 8.666/93), para a prestação de suporte técnico (remoto e local aos usuários), sustentação, manutenção corretiva, evolutiva, eletiva adaptativa de aplicativos no âmbito do Sistema Integrado de Gestão de Infraestrutura Viária - SGIV em uso pelo Departamento Edificações e Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais (DER/MG), CNPJ 17.309.790/0001-94, situado a Avenida dos Andradas, 1.120, Belo Horizonte – MG, CEP 30.120-010.

DADOS GERAIS	
Interessada	POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CNPJ	85.200.655/0001-00
Endereço	Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 87/89, Sapiens Parque, bairro Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC
Contrato	PRC 29.012/16
Período de Vigência Contrato	12/07/2016 a 11/07/2021
Responsável Técnico	Engº Moacir Antônio Marafon CREA-SC: 015718-0

Os serviços prestados no âmbito do contrato são referentes às seguintes soluções de tecnologia da informação na área de infraestrutura, para apoio às atividades de gestão da operação, fiscalização e manutenção rodoviárias, processamento de infrações de trânsito, orçamentação e gestão de contratos e medição de projetos e obras públicas rodoviárias e de edificações:

A. GESTÃO DA OPERAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO RODOVIÁRIA

- Cadastro da Malha Rodoviária (CMRNet): Permite a criação de uma base de dados única e centralizada de dados relativos às rodovias e aos trechos do Estado de Minas Gerais, compondo uma base cadastral que viabiliza a integração de outros sistemas específicos voltados ao apoio a atividades de pesquisa e engenharia de tráfego, estatísticas de acidentes de trânsito, gestão de pavimentos, gestão e controle de operação viária, controle de autorizações especiais de trânsito, gestão e controle de melhoramento ambiental, gestão de contratos de obras, gestão da faixa de domínio, entre outros. Contempla a manutenção do cadastro da divisão em trechos da malha

rodoviária estadual, conforme o Sistema Rodoviário Estadual – SRE, com informações de caracterização dos trechos e acessos (quilometragem de início e fim, jurisdições, limites de municípios, coordenadas geográficas dos marcos quilométricos, entre outros), perímetros urbanos e pontos notáveis. Permite o cadastro de Interseções (alças e ilhas), considerando as respectivas extensões para fins de cálculo da distribuição dos recursos da CIDE. Além disso, permite a consulta de informações de rodovias em interfaces georreferenciadas e emissão de relatórios gerenciais referentes à malha viária. Tamanho funcional estimado: 809 PF

- Sistema de Autorização Especial de Trânsito (SAE): Agiliza o processo de solicitação e atendimento de autorizações, diminuindo o tempo de espera do requerente para a liberação do transporte de cargas especiais. Auxilia no processo de análise e validação da solicitação, analisando todos os elementos envolvidos no transporte da carga. Elementos esses contidos na rota, tais como: percurso na malha rodoviária, pontes, viadutos, passarelas, limites e estruturas urbanas, recursos do meio ambiente. Identificação dos possíveis riscos e das ações de segurança necessárias para a liberação da rota solicitada. Tamanho funcional estimado: 622 PF
- Gestão das Faixas de Domínio (GFD): Permite gerenciar as solicitações e o cadastro das ocupações nas faixas de domínio rodoviárias sob a jurisdição do DER/MG. Permite gerenciar termos de permissão de uso, os autos de infração por ocupação irregular das faixas de domínio e gerir a arrecadação com a Taxa de Licenciamento para Uso ou Ocupação da Faixa de Domínio das Rodovias (TFDR). Tamanho funcional estimado: 993 PF.
- Sistema de Gestão e Controle da Operação Rodoviária (SCOP): Provê os meios necessários às ações de gestão e controle de operação das rodovias da malha estadual, visando a segurança do usuário da via e o controle de sua utilização dentro dos limites legais e operacionais, conforme especificações de projeto e normas de segurança, abrangendo controle de excesso de peso, controle de excesso de velocidade, coerção e controle de infrações de trânsito, bem como subsídios a campanhas educativas, estudos, projetos e ações gerenciais visando ao conforto e segurança aos usuários da via, transporte coletivo, transportes especiais. Possibilita a gestão eletrônica de autos de infração à legislação do trânsito regulamentada pelo CTB (Código de Trânsito Brasileiro), permitindo o cadastro das infrações de trânsito, a importação e armazenamento de autos de infração de trânsito (provenientes de balanças, radares, lombadas eletrônicas, monitoramento de evasão de praças de pedágio, entre outros), processamento das devidas notificações, e exportação via barramento de serviços para o sistema dos Correios para a impressão, serrilhamento e envelopamento das notificações e autos de infração. Permite a abertura, tramitação, acompanhamento e controle (com o deferimento ou indeferimento) dos processos administrativos de defesa prévia de autuação, de recurso JARI – Junta Administrativa de Recurso de Infração, e de recurso CETRAN - Sistema de Conselho Estadual de Trânsito, por meio de integração com o SEI (Sistema Eletrônico de Informações). Oferece módulo de consulta e relatórios, disponibilizando informações a respeito do auto de infração, julgamento dos processos, volume de autos de infração, etc. Permite o controle e gestão das receitas com o recolhimento dos autos de infração, mediante integração com o REC (Sistema de Receitas Próprias). Possibilita também o processamento, expedição dos autos de infração (mediante integração com o sistema dos Correios) e a gestão dos recursos de defesa referentes à infrações à legislação do transporte de produtos perigosos. Tamanho funcional estimado: 2.022 PF.
- Sistema de Melhoramento Ambiental (SPA): Permite o registro e acompanhamento das ações de gestão e controle ambiental nas rodovias sob responsabilidade do DER/MG. Possibilita a gestão do cadastro relativo ao levantamento e caracterização passivo ambiental existente nas rodovias sob a jurisdição do Estado de MG, bem como o de licenciamentos ambientais obtidos pelo órgão junto à SEMAD para obras/serviços a serem executados nas rodovias. Possibilita o registrar as informações de projetos e/ou ações para recuperação de passivos ambientais. Tamanho funcional estimado: 497 PF.
- Estatísticas de Tráfego (ETR): Possibilita o registro e tabulação dos dados obtidos com a aplicação da sistemática de contagem e classificação de tráfego, aplicada em trechos representativos da rodovia, com a utilização de processo manual ou de equipamentos automatizados, para fins de

apoio às atividades de especificação, fiscalização, recepção, avaliação e aprovação de estudos de engenharia de tráfego inerentes aos projetos de engenharia rodoviária, realizados por administração direta ou contratados a terceiros. O tamanho funcional estimado do sistema é 292 PF. Abrange o processamento de dados coletados nos seguintes tipos de Pesquisas/Estatísticas:

- Contagens Volumétricas de Tráfego (contabilizam indistintamente o número total de veículos automotores que passam em um ponto da via);
 - Contagens Volumétricas e Classificatórias (contabilizam e classificam os veículos automotores: motocicletas; automóveis; utilitários; coletivos; caminhões);
 - Contagens Volumétricas e Classificatórias Direcionais (contabilizam e classificam os veículos por movimento de tráfego permitido nas interseções de 2 (duas) ou mais vias);
 - Pesquisa de Origem e Destino (determina as origens e destinos das viagens de veículos automotores, identificando as mercadorias transportadas pelos veículos comerciais (ônibus e caminhões) e o peso correspondente).
- Sistema de Gerência de Pavimentos (SGP): Possibilita o registro e manutenção de um histórico das avaliações do estado da malha rodoviária conservada por critérios objetivos, através de índices específicos, bem como por critérios subjetivos. Registra ocorrências localizadas que interferem com a operação da via, mas que não foram contempladas nas avaliações anteriores. Registra e mantém informações estruturais e geométricas das rodovias. Com a situação real da malha rodoviária estadual definida, possibilita a elaboração de planejamento e definição de prioridades para a execução de serviços de restauração ou reparos nos pavimentos das rodovias, baseadas em critérios técnicos definidos. Tamanho funcional estimado: 302 PF.
 - Gestão de Estudos e Projetos (GEP): Possibilita o acompanhamento da execução dos contratos de estudos e projetos de obras rodoviárias, elaborados por empresas de consultoria, por intermédio do armazenamento das informações técnicas e seus artefatos, além de permitir a comunicação entre os atores envolvidos no que se refere às revisões, aprovações e pareceres nas várias etapas do projeto, fornecendo suporte às atividades das diretorias responsáveis pelas obras e serviços de engenharia sob a gestão do Órgão. Tamanho funcional estimado: 370 PF.
 - Sistema de Estatística de Acidentes (SEA) – Permite elaborar estatísticas referentes aos acidentes rodoviários a partir do cadastramento dos dados coletados no atendimento dos mesmos, possibilitando apontar os pontos e segmentos críticos de acidentes de trânsito das rodovias identificando os trechos de maior e menor risco, e fornecendo subsídios à gestão da segurança do trânsito de pessoas e cargas no Sistema Rodoviário Estadual de Minas Gerais – SRE/MG. Possibilita, ainda, analisar as correlações entre os acidentes e as variáveis de contexto envolvidas, evidenciando assim as prováveis causas. Isso, por sua vez, auxilia na definição adequada da intervenção a ser feita na malha. Tamanho funcional estimado: 262 PF.
 - Produtos perigosos (PP): Disponibiliza um aplicativo para dispositivo móvel que permite aos agentes fiscalizadores realizar, durante as abordagens, a fiscalização do transporte de produtos perigosos, gerando ao final a emissão dos autos em caso de infração à legislação vigente que regula este tipo de transporte. Por meio de integração com o SCOP (Sistema de Controle da Operação Rodoviária), possibilita o processamento dos autos de infração, o controle da notificação da autuação e notificação de penalidade do auto de infração através de Aviso de Recebimento (AR) ou publicação no Diário Oficial do Estado (DOE), e a gestão dos recursos de defesa das referidas infrações. Tamanho funcional estimado: 472 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Ricardo Gaussmann, Michael Souza, Felipe Berton e Hercules Mateus Avancini.

B. GESTÃO DE CONTRATOS DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS

- Sistema de Medições de Obras (SMO): Permite a gestão de contratos de obras rodoviárias e de edificações, com o acompanhamento de datas e saldos contratuais, gerenciamento da planilha de

serviços, controle e cálculo das medições a preços iniciais e de reajuste. Possibilita também a previsão e o controle das alterações contratuais, como prorrogações, paralisações e aditivos, acompanhamento de cronogramas, gerenciamento do andamento físico das obras em execução ao longo do trecho e emissão de atestados de capacidade técnica (certidão). Tamanho funcional estimado: 1.516 PF.

- Sistema de Cálculo de Quantitativo e Medições de Obras Rodoviárias (CQM): Permite o cálculo dos quantitativos dos serviços em contrato executados em campo nas medições de obras rodoviárias, sejam de implantações ou conservação. Possibilita calcular e classificar os volumes das planilhas dos mais diversos serviços e posterior distribuição, elaborar o cálculo automático da distância média de transporte. Integra-se ao Sistema de Medições de Obras Rodoviárias, fornecendo dados para o gerenciamento das medições de cada contrato. Dispõe de funcionalidades para gerar diversos relatórios, como as planilhas de medição, classificação, distribuição, ISSQN por município e também o boletim de medição, bem como o resumo dos quantitativos dos serviços executados. Tamanho funcional estimado: 757 PF.
- Controle de Material Betuminoso, Combustíveis e Lubrificantes (CBC): Permite gerenciar as solicitações e acompanhamentos das entregas de material betuminoso e o processo de distribuição física e quantitativa nas obras e serviços do Órgão. Possibilita o recebimento e análise das solicitações de material betuminoso feitas pelas coordenadorias, com funcionalidades que permite quem, quando aprovadas, possam ser geradas as ordens de entrega. Integra-se ao AOF (Sistema de Administração Orçamentária e Financeira) para realizar as validações financeiras a fim de controlar os limites orçamentários. Permite aos fornecedores de material betuminoso receber as ordens de entrega e registrar as notas fiscais que deverão ser emitidas para entrega do material solicitado. Tamanho funcional estimado: 621 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Rosi Fabiane Moro, Henrique Gaussmann e Jean Santos de Simas.

C. CUSTOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS PÚBLICAS

- Sistema de Custos e Orçamentos (SCO): Permite criar e gerenciar um banco de dados formado por insumos e serviços com suas respectivas composições unitárias, os quais constituem a tabela de preços e que servirão como base para elaboração dos orçamentos estimativos para a contratação de obras rodoviárias e de edificações. O sistema permite fazer simulações da composição dos serviços de obras rodoviárias, adotando adequadamente as equipes mecânicas e serviços que montando as fórmulas de produção com as variáveis dos novos equipamentos rodoviários a fim de chegar aos orçamentos estimativos mais próximos possíveis à realidade. Tamanho funcional estimado: 1.068 PF.
- Cadastro de Itens de Serviços (CIS): Permite criar uma base referencial que contenha os itens de serviços definidos pelo DER/MG, os quais podem ser utilizados pelas empresas de engenharia consultiva durante a fase de projetos para a construção e conservação de rodovias, para a elaboração de orçamentos via Internet. Dispõe de funcionalidades para que os gestores possam avaliar as solicitações de inclusão ou alterações de serviços, cadastrar informações básicas do projeto ou obra tais como rodovia, trecho, setor, etc., elaborar quadros de quantidades com os itens disponíveis e visualizar orçamentos gerados. Tamanho funcional estimado: 159 PF

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Henrique Gaussmann, Rosi Fabiane Moro e Jean Santos de Simas.

D. GESTÃO DE PROCESSOS DE LICITAÇÃO

- Apoio a Processos de Licitação (APL): Fornece facilidades de apoio ao processo de licitação, por meio de instrumentos e procedimentos que auxiliam na composição da minuta do edital com os

anexos técnicos e contratos padrões (templates). Permite o registro e acompanhamento das etapas do processo de licitação e das ocorrências registradas. Tem integração com o sistema de licitação do Estado de Minas Gerais para a obtenção de informações cadastrais de fornecedores, materiais entre outros. Integra também com o sistema de custos e orçamentos de onde o sistema busca as planilhas de quadro de quantidades usadas para licitações de obras e serviços de engenharia. Tais planilhas podem ser geradas no sistema para que o fornecedor informe o preço unitário que pode ser importado para geração de planilhas de avaliações de propostas. Permite a emissão documentos com dados mesclados ao sistema tais como editais, avisos de abertura da licitação, resultados para publicação e atas. Possui integração com sistema de medições e contratos que são gerados a partir dos dados homologados da licitação. Tamanho funcional estimado: 1.291 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de negócio/sistemas Felipe Berton, Márcio Rodrigo da Cunha e Sachiane Ghignatti Freitas.

E. GESTÃO DE DESAPROPRIAÇÃO

- **Gestão de Desapropriações (SGD):** Permite a criação de uma base de dados única e centralizada de dados relativos aos projetos e processos de desapropriação para execução de obras e melhoramentos na malha rodoviária e áreas limítrofes. Possibilita automatizar e uniformizar as rotinas administrativas e atividades pertinentes da Instituição relacionadas às desapropriações de bens imóveis e terrenos para incorporação ao patrimônio do DER/MG. Gerencia os laudos de avaliação e o acompanhamento dos referidos processos de desapropriação executados pelo Órgão. A partir do cadastro gerado, oferece facilidades para a emissão de documentos para os processos de desapropriação, bem como na obtenção de informações da situação de cada processo. Tamanho funcional estimado: 927 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Ricardo Gaussmann, Michael Souza e Hercules Mateus Avancini.

F. GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS

- **Receitas Próprias (REC):** Permite a consolidação geral das receitas próprias do DER/MG (abrangendo o recolhimento de multas de trânsito, autorização especial de trânsito, permissões de uso das faixas de domínio, entre outros, mediante integrações com os demais módulos do SGIV), permitindo identificar as receitas vencidas e não quitadas, bem como obter projeções de receitas para os meses subsequentes, o que garante maior confiabilidade na programação de utilização e no gerenciamento dos montantes de recursos próprios aplicados em instituições financeiras. Tamanho funcional estimado: 1.224 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Felipe Berton, Sachiane Ghignatti Freitas e Marlo dos Santos Rodrigues.

G. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS

- **Mapas temáticos:** Permite a visualização em mapas temáticos com imagens georreferenciados de ativos rodoviários (elementos de drenagem, segurança e sinalização, ocupações das faixas de domínio, condições dos pavimentos, por meio de integração com os demais módulos do SGIV), para apoiar a gestão da operação e manutenção rodoviárias, possibilita a colaboração entre os usuários, a visualização de camadas, elementos e interação com a malha rodoviária. Possibilita também, o cadastro de OAEs especiais, bem como o planejamento e programação de inspeções e atividades em campo. Tamanho funcional estimado: 558 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas os analistas de sistemas/negócio Ricardo Gaussmann, Michael Souza e Hercules Mateus Avancini.

H. GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESTRATÉGICA

- Administração Orçamentária e Financeira de Obras e Serviços (AOF): Permite integrar as informações de medições do SMO (Sistema de Medições de Obras) e pagamentos do SIAFI-MG (Sistema Integrado de Administração Financeira de Minas Gerais) dos contratos de obras rodoviárias. Possibilita consultar informações sobre a execução orçamentária e financeira, saldos de empenhos, saldos contratuais e orçamentários em uma base de dados única. Permite a consulta de informações de orçamentos, suplementações e anulações, cotas orçamentárias aprovadas e descentralizadas, informações e saldos de empenhos, valores totalizados de seus reforços e anulações, liquidações e anulações de liquidações, pagamentos, cancelamentos e anulações de despesas para a gestão de contratos de obras e prestação de serviços, além de despesas avulsas. Possibilita o cadastro dos cronogramas de desembolsos financeiros dos contratos de obras, prestação de serviços e despesas avulsas. Disponibiliza consultas e relatórios dos cronogramas previsto inicial e/ou previsto atual e/ou realizado dos contratos. Apresenta também um relatório de comparativo do orçamento em relação a todas as suas despesas, apresentando os saldos orçamentários das dotações mensalmente no exercício. Tamanho funcional estimado: 848 PF.
- Controle de Cauções (SCC): Permite o gerenciamento (cadastro, cancelamento, prorrogação de vigência ou alteração do valor, autorização e devolução) das cauções dadas em garantias de participação e execução, nas modalidades previstas em lei (carta fiança, seguro garantia ou espécie) apresentadas pelas empresas para participação em editais ou execução de contratos. Possibilita também registrar a guarda caução e informações de sua contabilização no SIAFI-MG. Tamanho funcional estimado: 359 PF.
- Painel de Indicadores e Consultas Avançadas: Possibilita a extração de informações agregadas e consolidadas obtidos do SGIV, com a geração de indicadores, dashboards e painéis gerenciais com informações estratégicas referentes a obras, contratos, movimentações financeiras, receitas e dívidas do Órgão, para apoiar a gestão e tomada de decisão do DER/MG. Tamanho funcional estimado: 175 PF.

Atuaram no projeto de desenvolvimento, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa destes sistemas, painéis e indicadores os analistas de sistemas/negócio Felipe Berton e Sachiane Ghignatti Freitas, Marlo dos Santos Rodrigues, Ricardo Gaussmann, Henrique Gaussmann, Rosi Moro, Michael Souza e Hercules Mateus Avancini.

I. MÓDULOS DE APOIO

- Infraestrutura para operação dos demais módulos do SGIV, abrangendo um conjunto de funcionalidades padrão dos sistemas, para apoio à organização e gerenciamento das filas de trabalho dos usuários, painel de avisos, entre outros. Permite também o gerenciamento de perfis de acesso e dos usuários, de forma a controlar acesso à telas e funcionalidades específicas dos sistemas. Abrange: Módulo de Segurança – 111 PF, Formulário Dinâmico – 169 PF, Portal de Aplicações – 59 PF e Portal de Serviços – 107 PF, com tamanho funcional estimado de 446 PF.

Os referidos sistemas vêm recebendo suporte técnico aos usuários, sustentação e manutenção técnica evolutiva, eletiva e adaptativa na abrangência do contrato acima mencionado, e foram desenvolvidos com o uso da seguinte plataforma tecnológica:

- Linguagem de programação JAVA e ambiente WEB;
- Linguagem de integração de aplicações em ambiente WEB XML;
- SGBD Oracle 11g, com extensão espacial;
- Servidor de Aplicação JBOSS;

- Framework: JCompany, Hibernate, Struts;
- Front end WEB: JSP;
- Servlet Container: Apache TOMCAT;
- Ferramenta de modelagem UML: Enterprise Architect;
- IDE de desenvolvimento Eclipse, produtos e ferramentas de apoio correlacionados.

Os serviços de manutenção evolutiva, eletiva e adaptativa, bem como incorporação de customizações específicas foram executados e medidos em pontos de função. O tamanho funcional estimado do SGIV atual é de 16.432 PF.

A equipe técnica que tem prestado serviços a este Órgão é formada pelos seguintes profissionais:

Profissional	Função
Moacir Antônio Marafon	Responsável técnico e consultor especialista em soluções para informatização e apoio técnico à gestão da operação, fiscalização e manutenção rodoviárias, orçamentação e gestão de contratos e medição de projetos e obras públicas rodoviárias e de edificações
Luciano Silva	Coordenador geral do projeto
Giovanni Dalla Costa	Consultor especialista em soluções para informatização e apoio técnico à gestão da operação, fiscalização e manutenção rodoviárias, orçamentação e gestão de contratos e medição de projetos e obras públicas rodoviárias e de edificações
Patrícia Lowe Ribas	Gerente de projetos
Daniele Gomes Barros dos Santos Klotz	Coordenador técnico
Rafael Scala	Preposto (gestor do contrato)
Ricardo Gaussmann	Analista de Sistemas / Negócio
Henrique Gaussmann	Analista de Sistemas / Negócio
Michael Souza	Analista de Sistemas / Negócio
Marlo dos Santos Rodrigues	Analista de Sistemas / Negócio

Profissional	Função
Rosi Fabiane Moro	Analista de Sistemas / Negócio
Sachiane Ghignatti Freitas	Analista de Sistemas / Negócio
Felipe Gomes Berton	Analista de Sistemas / Negócio
Jean Santos de Simas	Analista de Sistemas / Negócio
Hercules Mateus Avancini	Analista de Sistemas / Negócio
João José de Oliveira Leal	Analista desenvolvedor
Arthur Felipe Zanona	Analista desenvolvedor
Rodrigo Raiche	Analista de Sistemas / Negócio
Lucas Wolff da Silva	Analista desenvolvedor
Marco Antônio Bianchini	Analista desenvolvedor
Diego Lopes Simioni	Analista implementador
Joelson Millan dos Reis	Analista implementador
Diego Luiz Marafon	Analista implementador
Bruno Leal Freitas	Analista implementador

Profissional	Função
Antônio Rafael Ortega Pelegrina de Oliveira San Romãn	Analista implementador
Dyego Wrubel Santin	Analista implementador
Tayane Silva	Analista de testes
Márcio Rodrigo da Cunha	Analista de testes
Henrique Machado de Miranda Santos	Analista de testes
André Luis Demathé	Analista de infraestrutura
Daniel Fernandes Terense	Analista de Suporte Técnico
Clodoaldo Henrique Antunes	Administrador de Banco de Dados - DBA
Mariana Hespanhol	Analista de requisitos
Ismael da Silva de Melo	Analista de requisitos

O gerenciamento dos projetos foi realizado de acordo com a metodologia para desenvolvimento de projetos estruturada com base nas áreas de conhecimento do Project Management Body of Knowledge – PMBOK, e conduzido pelo coordenador geral do projeto Luciano Silva, profissional certificado PMP - Project Management Professional, e o desenvolvimento de projetos de acordo com metodologia própria da empresa, fundamentada na programação orientada a objetos e na notação da Unified Modeling Language – UML.

A referida empresa prestou os serviços descritos dentro dos padrões contratados, sob a responsabilidade técnica do Eng. Moacir Antônio Marafon, inexistindo qualquer registro que a desabone.

E, para constar, eu, Lydia Alvarenga de Figueiredo, Assessoria de Gestão Estratégica - ASG, lavrei o presente atestado, que foi visado por mim, e assinado pelo Matheus Guimarães Novais, Assessoria de

Gestão Estratégica- ASG e pela Chefia de Gabinete do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais.

Lydia Alvarenga de Figueiredo - MASP 1033895-2

Assessoria de Gestão Estratégica/Desenvolvimento de Sistemas

E-mail: lydia.figueiredo@der.mg.gov.br

Telefone:(31) 3235-1344

Matheus Guimarães Novais - MASP. 0752572-8

Assessoria de Gestão Estratégica

E-mail: matheus.novais@der.mg.gov.br

Telefone: (31) 3235-1244

João Afonso Baeta Costa Machado - MASP 1023770-9

Chefia de Gabinete DER/MG

Email: assdg@der.mg.gov.br

Telefone: (31) 3235-1345



Documento assinado eletronicamente por **Lydia Figueiredo, Servidor(a) Público (a)**, em 14/04/2021, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Guimaraes Novais, Assessor (a)**, em 15/04/2021, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Afonso Baeta Costa Machado, Chefe de Gabinete**, em 15/04/2021, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28030025** e o código CRC **B97F25AC**.



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 003/2021 - DER/DAF

Face a solicitação contida no protocolo nº 17.910.005-3 de 27/07/2021, pela qual a interessada Poligraph Sistemas e Representações Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 85.200.665/0001-00, inscrição estadual nº 252.510.690, estabelecida na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Pavimento 1, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88.056-000, requer Atestado de Capacidade Técnica para fins de comprovação de serviços executados.

Certificamos que a referida empresa, firmou com este Departamento o Contrato nº 266/2012, referente ao período de 12/09/2012 a 11/10/2018, e o Contrato nº 067/2020, de 14/07/2020 até a presente data, cujo objeto é o fornecimento, desenvolvimento, implantação, suporte técnico e manutenção de solução informatizada para gestão de ativos de infraestrutura de transporte e logística, abrangendo: gestão de projetos, gestão de contratos, gestão de obras, gestão de medições de obras e serviços de engenharia, gestão orçamentária e financeira de contratos, gestão de faixa de domínio, gestão de autorizações especiais de trânsito, com funções equivalentes aos requeridos na licitação (Pregão Eletrônico nº 13/2021/SINFRA).

Os serviços prestados foram executados de forma satisfatória, em tecnologia Java e Banco de Dados Oracle por um período ininterrupto de 12 meses, e os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Curitiba, 30 de julho de 2021.

(assinado digitalmente)

Marco Aurélio Cordeiro
Diretor Administrativo-Financeiro

Documento: **003AtestadodeCapacidadeTecnicaSoftplan.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Marco Aurelio Cordeiro** em 30/07/2021 15:11.

Inserido ao protocolo **17.910.005-3** por: **Juliana Kroetz** em: 30/07/2021 12:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
2d87d3ded6666cc9b17fb51471d34860.



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 004/2021 - DER/DAF

Face a solicitação contida no protocolo nº 17.910.005-3 de 27/07/2021, pela qual a interessada Poligraph Sistemas e Representações Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 85.200.665/0001-00, inscrição estadual nº 252.510.690, estabelecida na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89, Pavimento 1, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88.056-000, requer Atestado de Capacidade Técnica para fins de comprovação de serviços executados.

Certificamos que a referida empresa, firmou com este Departamento o Contrato nº 266/2012, referente ao período de 12/09/2012 a 11/10/2018, e o Contrato nº 067/2020, de 14/07/2020 até a presente data, cujo objeto é prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas medidos por meio da técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users' Group (IFPUG), realizada por especialista certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG, com certificação válida no período da contagem, em volume igual ou superior a 25.000 pontos de função brutos (não ajustados) em um período ininterrupto de 12 meses.

Os serviços prestados foram executados de forma satisfatória, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Curitiba, 30 de julho de 2021.

(assinado digitalmente)

Marco Aurélio Cordeiro
Diretor Administrativo-Financeiro

Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Juliana Kroetz** em 30/07/2021 15:24.

Inserido ao protocolo **17.910.005-3** por: **Juliana Kroetz** em: 30/07/2021 15:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
835ab9359997b58be0e71f96c0df01ac.



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



Certifico para os devidos fins que os telefones de contato dos responsáveis pelas questões de Informática no Departamento de Estradas de Rodagem – DER/PR, são:

MARCO AURELIO CORDEIRO – Diretor Administrativo Financeiro – (41) 3304-8107

ALTAMIR BRUN – Coordenador de Informática – (41) 3304-8286

Att.

Altamir Brun
Coordenador de Informática.

**Certidão de Acervo Técnico - CAT**

Resolução nº 1.025, de 20 de outubro de 2009

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina

CREA-SC

CAT COM REGISTRO DE ATESTADO.

252018095975

Atividade em andamento

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009 do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina - CREA-SC, o Acervo Técnico do(a) profissional e Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica-ART abaixo descritos:

Profissional.: **MOACIR ANTONIO MARAFON**

Registro.....: SC S1 015718-0

C.P.F.....: 375.188.369-04

Data Nasc.....: 27/08/1956

Títulos.....: ENGENHEIRO CIVIL

DIPLOMADO EM 05/02/1983 PELO(A)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

FLORIANOPOLIS - SC

•ART 5134423-8

Empresa.....: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Proprietário.: DEPTO ESTRADAS RODAGEM DO PARANA DERPR

Endereço Obra: RODOVIA JOSE CARLOS DAUX 10 KM01 PARQTECALFA

Bairro.....: JOAO PAULO

88000 - FLORIANOPOLIS - SC

Registrada em: 10/07/2014

situação:"ATIVIDADE EM ANDAMENTO"

Período (Previsto) - Início: 11/10/2012 Término.....: 10/10/2014

Autoria: INDIVIDUAL

Tipo....: NORMAL

Atividades Técnicas: Atividades e Quantidades executadas no período conforme atestado vinculado a presente certidão.

Informações complementares:

O Atestado está registrado de acordo com as atribuições do(a) profissional na área de Engenharia Civil.

CERTIFICAMOS, finalmente, que se encontra vinculado à presente Certidão de Acervo Técnico - CAT, certificado conforme processo n. 71800071768, o atestado anexo expedido pelo contratante da obra/serviço, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes.

Certidão de Acervo Técnico n. 252018095975

13/08/2018, 17:21:52

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no CREA.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova de capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

A CAT é válida em todo o território nacional.

A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos e quantitativos nele contidos, bem como de alteração da situação do registro da ART.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do CREA-SC (www.crea-sc.org.br) ou no site do CONFEA (www.confea.org.br). A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.



**Certidão de Acervo Técnico - CAT**

Resolução nº 1.025, de 20 de outubro de 2009

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina

CREA-SC

CAT COM REGISTRO DE ATESTADO.

252018095975

Atividade em andamento



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina
 Rodovia Admar Gonzaga, 2125 - Itacorubi - Florianópolis (SC), CEP: 88034-001
 Telefone: (48) 3331-2000 Fax: (48) 3331-2009 E-mail: crea-sc@crea-sc.org.br



Registro realizado eletronicamente, para aferir acesse o código QR impresso na CAT vinculada ou diretamente no site: <https://www.crea-sc.org.br/crea/valcertidao.php>, informando o número da Certidão de Acervo Técnico e sua data de emissão.

Registro realizado a partir do protocolo nº 71800071768
 CAT nº 252018095975 de 13/08/2018, página 2 de 9





SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins e efeitos, que a empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA., com CNPJ 85.200.665/0001-00, realizou o desenvolvimento, atualização para versões web, treinamento, implantação e manutenção para o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná – DER/PR, CNPJ 76.669.324/0001-89, com sede na Avenida Iguaçu 420, Rebouças – Curitiba/PR, os sistemas integrados a seguir relacionados, atualmente ativados e em operação neste Departamento:

a) SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS:

- Sistema de Custos e Orçamento Rodoviário: permite fazer simulações da composição dos serviços de obras, adotando adequadamente as equipes mecânicas e montando as fórmulas de produção com as variáveis dos novos equipamentos rodoviários a fim de chegar aos orçamentos estimativos mais próximos possíveis da realidade. Tais orçamentos são adotados como preços referenciais nas licitações do DER/PR, permitindo economia nas contratações de novas obras e nos contratos de manutenção/reabilitação das estradas. Fornece os custos unitários para o Órgão dos serviços a serem considerados em avaliações econômicas de projetos e gerência de pavimentos. Permite a elaboração de composição de serviços e orçamentos também de obras de edificações.
- Sistema de Contratos e Medições de Obras: Dispõe de recursos para o gerenciamento de contratos de obras rodoviárias, possibilitando o acompanhamento de datas e saldos contratuais, gerenciamento da planilha de serviços, controle e cálculo das medições a preços iniciais e de reajuste. Permite realizar a previsão e controlar alterações contratuais, como prorrogações, paralisações e aditivos, acompanhar cronogramas, gerenciar o andamento físico das obras e emitir atestados de capacidade técnica. Tal sistema é amplamente utilizado no DER/PR e desde sua implantação passou a ser uma importante ferramenta de gestão dos contratos de obras rodoviárias. O módulo de Acompanhamento Físico-Financeiro de Obras tem como objetivo permitir o acompanhamento das obras em execução sob a responsabilidade do DER/PR na forma de administração direta e contratada, compreendendo o acompanhamento dos serviços concluídos, do cronograma e monitoramento financeiro/orçamentário. Permite a gestão de contratos e medições também de obras de edificações.
- Sistema de Contratos de Consultoria: Permite a gestão de contratos de serviços de consultoria, fiscalização e projeto, pelo acompanhamento dos saldos contratuais, controle e cálculo de medição e reajuste, provimento e controle de aditivos de valor e quantidades, gerenciamento dos cronogramas de execução, prorrogações, paralisações e datas de término dos contratos. Permite a aprovação da planilha de serviços do contrato e aditivos para que as medições sejam realizadas, garantindo que nenhum dado contratual seja alterado posteriormente a realização das medições. Possibilita o registro de várias previsões de aditivos e diferentes versões para cada uma delas, mantendo-se um histórico dessas previsões. Permite o cadastro de documentos para o contrato e alterações contratuais, bem como o de itens de cronograma para acompanhamento do contrato que não precisam necessariamente representar os itens da planilha do contrato.
- Sistema Integrado de Compras e Licitações: Apoia a gestão de processos licitatórios, agilizando a elaboração dos editais, os julgamentos, as publicações legais e o acompanhamento das tramitações do processo. Dispõe de recursos para o cadastramento de empresas e emissão de Certificados de Registro Cadastral (CRC). Facilita a formatação

Avenida Iguaçu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 1/7



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



e a emissão dos documentos envolvidos em um processo licitatório. Permite o acompanhamento do processo de compras, desde o pedido de material até a resposta aos setores requerentes, passando pelas etapas de elaboração do processo de compra, auxílio à análise das propostas, controle de emissão da solicitação de empenho ao setor financeiro e encaminhamento dos materiais ao almoxarifado.

- Sistema de Gerenciamento Financeiro: Permite realizar o controle orçamentário e financeiro do DER, fornecendo importantes informações, tais como: dívida do Órgão, pagamentos efetuados, orçamento disponível e simulações das necessidades orçamentárias futuras através dos cronogramas contratuais e de despesas, entre outros. Desenvolvido visando a completa integração com os demais sistemas do DER/PR, o SGF troca informações também com o Sistema Financeiro e Contábil do Estado – SIAF, eliminando o retrabalho e diminuindo os erros provenientes da redigitação de informações. Seu módulo de controle orçamentário tem por objetivo gerenciar os montantes orçamentários destinados ao Órgão, possibilitando uma complementação dos controles implementados pelo sistema corporativo de uso obrigatório pelos órgãos públicos do Estado do Paraná. Permite que cada setor do DER tenha um planejamento e o controle dos recursos orçamentários associados a seus projetos e atividades, podendo cadastrar reservas para comprometê-las em licitações futuras.
- Módulo de Integração SGF x SIAF: Possibilita a importação para a base de dados corporativa de uma série de informações financeiras cadastradas no SIAF - Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado, a partir da qual são consolidadas informações como, por exemplo: empenhos, liquidações, pagamentos, dados orçamentários, estornos desses documentos, entre outros. Permite desta forma que os dados sejam informados uma única vez, eliminando retrabalho e erros de digitação.
- Sistema de Cálculo de Quantitativos de Medições: Facilita o registro das medições e o cálculo dos quantitativos dos serviços de obras rodoviárias. Permite classificar os volumes das planilhas e posterior distribuição, e o cálculo automático da distância média de transporte. Fornece diversos relatórios, como as planilhas de medição, classificação, distribuição e também o boletim de medição.
- Sistema de Informações Gerenciais: permite a extração de informações agregadas e consolidadas, obtidas diretamente do banco de dados alimentado pelos demais sistemas integrados do DER. Compreende informações referentes a obras, contratos, movimentações financeiras. Permite a elaboração de consultas, gráficos e *dashboards* com base em um modelo multidimensional de informações gerenciais de contratos e informações de orçamento.

b) SISTEMA DE GESTÃO DE OPERAÇÕES RODOVIÁRIAS:

- Sistema de Cadastro Rodoviário. Permite cadastrar informações de identificação das rodovias, suas coordenadas geográficas, caracterização dos trechos e acessos (quilometragem de início e fim, jurisdições, municípios, entre outros). Possibilita compor uma base cadastral da malha rodoviária que é compartilhada por outros sistemas específicos para o cadastro de elementos rodoviários para administração da manutenção, gestão de obras de arte especiais, estatísticas de acidentes, emissão de autorizações especiais de trânsito e gestão das obras rodoviárias. Além disso, permite a consulta de informações de rodovias em interfaces georreferenciadas e emissão de relatórios gerenciais referentes à malha viária.

Avenida Iguaçu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 2/7



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



- Sistema de Administração da Manutenção Rodoviária. Objetiva gerenciar as atividades de planejamento, orçamento e execução da manutenção rodoviária. Permite a associação de cada tipo de elemento a serviços necessários para a devida manutenção e conservação, contidos em tabelas referenciais geradas no Sistema de Custos e Orçamento Rodoviário, com o qual é integrado. Abrange o cadastro detalhado e a caracterização dos elementos rodoviários (registro de levantamentos subjetivos da condição do pavimento e do estado de conservação da sinalização horizontal e vertical, elementos de drenagem superficial, roçada, acostamentos, obras de arte especiais, entre outros), referenciados segundo a divisão em trechos do Sistema Rodoviário Estadual - SRE. Possui recursos para o cálculo e emissão de orçamentos estimativos para o planejamento da conservação rodoviária. Permite o cadastro das partes diárias de turmas para o acompanhamento dos serviços executados e, mediante integração com o Sistema de Controle de Pessoal, Sistema de Gerência de Equipamentos Rodoviários e Sistema de Controle de Almoxarifado, obter respectivamente os custos da equipe, horas produtivas e improdutivas dos equipamentos e materiais empregados para a obtenção dos custos de execução dos serviços por administração direta. Dispõe ainda de diversas consultas e relatórios operacionais e gerenciais.
- Sistema de Gerência de Pavimentos: Permite gerenciar um banco de dados contemplando: levantamentos executados em pavimentos (deflexão, irregularidade longitudinal e levantamento visual contínuo); caracterização dos elementos geométricos (largura de pista, plataforma e acostamento, número de faixas de rolamento, tipo de relevo, sinuosidade, declividade, etc.) e estruturais das rodovias (tipo e espessura do revestimento e camadas de base e sub-base, índices de suporte, históricos de intervenções, etc.); dados de tráfego; políticas de construção e manutenção de rodovias, com custos derivados das tabelas de custos de serviços referenciais elaborados no Sistema de Composição de Custos e Orçamentos. Possibilita a geração de segmentos homogêneos, os quais podem ser exportados para o HDM-4, com o qual é integrado, permitindo processar simulações e estabelecer com base em critérios técnico-econômicos e cenários de restrições orçamentárias, prioridades e intervenções na malha rodoviária que melhorem o custo-benefício dos investimentos para a sociedade. Dispõe de funcionalidades que permitem que os dados pós-processados naquele software possam ser importados para a base corporativa, a partir dos quais podem ser gerados diversos relatórios gerenciais. Permite ainda a geração de estatísticas de acompanhamento da condição da malha rodoviária.
- Sistema de Gestão de Obras de Arte Especiais: Possibilita o cadastro das obras de arte especiais existentes ao longo das rodovias, compreendendo informações gerais como extensão, gabaritos horizontais e verticais, distâncias entre pilares e vigas, classe e localização georreferenciada, além do registro de inspeções, estudos técnicos e orçamentos estimativos para definir manutenções ou restaurações. Com estes dados, é possível fazer um planejamento das intervenções necessárias nas obras de arte especiais. Paralelamente, o setor responsável pela emissão de Autorização Especial de Trânsito para transporte de cargas especiais tem acesso a estas informações para analisar a possibilidade de passagem da carga pela obra de arte. Possibilita a visualização em mapa das obras de arte especiais, de acordo com classificação ou situação, fornecendo as informações técnicas e fotografias disponíveis no cadastro, bem como vincular arquivos digitais de laudos técnicos de vistorias, realizadas.
- Sistema de Gestão da Faixa de Domínio: Permite gerenciar as ocupações da faixa de domínio ao longo das rodovias sob jurisdição da Autarquia. Contempla o cadastro da largura da faixa ao longo das rodovias; o gerenciamento e administração dos processos administrativos referentes às ocupações da faixa, com base em informações como: interessado, localização, documentos, projetos, encaminhamentos e vistorias; e ainda o cadastro dos elementos efetivamente implantados na rodovia. Auxilia o cálculo do valor da ocupação, gera o título de receita referente às permissões de uso. O sistema permite a

Avenida Iguazu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 3/7



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



emissão de diversos relatórios para apoio à gestão eficaz da faixa de domínio, tais como: relatório da largura da faixa, relatórios resumido e detalhado das solicitações de ocupação, relatório resumido e completo de informações dos interessados e relatório.

- Sistema de Desapropriações: Permite o acompanhamento de processos desapropriatórios. Possui recursos para cadastrar informações dos imóveis desapropriados, expropriados e das benfeitorias. Com esse cadastramento, é automatizada a emissão dos documentos integrantes do processo.
 - Sistema de Controle de Trafegabilidade. Permite gerenciar o cadastro de ocorrências localizadas e que interferem na operação das rodovias estaduais, tais como queda de barreiras, obras, acidentes, trechos críticos, alagamento de pista, condições precárias da pista de rolamento, entre outros. Contempla o cadastro do tipo da ocorrência, descrição, risco de interrupção do tráfego, localização com a identificação do código do trecho no SRE – Sistema Rodoviário Estadual obtido por meio da integração com o Sistema de Cadastro do Plano Rodoviário Estadual, entre outros. Possibilita ainda a geração de relatórios com a listagem de ocorrências cadastradas, bem como a visualização em mapa rodoviário, para disponibilizar ao público em geral a situação dos trechos rodoviários, referentes às ocorrências de tráfego. Permite a pesquisa de menor caminho para viagens entre uma cidade de origem e de destino.
 - Sistema de Autorização Especial de Trânsito. Permite auxiliar no processo de análise e validação da solicitação, analisando os elementos envolvidos no transporte da carga. Auxilia na análise de viabilidade de trechos, rotas e obras de arte especiais a percorrer, dimensões de carga e veículo e distribuição de peso por eixo. Permite também o cálculo das taxas de utilização de via e de escolta policial. Além de oferecer facilidades nas solicitações dos usuários, inclusive via Internet, na análise das restrições da passagem das cargas nas OAEs, permite que o DER controle os pagamentos efetuados para estas autorizações, através de uma integração existente com o sistema de GRU. Possibilita, dessa forma, agilizar o processo de solicitação e atendimento de autorizações, diminuindo o tempo de espera do requerente para a liberação do transporte de cargas especiais.
- c) SISTEMAS DE APOIO A ATIVIDADES GERENCIAIS E FINALÍSTICAS PARA A GESTÃO DA INFRA-ESTRUTURA VIÁRIA
- Sistema de Controle de Processos Administrativos: Permite gerenciar as correspondências/ofícios do Órgão e o cadastramento e a manutenção de dados dos processos administrativos. Realiza o acompanhamento de tramitações, registrando data e hora de recebimento/encaminhamento e pareceres emitidos. A recuperação das informações de um processo pode ser feita por consultas, utilizando-se como seleção os parâmetros: período de entrada, nome do interessado (com pesquisa fonética), assunto, setores etc. Permite obter informações de processos administrativos a partir dos outros sistemas integrados, como por exemplo, por intermédio de um contrato, permite que o usuário tenha acesso ao processo e às tramitações. Está integrado ao Sistema de Protocolo do Estado, eliminando, desta forma, a incompatibilidade de dados e o retrabalho no registro de informações.
 - Sistema de Dívida Ativa: Permite, a partir do cadastro das informações relativas à inscrição em dívida ativa dos créditos da instituição, emitir documentos que compõem o processo de cobrança e o seu acompanhamento, além de fornecer recursos avançados para o resgate de informações dos documentos integrantes do processo.

Avenida Iguaçu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 4/7



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



- Sistema de Controle da Guia de Recolhimento Única: Objetiva automatizar a emissão de guias de recolhimento referentes aos serviços disponibilizados pelo Órgão e realizar o controle da quitação dessas guias através de uma integração com instituições bancárias conveniadas. Disponibiliza relatórios de emissão de guias e de arrecadação, permitindo acompanhar os montantes arrecadados e verificar se determinado serviço pode ser liberado ou executado mediante quitação.
- Sistema de Gestão de Receitas: Permite realizar a consolidação geral das receitas próprias do DER. Através dele, é possível listar os recursos financeiros arrecadados pelo Órgão, identificar as receitas vencidas e não quitadas e verificar o cronograma de receitas para os meses subsequentes, o que garante maior confiabilidade na programação e no gerenciamento dos recursos próprios.
- Sistema de Controle de Processos Jurídicos: Permite registrar os processos judiciais e os respectivos trâmites ou movimentações, faz o acompanhamento das fases processuais, o agendamento das atividades dos procuradores e o controle de leitura. O sistema permite recuperar informações de processos, utilizando os filtros: número do processo, data de abertura e/ou citação, interessado, assunto e/ou grupo de assunto, situação e juízo em que se encontra o processo, entre outros.
- Sistema de Atendimento Municipal: Possibilita o acompanhamento dos pleitos originários de prefeituras municipais, outros órgãos e autoridades. Dispõe de recursos para o cadastro e acompanhamento das solicitações e da programação do atendimento. Adicionalmente, possui um cadastro do perfil municipal, contemplando informações geoeconômicas, políticas e autoridades relacionadas.
- Sistema de Gerenciamento de Concessões Rodoviárias: Permite supervisionar e acompanhar o desempenho das concessionárias, referente às atividades de recuperação, restauração, manutenção, conservação e operação das rodovias. Permite o acompanhamento dos contratos de concessão, dando suporte para as ações gerenciais e a tomada de decisão. Abrange os aspectos técnicos de engenharia, através do acompanhamento e controles qualitativo e quantitativo, e os múltiplos aspectos contratuais, operacionais, administrativos e econômico-financeiros.
- Sistema de Gestão de Materiais e Almoxarifado: Apoia o gerenciamento dos movimentos de entrada, saída e transferência de materiais, tanto do almoxarifado geral como dos setoriais. Permite que as solicitações de materiais sejam realizadas eletronicamente. Gerencia o estoque do almoxarifado e a devida localização do material armazenado.
- Sistema de Controle de Pedidos: Possibilita o acompanhamento do processo de compras, desde o pedido de material até a resposta aos setores requerentes, passando pelas etapas de elaboração do processo de compra, auxílio à análise das propostas, controle de emissão da solicitação de empenho do setor financeiro e encaminhamento dos materiais ao almoxarifado.
- Sistema de Gerência de Frotas e Equipamentos Rodoviários: Permite manter atualizado o cadastro bem como realizar o agendamento da utilização da frota de veículos e máquinas pesadas. Possibilita o gerenciamento de planos de manutenção, revisões, consertos, inspeções periódicas, combustíveis, lubrificantes e de material rodante (no caso de máquinas pesadas). Contempla o controle do consumo e das despesas com manutenção da frota.
- Sistema de Controle de Pessoal: Possibilita gerenciar as informações de recursos humanos do órgão, incluindo dados relacionados à contratação, informações sobre a evolução

Avenida Iguaçu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 5/7

Registro realizado eletronicamente, para ativar acesse o código QR impresso na CAT vinculada ou diretamente no site: <https://www.crea-sc.org.br/crenel/valecertidao.php>, informando o número da Certidão de Acervo Técnico e sua data de emissão.

Registro realizado a partir do protocolo nº 71800071768
CAT nº 252018095975 de 13/08/2018, página 7 de 9





SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



profissional - como cursos realizados, funções e cargos exercidos - histórico das lotações, férias e licenças.

Os sistemas acima relacionados foram desenvolvidos com utilização de linguagem JAVA e ambiente Web, com SGBD Oracle, versão 11g.

Estes sistemas têm apoiado nos diversos controles envolvidos na execução do programa rodoviário de acordo com diretrizes gerais e específicas que regem a ação governamental, bem como atuado como ferramentas de trabalho para a programação, execução e controle dos serviços técnicos e administrativos concernentes a estudos, projetos, obras, conservação, operação e administração das estradas e obras de arte rodoviárias compreendidos no Plano Rodoviário Estadual, nos planos complementares e nos programas anuais especiais definidos pela Secretaria de Infraestrutura e Logística,

Além de desenvolvimento, fornecimento, especificação, atualização para versões web, implantação e treinamento, a referida empresa vem prestando serviços de manutenção, suporte técnico, disponibilização de conteúdo EaD para treinamentos a distância, mapeamento de processos objetivando a otimização dos recursos de WORKFLOW disponíveis na ferramenta e implementação de novas funcionalidades para os sistemas fornecidos, atualmente ativados e em operação no DER, por intermédio dos seguintes contratos:

PJ-040/1997 vigência: 19/06/1997 a 26/10/2001
PJ-116/2001 vigência: 03/12/2001 a 02/03/2002
PJ-046/2002 vigência: 04/03/2002 a 04/03/2004
PJ-266/2012 vigente desde 10/10/2012

d) EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica que tem prestado serviços a este Órgão é formada pelos seguintes profissionais:

Profissional	Função
Moacir Antônio Marafon	Responsável técnico e consultor especialista em gestão administrativa e financeira de contratos para a prestação de serviços de engenharia no setor público e da malha rodoviária
Giovanni Dalla Costa	Consultor especialista em gestão administrativa e financeira de contratos para a prestação de serviços de engenharia no setor público e da malha rodoviária
Luciano da Silva	Gerente de projeto
Rodrigo Costa e Sousa Araújo	Coordenador de projeto
Flaris Roland Feller	Analista de banco de dados
Marcelo Feijó Vargas	Analista de banco de dados
Bibiana Cornelius	Analista de sistemas
Henrique Gaussmann	Analista de sistemas
Marlo dos Santos Rodrigues	Analista de sistemas
Rosi Fabiane Moro	Analista de sistemas
Janderson Lima Reis	Analista de sistemas
Cristiane Pavani	Analista de sistemas

Avenida Iguaçu, 420 - Fone: (041) 3304-8314 - CEP 80230 - 902 Curitiba - Paraná 6/7



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA



Profissional	Função
Rafael Orivaldo Lessa	Analista de sistemas
Ricardo Gaussmann	Analista de sistemas
Rafael Gaebler	Programador de sistemas
Dyego Wrubel Santin	Programador de sistemas
Dalton Silva Ribeiro Filho	Programador de sistemas
Ricardo Bianchini	Programador de sistemas
Ramon Felipe de Oliveira	Programador de sistemas
Joelson Millan dos Reis	Programador de sistemas
Chaylon Cristiano Matozinho	Analista de suporte a sistemas
Daniel Fernandes Terense	Analista de suporte a sistemas
Pedro Henrique Librelato	Analista de suporte a sistemas
Flávio Yabushita	Analista de banco de dados

Os serviços foram executados com presteza e boa qualidade, com a participação, coordenação, supervisão e responsabilidade técnica do Eng. Moacir Antônio Marafon e Luciano Silva como gerente do projeto.

Curitiba, 15 de agosto de 2016

Marcos Gomes Júnior
Coordenador de Informática
DER/DAF/CI

Élbio Gonçalves Maich
Diretor Administrativo Financeiro
DER/DAF

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Empresa POLIGRAPH - Sistemas e Representações Ltda., CNPJ 85.200.665/0001-00, prestou serviços especializados em Tecnologia da Informação para o Secretária de Estado da Infraestrutura e Mobilidade - SIE, CNPJ 82.951.344/0001-40, com sede na Rua Tenente Silveira, 162, Edifício das Diretorias, 7º andar - Centro - Florianópolis/SC, fone 48-3252-3061, abrangendo o fornecimento, desenvolvimento, implantação, parametrização, customização capacitação, treinamento, suporte técnico, manutenção e sustentação de um conjunto de sistemas integrados, projetados para a informatização das atividades gerenciais e finalísticas relacionados à gestão de infraestrutura rodoviária, abrangendo o fornecimento dos seguintes produtos e serviços:

SISTEMAS DE APOIO À GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM ENGENHARIA DE OBRAS (DESENVOLVIDOS E IMPLANTADOS):

SCO – Sistema de Composição de Custos Unitários e Orçamentos: permite fazer simulações da composição unitária dos serviços de obras e de consultoria em engenharia de obras. Possibilita a adoção de equipes mecânicas e montagem das fórmulas de produção com as variáveis dos novos equipamentos rodoviários a fim de chegar aos orçamentos estimativos mais próximos possíveis da realidade. Possibilita a geração de orçamentos e cronogramas estimativos, os quais são adotados como referenciais nas licitações para contratações de obras rodoviárias, de edificações e de serviços de consultoria em engenharia de obras. Também fornece os custos unitários para o Órgão dos serviços a serem considerados em avaliações econômicas de projetos e gerência de pavimentos.

SICOP - Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas: permite realizar a gestão dos contratos e medições das obras públicas do Governo do Estado sob responsabilidade dos órgãos da esfera estadual. É possível gerenciar datas; saldos contratuais; planilha de serviços; cálculo das medições a preços iniciais e de reajuste; previsão e controle das alterações contratuais e o andamento físico das obras em execução. Dispõe de um módulo para permitir que os orçamentos de projetos de obras rodoviárias e de edificações possam ser registrados e associados aos respectivos contratos. Os orçamentos estão pautados na utilização da tabela de preços referencial do ÓRGÃO. Dispõe de recursos de integração com o sistema Sfinge, do TCE/SC – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para a prestação de contas de forma eletrônica ao tribunal de contas sobre obras realizadas. Dispõe de diversos relatórios gerenciais que auxiliam os gestores na tomada de decisão a respeito das obras públicas de Santa Catarina.

Sistema integrado de Compras e Licitações - SIC: tem como objetivo colaborar no gerenciamento das licitações de obras rodoviárias e serviços de consultoria em engenharia de obras do Órgão, trazendo facilidades para elaboração de editais, publicações legais, análise da documentação, publicação dos resultados e no

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone:48 3664-2000



acompanhamento das tramitações do processo relativo ao edital. É integrado ao Sistema de Custos e Orçamento – SCO, possibilitando a importação dos quantitativos e dos valores orçados do projeto. Permite a exportação, em formato eletrônico, da planilha de orçamento básico do edital, que será encaminhada às empresas participantes da licitação. No momento da abertura da proposta de preço, as planilhas preenchidas com os valores unitários das empresas são devolvidas ao ÓRGÃO que, numa segunda etapa, importa essas informações, facilitando a elaboração do processo de julgamento das propostas e a posterior contratação da execução da obra. Da mesma forma, integra-se ao Sistema de Gestão de Contratos e Quantitativos de Medições, eliminando a redigitação dos dados e, conseqüentemente, retrabalho e erros.

SCLI - Portal de Licitações do ÓRGÃO: portal na Internet com informações das licitações do ÓRGÃO, com destaque para publicação de editais, atas de sessão, avisos e comunicados. Faz acesso às informações do Sistema Integrado de Compras e Licitações – SIC.

CCA - Controle de Caução: permite gerenciar os recolhimentos iniciais e complementares durante a execução do contrato em função dos valores faturados do respectivo contrato, liberações e devoluções das cauções, conforme previsto na Lei 8.666/93.

SQM - Sistema de Quantitativo de Medições: permite a gestão dos contratos e medições de obras rodoviárias, com o acompanhamento de datas e saldos contratuais, gerenciamento da planilha de serviços, controle e cálculo das medições a preços iniciais e de reajuste, além da previsão e do controle das alterações contratuais; acompanhamento de cronogramas, gerenciamento do andamento físico das obras em execução e emissão de atestados de capacidade técnica (certidão). O sistema oferece ainda facilidades para elaboração do cálculo de volumes, classificação, distribuição e cálculo da DMT. Está integrado com o SCO, que permite o cadastro das tabelas de preço.

CCO - Sistema de Gestão de Contratos de Consultoria, Fiscalização e projeto:

Permite fazer a gestão de contratos e medições de serviços de consultoria em engenharia de obras pelo acompanhamento dos saldos contratuais, da inserção de itens com taxa de incidência sobre os títulos, controle e cálculo de medição e reajuste, provimento e controle de aditivos de valor e quantidades, controle de prorrogações, paralisações e datas de término dos contratos e acompanhamento de cronogramas de execução.

SGF - Sistema de Gerenciamento Financeiro: permite realizar a gestão financeira e orçamentária dos contratos, aditivos, prazos, valores medidos, faturados e pagos, dívida existente por contrato e controle de contas correntes. Por intermédio dos cronogramas contratuais por fonte de recursos é possível obter informações sobre o provisionamento de recursos e a disponibilidade orçamentária para o exercício. Permite a geração de relatórios em formato pré-definidos para prestação de contas a órgãos financiadores, abrangendo: BIRD - Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento, CAF - Banco de Desenvolvimento da América Latina, BNDES - Banco Nacional de Desenvolvimento, CEF - Caixa Econômica Estadual

*Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone: 48 3664-2000*



e Banco do Brasil. Possui integração com o SIGEF – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal, sistema oficial de orçamento, finanças e contabilidade do Estado de Santa Catarina, a partir da qual são consolidadas informações como, por exemplo: empenhos, liquidações, pagamentos, dados orçamentários, estornos desses documentos, entre outros.

Mapa de Obras: Possibilita que sejam visualizados dados para acompanhamento físico-financeiro de contratos de obras rodoviárias, na forma de mapa de obras ou relatório. Disponibiliza informações gerenciadas pelos sistemas operativos de gestão de contratos, como datas, dados financeiros e orçamentários, empenhos, pagamentos e andamento diário das obras, com possibilidade de visualização no mapa rodoviário digital disponibilizado no site do ÓRGÃO. É possível também classificar as informações das obras pela situação atual dos contratos (andamento, concluído, paralisado, a iniciar, rescindido entre outros), bem como por rodovia, município beneficiado, Superintendências Regionais do ÓRGÃO e Secretarias de Desenvolvimento Regionais.

GEP - Sistema Eletrônico de Projetos de Engenharia Desktop e WEB: O Sistema Eletrônico de Projetos (GEP) foi desenvolvido para auxiliar o Setor do Arquivo de plantas de projeto. A principal função do sistema é receber imagens digitalizadas de projetos e armazená-las no banco de dados do Órgão. As plantas dos projetos são visualizadas numa ferramenta que permite a realização de diversas operações (mini-CAD). O GEP na WEB é uma interface de consulta que possibilita descentralizar o acesso às informações digitais dos projetos (plantas) elaborados pelo órgão, através de uma série de parâmetros de consulta, tais como: nome do projeto, tipo do projeto, cidade da obra, entre outros. O download das plantas selecionadas está disponível para usuários internos e externos à SIE, desde que devidamente autorizados.

SISTEMAS DE SUPORTE A GESTÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO VIÁRIA E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO (DESENVOLVIDOS E IMPLANTADOS):

SCR – Sistema de Cadastro da Malha Rodoviária: Permite a manutenção do cadastro da divisão em trechos do SRE – Sistema Rodoviário Estadual, contemplando informações de identificação das rodovias, trechos e acessos (quilometragem de início e fim, jurisdições, municípios abrangidos, coordenadas geográficas, entre outros). Permite compor uma base cadastral da malha rodoviária que é compartilhada por outros sistemas específicos para o cadastro de elementos rodoviários para administração da manutenção, gestão de obras de arte especiais, estatísticas de acidentes, emissão de autorizações especiais de trânsito e gestão das obras rodoviárias. Além disso, disponibiliza a consulta de informações de rodovias em interfaces georreferenciadas e emissão de relatórios gerenciais referentes à malha viária, incluindo extensões agrupadas por situação e jurisdição.

OAE - Sistema de Gestão de Obras de Arte Especiais: Permite o cadastro das obras de arte especiais existentes na malha rodoviária sob responsabilidade do ÓRGÃO,

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone:48 3664-2000



compreendendo informações gerais sobre características geométricas (extensão, largura total, gabaritos horizontais e verticais e localização georreferenciada) e memorial descritivo da OAE, contemplando o detalhamento de seus elementos constitutivos. Possibilita o cadastro e manutenção do histórico de inspeções rotineiras com a indicação da situação atual da obra e de seus elementos, além da geração de orçamentos estimados de serviços de conservação/manutenção. Disponibiliza relatórios e consulta georreferenciada, por situação ou tipo de OAE.

AET - Sistema de Autorização Especial de Trânsito: Padroniza o processo de solicitação e atendimento de autorizações especiais de trânsito - AETs. Possibilita o cadastro detalhado do solicitante, trechos e rotas a percorrer, características da carga e dos veículos transportadores de cargas indivisíveis ou com excesso de peso e/ou dimensões, de acordo com as normas vigentes do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN. Auxilia a análise da viabilidade de elementos envolvidos no transporte de cargas, tais como dimensões de carga e veículo e distribuição de peso por eixo, trechos e rotas. Mediante integração com o Sistema de Gestão de Obras de Arte Especiais, permite identificar durante o processo de análise de viabilidade das solicitações OAEs que eventualmente tenham restrições à passagem das cargas solicitadas. Permite também o cálculo da remuneração a ser paga referente à utilização de via e de escolta policial, bem como a geração das Guias DARE com as taxas necessárias para a liberação da autorização.

Módulo de Solicitações de AET na Internet: possibilita ao requerente o registro da solicitação, acompanhamento e emissão das Guias DARE pela Internet, permitindo dessa forma agilizar o processo e diminuir o tempo de espera do solicitante para a liberação do transporte de cargas especiais. Auxilia no processo de validação da AET, compreendendo a análise das dimensões da carga e do veículo e distribuição do peso por eixo.

Sistema de Controle de Emergências nas Rodovias (SER e SER.WEB) **SER e SER.WEB** Com o Sistema de Controle das Emergências nas Rodovias – SER é possível obter dois enfoques macros sobre as rodovias: O Módulo de Registro de Ocorrências de Tráfego e o Módulo de Gestão da Força de Trabalho, os quais permitem um trabalho integrado na busca da melhoria da condição da malha rodoviária sob responsabilidade do Órgão. O SER-Net é uma Interface Georreferenciada de fácil utilização, visualização e com boa performance, disponível para população em geral com objetivo de mostrar as ocorrências na malha rodoviária, de forma on-line, pelo site da SIE.

ACT - Sistema de Estatística de Acidentes Rodoviários: Possibilita o registro dos dados dos acidentes rodoviários obtidos do preenchimento manual pela Polícia Militar Rodoviária - PMRV dos Boletins de Ocorrências de Acidentes de Trânsito- BOATs. Abrange o cadastro detalhado e georreferenciado da localização da ocorrência, data e hora, tipo de acidente, veículos, condutores e vítimas envolvidos, croquis, entre outros. Possibilita a identificação dos pontos e/ou segmentos críticos mediante aplicação de metodologias endossadas pelo DENATRAN, com visualização sobre o mapa rodoviário. Permite elaborar diversos relatórios (exportáveis no formato de planilhas eletrônicas) e consultas de estatísticas de acidentes por rodovia, trecho, dias da semana, horários, tipos de veículos, vítimas envolvidas, pontos e/ou segmentos críticos, entre outros. Tais saídas objetivam apoiar a análise de correlações entre os acidentes e das circunstâncias que

acompanham a situação, permitindo apontar as causas mais prováveis e fornecendo dados para nortear ações mitigadoras para os problemas evidenciados.

Sistema de Multas de Trânsito – Módulo Talonário Eletrônico: Permite lavratura de autos de infração de trânsito a partir de dispositivo móvel (talonário eletrônico de multas de trânsito), possibilitando o georreferenciamento e definição da quilometragem da localização das notificações de infrações de trânsito a partir do PRE (Plano Rodoviário Estadual), cadastro de fotos, acesso remoto ao cadastro de veículos e dados do proprietário e sincronização com base de dados corporativa, agilizando o cadastramento das notificações, bem como eliminando a digitação dos mesmos e a minimização de erros. É utilizado pelo CPMR – Comando da Polícia Militar Rodoviária – SC.

Estatística de Acidentes Rodoviários na Internet: Disponibiliza ao cidadão, via página da Polícia Militar Rodoviária (<http://www.pmr.v.sc.gov.br/>), informações sobre os BOATs. Que permite consultar estatísticas sobre os acidentes de trânsito por período.

GEM - Sistema de Gestão Eletrônica de Recursos de Multas: visa agilizar o julgamento dos recursos impetrados contra as multas de trânsito. Possibilita o cadastro dos equipamentos eletrônicos (radares fixos e móveis, lombadas eletrônicas, entre outros) instalados nas rodovias, bem como o registro dos pontos de controle de velocidade, referenciados segundo o SRE – Sistema Rodoviário Estadual. Permite a importação dos dados de autos de infração por excesso de velocidade registrados por meio dos referidos equipamentos. Oferece mecanismos para esclarecer ao reclamante detalhes referentes à multa, tais como fotos, croquis e certificados. Permite ainda a análise do processo pela comissão julgadora na Internet, onde os integrantes podem deixar notas no texto da defesa, destacar parágrafos, anexar documentos, tudo isso sem alterar o documento original. É possível também a interação colaborativa por meio de um chat disponível para comunicação entre os integrantes e a tomada da decisão sobre o parecer final, ou seja, o deferimento ou não em favor do infrator.

CVR - Sistema de Controle de Veículos Retirados de Circulação: permite ao cidadão acompanhar, pela página da PMRV, a localização dos Veículos Retirados de Circulação, além de obter informações relacionadas a retenção, cálculo e emissão de guia de recolhimento para a sua liberação.

FXD - Sistema de Gestão da Faixa de Domínio: Permite gerenciar as ocupações da faixa de domínio ao longo das rodovias sob jurisdição do ÓRGÃO. Contempla o cadastro da largura da faixa ao longo das rodovias; o gerenciamento e administração dos processos administrativos referentes às ocupações da faixa, com base em informações como: interessado, localização, documentos, projetos, encaminhamentos, vistorias, caução e termos assinados; e ainda o cadastro dos elementos efetivamente implantados na rodovia. O sistema permite a emissão de diversos relatórios para apoio à gestão eficaz da faixa de domínio, tais como: relatório da largura da faixa, emissão de termos assinados a partir de modelos pré-definidos, relatórios resumido e detalhado das

solicitações de ocupação, relatório resumido e completo de informações dos interessados e relatório.

FXD – Mobile: A versão mobile permite a realização de fiscalizações nas rodovias, possibilitando a criação de novas ocupações e a fiscalização de ocupações existentes.

Portal FXD.Net – Sistema de Gestão da Faixa de Domínio: permite elaborar, pela Internet, a solicitação de ocupação de faixa de domínio e respectivo acompanhamento do processo relacionado. Possibilita também a emissão das Guias DARE com as taxas pertinentes às vistorias de campo para análises de viabilidade, análise de projeto e parcelas referentes à permissão de uso da faixa.

GDT - Gestão de Dados de Tráfego: O GDT é constituído por um conjunto de rotinas informatizadas que permitem o cadastro, armazenamento, validação e tratamento das informações e dos dados de tráfego requeridos para o planejamento e o gerenciamento do transporte rodoviário no Estado, disponibilizando elementos de tráfego necessários para: Prover os elementos para a elaboração de projetos rodoviários; Disponibilizar dados para eventuais pesquisas e estudos especializados; Informar ao público usuário sobre a qualidade do fluxo de tráfego nas rodovias catarinense;

SISTEMAS DE COMUNICAÇÃO E APOIO GERAL (DESENVOLVIDOS E IMPLANTADOS):

GRU - Sistema de Guia de Recolhimento Único: permite gerenciar a emissão de guias para pagamento de depósitos identificados de diversos serviços prestados pelo ÓRGÃO. Possui módulos de impressão de guias pela Internet.

REC - Gestão de Receitas Próprias : permite o acompanhamento das receitas próprias do ÓRGÃO, como faixa de domínio, autorizações especiais de trânsito, emissão de BOATs, entre outros. Está integrado ao sistema GRU e conseqüentemente ao sistema DARE, fornecendo mecanismos para controlar os recolhimentos realizados e elaborar a projeção de arrecadação. Uma série de relatórios estatísticos são disponibilizados, fazendo com que as receitas dos diversos exercícios possam ser comparadas, fornecendo informações gerenciais para o controle do exercício corrente e possibilitando projeções futuras.

Site da SIE: possibilita à população em geral obter informações e serviços prestados pelo ÓRGÃO, utilizando a Internet como ferramenta de acesso. Algumas dessas informações são extraídas em tempo real, de maneira dinâmica, do banco de dados centralizado e alimentado por diversos sistemas. Dentre os serviços prestados destacam-se:

- Divulgação de Notícias.
- Informações institucionais do Órgão, tais como organograma, galeria de fotos e serviço “Fale Conosco”.

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone:48 3664-2000



- Relatórios e documentos disponíveis para consulta e download, tais como Referencial de Preços, Financiamentos BID, Arrecadação de Multas, Leilões de Veículos Retidos, Documentos Técnicos e Histórico da Ponte Hercílio Luz.
- Informações gerenciais, download do mapa rodoviário, serviços internos, entre outros.

DPT - Sistema de Gestão de Danos ao Patrimônio Público: Com o Sistema de Controle de Danos ao Patrimônio – DPT é possível informatizar os diversos procedimentos, de áreas distintas, inerentes ao processo de cobrança dos danos causados geralmente num elemento da rodovia (pista, placa, defensas, etc.). O sistema é alimentado de forma distribuída, desde a instrução inicial do dano pela equipe da PMRv, passando pela elaboração do orçamento realizado nas Superintendências e finalizando nas rotinas de cobrança realizada pela DIAD. Está integrado ao sistema DARE no que se refere à cobrança dos danos causados

SGV - Sistema de Gerenciamento de Adiantamentos para Viagens: O Sistema de Gerenciamento de Viagens é um software desenvolvido para informatizar o processo que envolve as viagens a serviço realizadas pelo corpo de funcionários de um órgão público. Esse processo inclui: Disponibilização dos recursos para as despesas; Cadastramento de viagens; Emissão de ordens de tráfego; Controle de cotas de diárias;

Portal Analytics SIE – BI: Solução que permiti centralizar relatórios analytics e BI criados em diversas ferramentas como Microsoft PowerBI, Tableau e QlikView. Utilizando um link de acesso externo aos relatórios. Com controle de acesso por perfil, cadastro de categorias, cadastro de relatórios, cadastro de usuários e visualizador de relatórios. O acesso aos relatórios criados nas ferramentas citadas acima através de links de acesso externo.

Suprir a demanda de tráfego de outros sistemas gerenciais.

Prestação de contas.

A equipe técnica que prestou serviços a este Órgão é formada pelos seguintes profissionais:

Moacir Antônio Marafon Eder Carlos Querino Michael Goulart de Souza Cesar Aristo da Silva Marcos Marques	Luciano silva Marcelo Medeiros Sachiane Ghinatti Freitas Fernanda Vieira Raissa Linhares Gomes
--	--

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone:48 3664-2000



Davi Lirio	Clarissa Costa Martins
Renato Joaquim de Souza	Hercules Mateus Avancini
Dyego Wrubel Santin	Saulo Cardoso
Yssis Samantha Comarella	Gabriel de Souza Martins
Fernando Henrique Miara	Adriano Oselame
Pedro Augusto Teixeira	Lauren Cristhine Dias Salla
Gicele Vieira da Cunha	Flavia Kuhnen Manica
Jéssica Flores	Joao Pedro Alves de Lima
Pâmela Chan	Fernando Henrique Pinheiro Alves
André Muniz	Ismael Harter Dewes
Rodrigo Cornelius	Matheus Meira
Allison Souza	Alexandre Cuneo
Alex Martins	Rui Cesar Pinto

A referida empresa, por meio de seus analistas de rede e banco de dados, foi responsável pelo suporte ao ambiente computacional e de rede do Órgão, composto pela seguinte plataforma:

- § Sistemas Operacionais dos Servidores: Red Hat Linux e Windows Server 2003;
- § Servidor de aplicação: Tomcat 5 e JBoss;
- § Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD): Oracle 10g.
- § Totalizando mais de 3.8 mil horas prestadas de serviço de administração de infraestrutura.

Para o desenvolvimento dos sistemas em JAVA, foi utilizada a tecnologia de orientação por objetos, abrangendo:

- § Metodologia de desenvolvimento fundamentada na UML - Unified Modeling Language e utilizando tecnologia de orientação por objetos;
- § Ferramenta de modelagem UML: Enterprise Architect;
- § Linguagem de programação JAVA e compilador JDK;
- § Linguagem de integração de aplicações em ambiente WEB XML;
- § Servidor de Aplicação JBOSS;
- § Framework: SPw baseado em EJB (Enterprise Java Beans), Hibernate, Struts, Jasper Report;
- § Front end WEB: JSP;
- § Servlet Container: Apache TOMCAT;
- § IDE de desenvolvimento Eclipse, produtos e ferramentas de apoio correlacionados.
- § Totalizando mais 5.7 mil horas de serviços de análise de sistemas, mais de 7.6 mil horas de serviços de programação e mais de 3.8 mil horas em testes de software por ano.

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone: 48 3664-2000



O gerenciamento dos projetos foi realizado de acordo com a metodologia estruturada com base no Project Management Body of Knowledge – PMBOK, e conduzido pelo coordenador geral do projeto Luciano da Silva, profissional certificado PMP - Project Management Professional, alocado nesta função, para este Órgão, desde março de 2003.

Além de desenvolvimento e implantação, a referida empresa prestou serviços especializados em tecnologia da informação, de maneira continuada, contemplando: análise, concepção, especificação, programação, implantação, treinamentos, documentação, suporte técnico local e remoto aos usuários e manutenção técnica de aplicativos implantados e implementações, alterações e adequações dos referidos sistemas. Estes serviços foram prestados por intermédio dos seguintes contratos:

PJ 003/1992 – Vigência de 11/03/1992 a 10/03/1993
PJ 017/1993 – Vigência de 19/03/1993 a 12/03/1995
PJ 027/1995 – Vigência de 17/05/1995 a 16/11/1995
PJ 035/1996 – Vigência de 02/05/1996 a 01/05/2002
PJ 135/2001 – Vigência de 03/08/2001 a 31/08/2006
PJ 190/2006 – Vigência de 04/09/2006 a 03/03/2007
PJ 012/2007 – Vigência de 02/03/2007 a 01/04/2007
PJ 029/2007 – Vigência de 02/04/2007 a 10/09/2009
PJ 394/2009 – Vigência de 11/09/2009 a 11/09/2015
PJ 170/2013 – Vigência de 16/07/2013 a 14/10/2013
PJ 149/2015 – Vigência de 06/10/2015 a 02/11/2015
PJ 170/2015 – Vigência de 03/11/2015 até a presente data
CT 048/2015 – Vigência de 03/11/2015 até a presente data

Por fim, atestamos o bom funcionamento em produção das soluções desenvolvidas/mantidas e declaramos que não houve nada que desabonasse a Empresa citada, a qual cumpriu os prazos previstos e os padrões de qualidade exigidos por este Órgão.

Florianópolis, 21 de outubro de 2020.

Aline Monique Bourdot de Souza
Gerente de Inovação
GEINO – Gerência de Inovação
geino@sie.sc.gov.br

*Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone: 48 3664-2000*



(48)3664-9359

Rua Tenente Silveira, 162 - Edifício das Diretorias - Centro - Florianópolis, SC
CEP 88010-300 Fone:48 3664-2000



Memorando 24- 5.428/2024

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 26/11/2024 às 10:55:06

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023

Assinado por 1 pessoa: MARIA ANTONIA SCHIZZI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C715-C2BE-8C1B-567C> e informe o código C715-C2BE-8C1B-567C



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C715-C2BE-8C1B-567C

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



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 26/11/2024 10:55:16 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C715-C2BE-8C1B-567C>

Memorando 25- 5.428/2024

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 26/11/2024 às 12:43:37

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

—
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Anexos:

Parecer_Padiao_Inexigibilidade_software_Lei_14133_21_Sec_Adm_Memorando_5428_2024.pdf



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5428/2024.

PARECER

1. DO RELATÓRIO

Trata-se de análise de legalidade do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5428/2024, no qual a **Secretaria Municipal de Administração** pretende contratar, através de **ineixibilidade de licitação, entidade sem fins lucrativos especializada na prestação de serviços de disponibilização de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços**.

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)¹, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: estudo técnico preliminar da Secretaria Municipal interessada; estimativa da despesa; certidões de regularidade fiscal e trabalhista; cartão CNPJ; dotação orçamentária; autorização do ordenador de despesa; minutas do edital e contrato.

É o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/21, ao *"final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação"*. O § 1º desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que *"§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;"*.

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, *"A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos."*

¹ Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2. DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI,² da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva “os casos especificados na legislação”, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/21, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

De todo modo, partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei nº 14.133/21 em hipóteses de *inexigibilidade* e de *dispensa*.

De forma muito didática, Fernanda Marinela assim as distingue:

“Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação ‘exigível’ que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação.”³

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

² “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”

³ MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013, p. 465.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A Secretaria Municipal de Administração pretende contratar, através de **inexigibilidade de licitação, entidade sem fins lucrativos especializada na prestação de serviços de disponibilização de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços.**

2.3.1. DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a contratação através do processo de inexigibilidade.

2.3.2. DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal interessada contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação direta.

2.3.3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas do objeto, contidas no Termo de Referência, são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento.

2.3.4. DA MODALIDADE

Agiu com acerto a Divisão de Licitações e Contratos ao encaminhar à contratação, na modalidade Inexigibilidade.

Com o devido respeito, mas a inviabilidade de competição é suficiente para justificar a contratação direta, via inexigibilidade, com base no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/21, *in verbis*:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Em atenção às alterações ocorridas na legislação que incide sobre as licitações, a doutrina reafirma os parâmetros que devem ser considerados na análise prática. Sobre o tema, leciona Marçal Justen Filho:

A primeira hipótese de inviabilidade de competição reside na ausência de pluralidade de alternativas de contratação para a Administração Pública. **Quando existe uma única solução e um único particular em condições de executar a prestação, a licitação é imprestável.** Mais precisamente, não há alternativas diversas para serem entre si cotejadas. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters, 2021. p. 960.) (g.n.)

Dessa maneira, para que seja autorizada a contratação direta com esteio no permissivo do inciso I do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, faz-se necessário que a Administração demonstre o atendimento dos requisitos acima referidos, o que se passa a analisar.

De início, salienta-se que a exigência de demonstração de inviabilidade de competição, presente no supratranscrito § 1º do artigo 74, está satisfeita com a juntada da **Certidão nº 241121/42.687**, expedida pela **Associação Brasileira das Empresas de Software- ABES**, que atesta a potencial contratada como a *única desenvolvedora e detentora dos direitos de propriedade intelectual, consubstanciados nos direitos autorais, patrimoniais e comerciais da solução denominada Obras.gov, detendo, portanto, exclusividade, em todo território nacional, na comercialização de licença de uso, bem como na prestação dos serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, implantação e provimentos de serviços de atualização e demais serviços correlatos à Solução especializada em gestão de obras públicas.*

De acordo com a manifestação da **Divisão de Planejamento e Projetos**:

“Em atendimento ao parecer jurídico temos a informar

A contratação através de inexigibilidade não está devidamente justificada. Qual o motivo da contratação direta?

R: Trata-se de solução onde a empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA é a única desenvolvedora e detentora dos direitos de propriedade intelectual, consubstanciados nos direitos autorais, patrimoniais e comerciais da solução denominada Obras.gov, detendo, portanto, exclusividade, em todo território nacional, na comercialização de licença de uso, bem como na prestação dos serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, implantação e provimentos de serviços de atualização e demais serviços correlatos à Solução especializada em gestão de obras públicas.

Por qual motivo resta inviável à competição?



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

R: Por se tratar de sistema exclusivo, no formato em que o sistema é apresentado não há outro no mercado. Existem algumas soluções, mas de modo geral elas são voltadas a iniciativa privada, as quais não se alinham adequadamente com as necessidades dos Órgãos Públicos. Isso ocorre devido à ausência de regras de negócio específicas, tais como:

1. Controle de Aditivos, incluindo prazos e análises críticas relacionadas a percentuais de aditamento.
2. Diário de Obras Mobile.
3. Orçamentos fundamentados nas principais tabelas de referência de Preço SINAPI/SICRO/DER/SECID.
4. Acompanhamento do saldo de empenho.
5. Histórico de obras por empreendimento governamental.
6. Gestão de convênios governamentais, entre outras funcionalidades essenciais.

Essas características específicas são fundamentais para garantir a eficácia e a conformidade com os processos governamentais, demonstrando a necessidade de uma solução que contemple esses requisitos essenciais para a administração pública.

Essa é a única empresa que fornece software para gestão de contratos e medições de obras e serviços?

R: Conforme certificado da ABES – Associação brasileira das empresas de Software:

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que:

1. a empresa POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTAÇÕES LTDA é a única desenvolvedora e detentora dos direitos de propriedade intelectual, consubstanciados nos direitos autorais, patrimoniais e comerciais da solução denominada Obras.gov, detendo, portanto, exclusividade, em todo território nacional, na comercialização de licença de uso, bem como na prestação dos serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, implantação e provimentos de serviços de atualização e demais serviços correlatos à Solução especializada em gestão de obras públicas.
2. Que a Solução Obras.gov possui os seguintes recursos, módulos, funções e/ou características técnicas:
 - SCO - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS E SERVIÇOS: módulo que permite, com base em práticas de



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mercado e engenharia de custos, criar e gerenciar banco de dados de insumos e composições unitárias de serviços, elaborar tabelas referenciais de preços e orçamentos para a contratação de obras.

- **SMO - GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS:** módulo que permite gerenciar contratos de obras, controlando datas e saldos contratuais, planilhas de serviços contratados, aditivos e medições. Possibilita elaboração de propostas de aditivos e a gestão das alterações contratuais (prorrogações, paralisações e acréscimos / reduções). Realiza o cálculo das medições a preços iniciais e reajuste, bem como o acompanhamento de cronogramas e o gerenciamento do andamento físico-financeiro dos respectivos contratos.
- **MAPA DE OBRAS:** módulo que disponibiliza consultas sobre um mapa na área de abrangência do órgão (Estado ou Município), com informações consolidadas de contratos de obras, localização e fotos com o registro de detalhes de sua execução.
- **DIÁRIO DE OBRAS:** módulo que permite o registro dos acontecimentos diários no canteiro de obras pelo responsável técnico da empresa contratada, com supervisão pelo fiscal designado pelo órgão.
- **INTEGRAÇÃO AO PROJETO BIM:** módulo que permite, a partir de um arquivo IFC, visualizar o projeto elaborado no modelo BIM e associar os elementos do projeto aos itens das tabelas referenciais de preços, gerando dessa forma a planilha orçamentária no módulo de composição de custos e orçamentos.

Qual a justificativa do prazo de contratação de 60 meses?

R: Trata-se de sistema de uso contínuo, acompanhamento de obras e serviços. Muitas das obras e serviços de engenharia possuem cronogramas que ultrapassam 12 meses.

Ter um sistema a disposição, com garantia de continuidade trará maior eficiência no processo de gestão de obras. Inclusive o sistema fará todo o acompanhamento, desde o início da orçamentação até os relatórios finais para prestação de contas. Hoje esse processo é feito através de adaptação do sistema 1doc, sistema gov.br, planilhas avulsas etc.

Também buscando maior eficiência nos processos, diminuindo o processo burocrático anual de renovação de contrato, o que trás sempre o envolvimento de vários setores.

Em anexo, Certificado da ABES, Parecer Jurídico Estado de Goiás (Agencia de Habitação), Ministério Publico de Goiás, Prefeitura de Manaus e Atestados de Capacidade Técnica da Secretaria de Infrastru-

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7B27-044D-9D9A-4C68> e informe o código 7B27-044D-9D9A-4C68



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

*tura de Santa Catarina, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais,
DER Paraná, DER Minas Gerais.*

Atenciosamente

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos"

Dos elementos carreados nos autos, é possível concluir que os serviços de tecnologia da informação em questão, nos termos das manifestações técnicas, representam facilidades e precisão no gerenciamento das tarefas exercidas pelo contratante, a serem executadas por empresa privada que detém os direitos exclusivos da solução tecnológica que melhor atende às necessidades do Ente Público.

Vê-se, portanto, que não há supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório.

O grau de subjetividade em relação à avaliação do serviço que será prestado, dadas as suas particularidades, impede a adoção de critérios objetivos para a mensuração e avaliação da melhor proposta. Não há como se definir, objetivamente, qual seria a melhor empresa que melhor atenderia aos interesses da Administração, preservando a seleção isonômica do executor do serviço. *"Enquanto a licitação é norteadada pelo princípio da impessoalidade, a inexigibilidade é marcadamente informada pela pessoalidade"*, diz o professor Renato Geraldo Mendes, em artigo intitulado *"A inexigibilidade de licitação na visão do TCU"*, publicado na Revista Zênite de Licitações e Contratos – ILC.⁴

Todavia, como o administrador público não está livre para contratar, ainda mais nas hipóteses de contratação direta, via inexigibilidade, é necessário que certos requisitos sejam comprovados nos autos do processo de contratação direta.

Pela redação do art. 72 da Lei nº 14.133/21, para que a contratação seja legal é necessário: **I** - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; **II** - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei; **III** - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; **IV** - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; **V** - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; **VI** - razão da escolha do contratado; **VII** - justificativa de preço; **VIII** - autorização da autoridade competente.

Passa-se ao exame desses requisitos.

⁴ Disponível em: [https://static.zenite.com.br/portal/blog/Doutrina_1_Dr.Renato_ilc209.pdf]. Acesso em: 11/07/2018.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.4.1. DAS EXIGÊNCIAS DO DA LEI Nº 14.133/21

2.3.4.1.1. DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PRÓPRIA EMPRESA QUE PRESTARÁ O SERVIÇO

De acordo com os documentos que constam dos autos, a Secretaria Municipal interessada pretende contratar **Poligraph Sistemas e Representacoes Ltda.**

2.3.4.1.2. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO(A)

A grande preocupação na interpretação das hipóteses de dispensa e inexigibilidade é a abrangência das expressões contidas no permissivo legal. Em verdade, trata-se de termos jurídicos indeterminados, que concedem, em tese, certa margem de discricionariedade ao administrador.

A proporcionalidade é princípio de envergadura constitucional que decorre do devido processo legal em sua acepção substantiva. Tem por finalidade limitar a atuação do Poder Público a parâmetros constitucionalmente aceitáveis.

A proporcionalidade deve ser analisada levando-se em conta o trinômio necessidade, adequação e proporcionalidade em sentido estrito, que são conceitos parcelares que permitem a verificação da lisura e aceitabilidade de uma conduta estatal.

Pergunta-se, então:

a) há **necessidade** da contratação para que cumpra com o seu objeto? A contratação é necessária para que o Município disponha de **serviços de disponibilização de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços**;

b) há **adequação** entre a medida tomada e fim almejado? Há um perfeito acoplamento entre a ação e o resultado? A contratação mostra-se a escolha correta, haja vista que, de acordo com a Justificativa da Secretaria Municipal interessada:

“2 Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

Com a aquisição de sistema informatizado, em nuvem, que gera relatórios de acompanhamento da fiscalização e medições das obras e serviços, trará uma maior agilidade e transparência no processo de acompanhamento das obras e serviços, visto que, todo o processo será feito dentro do sistema, desde o início da obra, cada etapa de execução, fiscalização, medições e pagamentos, não havendo necessidade de busca em outros locais.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A fiscalização contratual constitui um dos mais relevantes temas da gestão pública contemporânea, no Brasil.

A Lei nº 14.133/2021, nova lei de licitações e contratos administrativos, ao conferir maior detalhamento à fiscalização contratual, confirma ser esse um tema de importância central na execução dos contratos administrativos, já que são comuns os casos em que boas licitações e bons contratos são perdidos em seus resultados devido à deficiente fiscalização, ou, em alguns casos, à ausência de qualquer esforço fiscalizatório.

A nova lei atribui maiores responsabilidades ao fiscal de contratos, confirmando-o como partícipe essencial da gestão contratual, com vistas ao bom uso do dinheiro público. (TCU)''

c) há proporcionalidade em sentido estrito no que tange ao equilibrado custo benefício? As melhorias trazidas pela medida são superiores aos seus malefícios? Requisito atendido na medida em que o serviço ofertado pela empresa atende a necessidade do órgão municipal interessado.

2.3.4.1.3. DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA E, SE FOR O CASO, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, ANÁLISE DE RISCOS, TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU PROJETO EXECUTIVO

A Secretaria Municipal interessada apresentou os seguintes documentos: a) documento de formalização de demanda; b) estudo técnico preliminar; c) termo de referência.

2.3.4.1.4. DA ESTIMATIVA DE DESPESA

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 484/2021, “A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”.

Logo, não se incluem no âmbito desta análise jurídica a regularidade das planilhas de quantitativos, **valores, cálculos e especificação técnica do objeto**, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Não obstante, de acordo com o art. 368 do Decreto nº 73/2023, no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:

I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; e

VI - os preços de tabelas oficiais.

§ 1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 2º Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VI do caput deste artigo, deste artigo somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.

§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §3º deste artigo com base em

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7B27-044D-9D9A-4C68> e informe o código 7B27-044D-9D9A-4C68



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §§3º e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

Com relação aos processos de contratação direta, o art. 372 prevê que “Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida na forma estabelecida nos §§1º, 2º e 3º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pelo futuro contratado, por meio da apresentação de no mínimo 3 (três) notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.”. Ainda, “Excepcionalmente, caso o futuro contratado não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput poderá ser realizada mediante avaliação de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.”.

A Secretaria Municipal interessada anexou ao processo **três (3) notas fiscais** que foram emitidas pela empresa para outros contratantes, no período de até 1 (um) ano anterior à data desta contratação sob análise, bem como anexou **dois (2) contratos** de prestação de serviços de outros entes públicos, demonstrando que o pagamento é realizado conforme justificado no termo de referência.

Se infere dos autos que a estimativa de despesa **está de acordo** com os parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível, do art. 368 e art. 372 do

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7B27-044D-9D9A-4C68> e informe o código 7B27-044D-9D9A-4C68



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Decreto nº 73/2023. Ressalta-se que a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes na norma deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

Por fim, o órgão interessado sempre deverá providenciar a identificação do servidor e elaborar o mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º.

2.3.4.1.5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida.

2.3.4.1.6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA

Dos autos constam os seguintes documentos da Contratada:

a) habilitação jurídica: Atos Constitutivos e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

b) regularidade fiscal e trabalhista: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa do Estado do Paraná e Certidão Negativa de Débitos do Município;

c) ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público: Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Consulta ao Cadastro de Impedidos de Licitar – TCE/PR, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Declaração de não parentesco.

d) qualificação específica: foram apresentados atestados de capacidade técnica.

2.3.5. DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

De acordo com o decreto municipal anexado ao processo, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio estão formalmente designados.

2.3.6. DA MINUTA DO CONTRATO

A Divisão de Licitações e Contratos **certificou** que utilizou a minuta de contrato padronizada pela Procuradoria Geral do Município.

2.3.7. DAS PUBLICAÇÕES



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, nos termos da lei, através das publicações de praxe, anexando-as aos autos.⁵

3. DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova, com ressalvas**, as minutas de edital e contrato anexadas no **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5428/2024**, no qual a **Secretaria Municipal de Administração** pretende contratar, através de **ine-xigibilidade de licitação, entidade sem fins lucrativos especializada na prestação de serviços de disponibilização de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços, desde que atendidas as seguintes recomendações:**

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 01: verificar eventuais certidões negativas fora do prazo de validade;

Recomendação 02: providenciar as publicações de praxe, nos termos da lei, anexando os comprovantes no processo.

Após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir. (art. 328, § 4º do Decreto nº 73/2023).

Registro, por fim, que a análise levada a efeito pela Procuradoria Geral do Município tem natureza jurídica e não comporta avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas. (art. 328, § 6º do Decreto nº 73/2023).

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

⁵ Decreto nº 73/2023, no seu Art. 153: “No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial, deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato”.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7B27-044D-9D9A-4C68

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



THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 26/11/2024 12:45:07 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7B27-044D-9D9A-4C68>

Memorando 26- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 16/12/2024 às 11:32:17

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI, PGM-LIC, GAB-LC

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Prezados, para otimização do processo de implantação do sistema, solicitamos que a homologação e emissão do contrato seja efetuado no dia 26/12/2024.

—
Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4709-E98C-3048-01DB

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 16/12/2024 11:32:26 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4709-E98C-3048-01DB>

Memorando 27- 5.428/2024

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 26/12/2024 às 08:12:33

Certidões atualizadas:

- Estadual;
- FGTS

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

CND_Estadual_24_06_2025.pdf

Consulta_Regularidade_do_Empregador_14_01_2025.pdf



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA**
CNPJ/CPF: **85.200.665/0001-00**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão: **240140404902554**
Data de emissão: **26/12/2024 08:10:26**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158): **24/06/2025**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 26/12/2024 08:10:26

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 85.200.665/0001-00
Razão Social: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA
Endereço: AV LUIZ BOITEUX PIAZZA 1302 LOTE 89 PAVMT001 / CACHOEIRA B
JESUS / FLORIANOPOLIS / SC / 88056-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/12/2024 a 14/01/2025

Certificação Número: 2024121601250554907170

Informação obtida em 26/12/2024 08:11:34

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Memorando 28- 5.428/2024

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 26/12/2024 às 08:16:19

Termo de Inexigibilidade 44/2024.

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:

TERMO_DE_CONTRATACAO_DIRETA_INEX_44_2024.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	26/12/2024 08:32:06	1Doc	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Talita Baseggio Kaminski D...	26/12/2024 10:25:18	1Doc	TALITA BASEGGIO KAMINSKI DALSASSO CPF 059.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7A42-C97C-8F16-6010**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE: 44/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 145/2024
MEMORANDO ELETRÔNICO: 5.428/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021 – “Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.”

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Administração, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-00, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADA: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 85.200.665/0001-00, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89 Pavmt 1, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, no município de Florianópolis – Santa Catarina, CEP: 88.056-000, telefone: (48) 3027-8000, neste ato representada legalmente por seu Diretor Executivo, o Senhor Marcio Santana Souza, portador do CPF nº 727.526.451-04 e do RG 6.736.375-0 SSP-SP, residente e domiciliado na Av. Francisco Matarazzo, nº 1.850, Apto 152, Torre B2, Bairro Água Branca, na cidade de São Paulo - SP, CEP 05.001-200.

DO OBJETO

Contratação de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços.

DO VALOR

O valor total do contrato é de R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e quinze centavos).

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura.

FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO 1256 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Nota de Empenho:	Não se aplica

DA JUSTIFICATIVA

Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

A Escolha do Obras.gov, se deu em virtude do processo todo de gestão, acompanhamento e fiscalização das obras, visto que o sistema proporciona:

- Integre as informações em todas as etapas;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Economize o tempo dedicado a tarefas burocráticas;
- Controle aditivos e prazos de contratos;
- Centralize as informações em nuvem;
- Tenha acesso remoto e trabalhe simultaneamente;
- Visualize indicadores gerenciais em gráficos;
- Extraia relatórios de andamento físico e financeiro;
- Comunique-se em tempo real com a empreiteira;
- Acompanhe o preenchimento do Diário de Obras;
- Faça o controle digital das obras em andamento;
- Dê precisão, padrão e transparência às medições;
- Use uma tecnologia mais rastreável que a gestão via Excel.

JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Os valores estão compatíveis com os praticados no mercado, sendo que a análise foi feita a partir de inúmeros contratos com Prefeitura e outros órgãos públicos que possuem essa ferramenta.

Por se tratar de ferramenta exclusiva, não há como comparar com outras soluções.

Foi buscado aferir se os valores propostos ao Município de Chopinzinho estão de acordo com os demais contratos vigentes, o que de fato ficou constatado, conforme documentos anexados ao processo.

BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Aumentar a agilidade dos processos, otimizar o tempo e os recursos públicos, visto que será possível fazer todo o processo de elaboração de orçamento para fins de licitação e acompanhamento e fiscalização da obra dentro de uma mesma ferramenta.

Estando dentro de uma única ferramenta todo o processo, de elaboração de orçamento, acompanhamento de obra, portal de transparência das obras, controles de prazos, aditivos com acesso por todos os gestores e a população em geral, trará maior credibilidade e transparência a todo o processo.

Com sistema que permite a avaliação em tempo real quanto a execução das obras, isso trará uma mudança de comportamento, tanto por parte da Administração Municipal quanto das empresas contratadas, visto a transparência do processo, que indicará se obra está em andamento, paralisada, no prazo de execução ou em atraso, tudo isso em tempo real.

Os Gestores, População em geral, poderão acompanhar a evolução, andamento, quantidade de obras e valores investidos de forma muito clara e transparente

Além tudo acima citado, o grande ganho será a agilidade e facilidade no acompanhamento e fiscalização das obras, que será feita em única plataforma, com disponibilização de ferramenta Mobile, para a inserção dos diários e acompanhamentos das obras.

Considerando o inciso I do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

Com a aquisição de sistema informatizado, em nuvem, que gera relatórios de acompanhamento da fiscalização e medições das obras e serviços, trará uma maior agilidade e transparência no processo de acompanhamento das obras e serviços, visto que, todo o processo será feito dentro do sistema, desde o início da obra, cada etapa de execução, fiscalização, medições e pagamentos, não havendo necessidade de busca em outros locais.

"A fiscalização contratual constitui um dos mais relevantes temas da gestão pública contemporânea, no Brasil. A Lei nº 14.133/2021, nova lei de licitações e contratos administrativos, ao conferir maior detalhamento à fiscalização contratual, confirma ser esse um tema de importância central na execução dos contratos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

administrativos, já que são comuns os casos em que boas licitações e bons contratos são perdidos em seus resultados devido à deficiente fiscalização, ou, em alguns casos, à ausência de qualquer esforço fiscalizatório. A nova lei atribui maiores responsabilidades ao fiscal de contratos, confirmando-o como partícipe essencial da gestão contratual, com vistas ao bom uso do dinheiro público. (TCU)"

Chopinzinho-PR, 26 de dezembro de 2024.

Talita Baseggio Kaminski Dalsasso
Gestora do Contrato

DA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

Considerando a justificativa da Secretaria, quanto à necessidade do objeto e a avaliação das soluções disponíveis no mercado, concluindo-se pela viabilidade da contratação.

Considerando que o processo é instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando os pareceres favoráveis à contratação e/ou o saneamento dos aspectos consignados nas respectivas ressalvas.

AUTORIZO a contratação direta a que se refere o presente termo.

Chopinzinho-PR, 26 de dezembro de 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 2 pessoas: EDSON LUIZ CENCI e TALITA BASEGGIO KAMINSKI DALSSASSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7A42-C97C-8F16-6010>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7A42-C97C-8F16-6010

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



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 26/12/2024 08:32:05 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



TALITA BASEGGIO KAMINSKI DALSASSO (CPF 059.XXX.XXX-76) em 26/12/2024 10:25:16
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7A42-C97C-8F16-6010>

Memorando 29- 5.428/2024

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 26/12/2024 às 09:23:05

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI, PGM-LIC, SMA-PP-ENG3, GAB-LC

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Prezados

Segue em anexo questionamentos da empresa a respeito de algumas cláusulas do contrato a ser assinado.

Referente os itens 7.2 e 7.3 a Divisão de Planejamento e Projetos ja fez os devidos esclarecimentos.

Com relação aos demais itens, encaminhamos para análise da Procuradoria, visto que essa Divisão não tem a competência necessária para análise e esclarecimento conforme solicitado pela empresa.

—
Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

Manifestacao_Empresa_Contrato.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 46C0-E6CB-23D1-9E8F

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.XXX.XXX-34) em 26/12/2024 09:23:18 (GMT-03:00)


Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/46C0-E6CB-23D1-9E8F>

Pontos de alinhamento - Documento de contratação Poligraph



De

Para

Cópia

Data

Jarrie Albani Leiria <jarrie.leiria@softplan.com.br>

planejamento@chopinzinho.pr.gov.br <planejamento@chopinzinho.pr.gov.br>

centralcontratos <centralcontratos@softplan.com.br>

18/12/2024 15:46

Prezados,

Conforme contato telefônico, com o fim de contribuir e alinhar entendimentos quanto a execução do serviço e o constante no Contrato apresentamos os seguintes apontamentos:

- Quanto ao item 16.9, apresentamos a melhoria, considerando que o relatório de impacto é documento de exclusiva responsabilidade do Controlador. Registramos que estaremos à disposição para auxiliar/apoiar no preenchimento, por considerarmos que não trata-se de uma obrigação legal do operador.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a ~~preencher~~ **apoiar no preenchimento** de um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

- Quanto ao item 16.6, solicitamos a Política de Privacidade para conhecimento.

16.6 A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

- Quanto aos itens a seguir, solicitamos esclarecimentos, teria algum documento formalizado pelo Município para análise?

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

- Apenas para alinhamento de entendimento, os itens a seguir em nada impactarão ao prazo de pagamento mensal, conforme o serviço será prestado?

7.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

7.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 60 (sessenta) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

Sendo essas considerações, aguardamos retorno, bem como a atualização da minuta com os entendimentos e numerações.

Atenciosamente,

Jarrie Albani Leiria
Analista Jurídico
Unidade Setor Público - PUB
Softplan
+55 48 3027-8000
+55 48 99963-5433
www.softplan.com.br



Memorando 30- 5.428/2024

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 26/12/2024 às 09:28:06

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI, PGM-LIC, SMA-PP-ENG3, GAB-LC

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023

Assinado por 1 pessoa: MARIA ANTONIA SCHIZZI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A87A-AAE5-5C82-7BD3> e informe o código A87A-AAE5-5C82-7BD3



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A87A-AAE5-5C82-7BD3

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



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 26/12/2024 09:29:04 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A87A-AAE5-5C82-7BD3>

Memorando 31- 5.428/2024

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-PP - Planejamento e Projetos

Data: 26/12/2024 às 09:41:45

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, TI, PGM-LIC, SMA-PP-ENG3, GAB-LC

Licitação Sistema de Gerenciamento de Obras e Serviços

Prezados(as)

A Procuradoria Geral do Município não encontra óbice na redação do item 16.9 conforme proposto pela contratada.

Com relação a Política de Privacidade, regulamento e documentação formalizada pelo Município, são aquelas estabelecidas no Contrato (16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS), bem como no Decreto nº 417/2022 (<https://leismunicipais.com.br/a1/pr/c/chopinzinho/decreto/2022/42/417/decreto-n-417-2022-dispoe-sobre-a-regulamentacao-da-lei-geral-de-protecao-de-dados-no-ambito-do-municipio-de-chopinzinho-e-da-outras-providencias?q=PROTE%C3%87%C3%83O+DE+DADOS>).

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2FCF-158E-EAD7-E8E4

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



THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 26/12/2024 09:42:06 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2FCF-158E-EAD7-E8E4>

Memorando 32- 5.428/2024

De: ANDREIA S. - SMA-LC
Para: GAB-LC - Licitações e Contratos
Data: 27/12/2024 às 16:17:35

Contrato 326/2024, para assinatura.

—

Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:

CONTRATO_326_2024_POLIGRAPH_SISTEMAS_E_PRESENTACOES_LTDA_ass_1_.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	27/12/2024 16:27:47	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Talita Baseggio Kaminski D...	27/12/2024 16:37:38	1Doc	TALITA BASEGGIO KAMINSKI DALSSASSO CPF 059.XX...
Ana Kelle Malaguti	27/12/2024 16:38:48	1Doc	ANA KELLE MALAGUTI CPF 074.XXX.XXX-48
Kamila Villwock Harnisch	27/12/2024 17:10:00	ICP-Brasil	KAMILA VILLWOCK HARNISCH CPF 043.XXX.XXX-26

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **CB4A-75E7-85BA-543D**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATAÇÃO DIRETA – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 326/2024

Memorando Eletrônico nº 5.428/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Administração, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-00, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, portador da carteira de identidade nº 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADA: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 85.200.665/0001-00, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89 Pavmto 1, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, no município de Florianópolis – Santa Catarina, CEP: 88.056-000, telefone: (48) 3027-8000, neste ato representada legalmente por seu Diretor Executivo, o Senhor Marcio Santana Souza, portador do CPF nº 727.526.451-04 e do RG 6.736.375-0 SSP-SP, residente e domiciliado na Av. Francisco Matarazzo, nº 1.850, Apto 152, Torre B2, Bairro Água Branca, na cidade de São Paulo - SP, CEP 05.001-200.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto nº 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:

Contratação de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços, conforme descrito no Termo de Referência.

LOTE 01	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Item 1	Subscrição Mensal - SaaS	Mês	59	8.924,85	526.566,15
Item 2	Setup Inicial	Serviços	01	12.895,00	12.895,00
Item 3	Capacitação Usuários 1 (remota)	Turma	01	1.865,10	1.865,10
Item 4	Capacitação Usuários 2 (remota)	Turma	1	5.871,90	5.871,90
Item 5	Operação Assistida em Produção (presencial)	Serviço	1	17.154,00	17.154,00
Item 6	Serviços Sob Demanda	Hora	50	287,30	14.365,00
VALOR TOTAL (R\$)					578.717,15

1.1 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1 O Termo de Referência e o Termo de Inexigibilidade que deu origem à contratação;

1.1.2 A Autorização de Contratação Direta;

1.1.3 A Proposta da Contratada;

1.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da **Inexigibilidade de Licitação n.º 44/2024**, com fundamento no artigo 74 da Lei Federal 14.133/2021, inciso I:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.”

Objeto do **Processo Administrativo n.º 145/2024**, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município após a homologação do Processo, e conforme ato de autorização no despacho nº 18 do Memorando nº 5.428/2024.

3. FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os Serviços deverão ser fornecidos de forma contínua para o item 01, demais itens terão sua implantação no primeiro ano de contrato, conforme descrito no Termo de Referência e na proposta fornecida pela Contratada.

4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará à Contratada os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante do contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e quinze centavos), sendo pago da seguinte forma:

4.2.1 Item 01 Subscrição Mensal – SaaS – Pagamento Mensal pelo Período do contrato;

4.2.2 Item 02 Setup Inicial – Pagamento em parcela única quando da implantação do sistema;

4.2.3 Item 3 e 4 Capacitações – Pagamento conforme a realização das capacitações;

4.2.4 Item 5 Operação Assistida em Produção (presencial) – Pago em única parcela, após a implementação – Operação Assistida consiste no acompanhamento inicial presencial por técnico da empresa, sendo 40 horas, na primeira semana de implantação do sistema;

4.2.5 Item 6 - Serviços sob Demanda – Pagamento conforme necessidade, pagamento por hora trabalhada.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

5. DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice adotado pela Administração quando do reajuste de contratos.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá à servidora Senhora Talita Baseggio Kaminski Dalsasso, a qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.2 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Senhora Ana Kelle Malaguti, e como fiscal substituta a servidora Senhora Kamila Villwock Harnisch, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1 Compete ainda à fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - A fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser executados no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

7.1.1 Local de entrega: Prefeitura Municipal de Chopinzinho, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel.

7.1.2 Prazo de entrega:

Item	Serviço	Mês											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Setup Inicial	x											
3 e 4	Capacitação - Remota		x										
5	Operação Assistida em Produção - Presencial			x									
1	Subscrição Mensal - SaaS		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Serviços sob demanda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

7.1.3 Forma de entrega: Disponibilização do Sistema/Realização das Capacitações e Demais serviços entregues conforme demanda.

7.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 60 (sessenta) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO 1256 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Nota de Empenho:	Não se aplica

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

9. VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por mais um ou mais períodos, desse que satisfeitos os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar o objeto conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver;

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respetivo termo de referência;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

11. FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O valor de cada item será pago da seguinte forma:

11.1.1 Item 01 Subscrição Mensal – SaaS – Pagamento Mensal pelo Período do contrato;

11.1.2 Item 02 Setup Inicial – Pagamento em parcela única quando da implantação do sistema;

11.1.3 Item 3 e 4 Capacitações – Pagamento conforme a realização das capacitações;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1.4 Item 5 Operação Assistida em Produção (presencial) – Pago em única parcela, após a implementação – Operação Assistida consiste no acompanhamento inicial presencial por técnico da empresa, sendo 40 horas, na primeira semana de implantação do sistema;

11.1.5 Item 6 - Serviços sob Demanda – Pagamento conforme necessidade, pagamento por hora trabalhada.

11.2 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.3 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.3.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.4 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste termo.

11.4.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.5 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.6 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

11.7 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Não se aplica.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Categoria: Minuta de Contratação Direta.

Objeto: Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

Versão Atualizada: 21/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.1. A contratada que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

13.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

13.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

13.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

13.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

14.4 A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial dos serviços, objeto deste termo.

15.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

16.1 O CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 A Contratada deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.6 A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a apoiar no preenchimento de um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 A Contratada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais da CONTRATADA, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

16.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados à Contratada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos à CONTRATADA.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pela contratada durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo município.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho-PR, 26 de dezembro de 2024.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci
CONTRATANTE

Poligraph Sistemas e Representacoes Ltda
Marcio Santana Souza – Representante Legal
CONTRATADA

Talita Baseggio Kaminski Dalsasso
Gestora do Contrato

Ana Kelle Malaguti
Fiscal do Contrato

Kamila Villwock Harnisch
Fiscal Substituto do Contrato

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1D50-3A3A-0478-42A5

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



MARCIO SANTANA SOUZA (CPF 727.XXX.XXX-04) em 27/12/2024 16:03:18 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://softplan.1doc.com.br/verificacao/1D50-3A3A-0478-42A5>

Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, TALITA BASEGGIO KAMINSKI DALSASSO, ANA KELLE MALAGUTI e KAMILA VILLWOCK HARNISCH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CB4A-75E7-85BA-543D> e informe o código CB4A-75E7-85BA-543D





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CB4A-75E7-85BA-543D

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

- ✓ **EDSON LUIZ CENCI** (CPF 518.XXX.XXX-68) em 27/12/2024 16:25:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **TALITA BASEGGIO KAMINSKI DALSASSO** (CPF 059.XXX.XXX-76) em 27/12/2024 16:37:35
(GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ANA KELLE MALAGUTI** (CPF 074.XXX.XXX-48) em 27/12/2024 16:38:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **KAMILA VILLWOCK HARNISCH** (CPF 043.XXX.XXX-26) em 27/12/2024 17:09:51 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/CB4A-75E7-85BA-543D>

Memorando 33- 5.428/2024

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 27/12/2024 às 16:18:39

Extrato do Contrato 326/2024

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

EXTRATO_DO_CONTRATO_326_2024_INEX_44_2024.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº 326/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Poligraph Sistemas e Representacoes Ltda. CNPJ: 85.200.665/0001-00. Objeto: Contratação de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços. Valor: R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e quinze centavos). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 44/2024. Fundamento Legal: Artigo 74 da Lei Federal 14.133/21. Elemento de despesa: (632/1256) FONTE: 000. Data da assinatura: 26/12/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Marcio Santana Souza, pela Empresa.

Memorando 34- 5.428/2024

De: Eliziane S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 30/12/2024 às 09:22:34

- Publicações

—
Eliziane Luiza Sangaleti
Auxiliar Administrativo

Anexos:

Contrato_326_2024_PNCP.pdf

Extrato_AMP.pdf

Termo_de_Inex_AMP.pdf

Termo_de_Inex_PNCP.pdf

[Home](#) > [Contratos](#)

Contrato nº 326/2024

Última atualização 30/12/2025

Local: Chopinzinho/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CHOPINZINHO **Unidade executora:** 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 145 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 30/12/2024 **Data de assinatura:** 26/12/2024 **Vigência:** de 26/12/2024 a 26/12/2029

Id contrato PNCP: 76995414000160-2-000160/2024 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

Id contratação PNCP: [76995414000160-1-000213/2024](#)

Objeto:

CONTRATACAO DE SOFTWARE PARA GESTAO DE CONTRATOS E MEDICOES DE OBRAS E SERVICOS

VALOR CONTRATADO

R\$ 578.717,15

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 85.200.665/0001-00 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA

Arquivos

Histórico

Nome ↕	Data ↕	Tipo ↕
INEX 442024 CONTRATO 3262024 POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA	30/12/2024	Contrato


Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1

< >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO 326-2024 - INEX 44-2024

Espécie: Extrato do Contrato nº 326/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Poligraph Sistemas e Representacoes Ltda. CNPJ: 85.200.665/0001-00. Objeto: Contratação de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços. Valor: R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e quinze centavos). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 44/2024. Fundamento Legal: Artigo 74 da Lei Federal 14.133/21. Elemento de despesa: (632/1256) Fonte: 000. Data da assinatura: 26/12/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Marcio Santana Souza, pela Empresa.

Publicado por:
Andreia da Silva
Código Identificador:7FC3943D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/12/2024. Edição 3183
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - INEX 44-2024

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE: 44/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 145/2024
MEMORANDO ELETRÔNICO: 5.428/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021 – “Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.”

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Administração, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-00, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADA: POLIGRAPH SISTEMAS E REPRESENTACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 85.200.665/0001-00, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Lote 89 Pavmto 1, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, no município de Florianópolis – Santa Catarina, CEP: 88.056-000, telefone: (48) 3027-8000, neste ato representada legalmente por seu Diretor Executivo, o Senhor Marcio Santana Souza, portador do CPF nº 727.526.451-04 e do RG 6.736.375-0 SSP-SP, residente e domiciliado na Av. Francisco Matarazzo, nº 1.850, Apto 152, Torre B2, Bairro Água Branca, na cidade de São Paulo - SP, CEP 05.001-200.

DO OBJETO

Contratação de software para gestão de contratos e medições de obras e serviços.

DO VALOR

O valor total do contrato é de R\$ 578.717,15 (quinhentos e setenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e quinze centavos).

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura.

FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Livres
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
Desdobrado:	632 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO 1256 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Nota de Empenho:	Não se aplica

DA JUSTIFICATIVA

Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

A Escolha do Obras.gov, se deu em virtude do processo todo de gestão, acompanhamento e fiscalização das obras, visto que o sistema

proporciona:

Integre as informações em todas as etapas;
Economize o tempo dedicado a tarefas burocráticas;
Controle aditivos e prazos de contratos;
Centralize as informações em nuvem;
Tenha acesso remoto e trabalhe simultaneamente;
Visualize indicadores gerenciais em gráficos;
Extraia relatórios de andamento físicoefinanceiro;
Comunique-se em tempo real com a empreiteira;
Acompanhe o preenchimento do Diário de Obras;
Faça o controle digital das obras em andamento;
Dê precisão, padrão e transparência às medições;
Use uma tecnologia mais rastreável que a gestão via Excel.

JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Os valores estão compatíveis com os praticados no mercado, sendo que a análise foi feita a partir de inúmeros contratos com Prefeitura e outros órgãos públicos que possuem essa ferramenta.

Por se tratar de ferramenta exclusiva, não há como comparar com outras soluções.

Foi buscado aferir se os valores propostos ao Município de Chopinzinho estão de acordo com os demais contratos vigentes, o que de fato ficou constatado, conforme documentos anexados ao processo.

BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Aumentar a agilidade dos processos, otimizar o tempo e os recursos públicos, visto que será possível fazer todo o processo de elaboração de orçamento para fins de licitação e acompanhamento e fiscalização da obra dentro de uma mesma ferramenta.

Estando dentro de uma única ferramenta todo o processo, de elaboração de orçamento, acompanhamento de obra, portal de transparência das obras, controles de prazos, aditivos com acesso por todos os gestores e a população em geral, trará maior credibilidade e transparência a todo o processo.

Com sistema que permite a avaliação em tempo real quanto a execução das obras, isso trará uma mudança de comportamento, tanto por parte da Administração Municipal quanto das empresas contratadas, visto a transparência do processo, que indicará se obra está em andamento, paralisada, no prazo de execução ou em atraso, tudo isso em tempo real.

Os Gestores, População em geral, poderão acompanhar a evolução, andamento, quantidade de obras e valores investidos de forma muito clara e transparente

Além tudo acima citado, o grande ganho será a agilidade e facilidade no acompanhamento e fiscalização das obras, que será feita em única plataforma, com disponibilização de ferramenta Mobile, para a inserção dos diários e acompanhamentos das obras.

Considerando o inciso I do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

Com a implementação da Lei 14.133, onde a mesma traz consigo o fundamento do planejamento nas contratações de obras e serviços, de forma que se tenha um bom processo de execução e cumprimento contratual.

Com a aquisição de sistema informatizado, em nuvem, que gera relatórios de acompanhamento da fiscalização e medições das obras e serviços, trará uma maior agilidade e transparência no processo de acompanhamento das obras e serviços, visto que, todo o processo será feito dentro do sistema, desde o início da obra, cada etapa de execução, fiscalização, medições e pagamentos, não havendo necessidade de busca em outros locais.

“A fiscalização contratual constitui um dos mais relevantes temas da gestão pública contemporânea, no Brasil. A Lei nº 14.133/2021, nova lei de licitações e contratos administrativos, ao conferir maior detalhamento à fiscalização contratual, confirma ser esse um tema de importância central na execução dos contratos administrativos, já que são comuns os casos em que boas licitações e bons contratos são perdidos em seus resultados devido à deficiente fiscalização, ou, em alguns casos, à ausência de qualquer esforço fiscalizatório. A nova lei atribui maiores responsabilidades ao fiscal de contratos, confirmando-o como participante essencial da gestão contratual, com vistas ao bom uso do dinheiro público. (TCU)”

Chopinzinho-PR, 26 de dezembro de 2024.

TALITA BASEGGIO KAMINSKI DALSASSO

Gestora do Contrato

DA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

Considerando a justificativa da Secretaria, quanto à necessidade do objeto e a avaliação das soluções disponíveis no mercado, concluindo-se pela viabilidade da contratação.

Considerando que o processo é instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando os pareceres favoráveis à contratação e/ou o saneamento dos aspectos consignados nas respectivas ressalvas.

AUTORIZO a contratação direta a que se refere o presente termo.

Chopinzinho-PR, 26 de dezembro de 2024.

EDSON LUIZ CENCI

Prefeito

Publicado por:

Andreia da Silva

Código Identificador:E58FC3BC

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/12/2024. Edição 3183

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 44 |
Processo 145/2024

Acessar Contratação

Última atualização 30/12/2025

Local: Chopinzinho/PR Órgão: MUNICIPIO DE CHOPINZINHO Unidade compradora: 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL

Modalidade da contratação: Inexigibilidade Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, I

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta Modo de disputa: Não se aplica Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 30/12/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 76995414000160-1-000213/2024 Fonte: GovernançaBrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

Objeto:

CONTRATACAO DE SOFTWARE PARA GESTAO DE CONTRATOS E MEDICOES DE OBRAS E SERVICOS

Informação complementar:

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 578.717,15	R\$ 578.717,15

- Itens
- Arquivos
- Contratos/Empenhos
- Histórico

Nome	Data	Tipo
INEX 442024 PROCESSO 1452024 TERMO DE INEXIGIBILIDADE	30/12/2024	Aviso de Contratação Direta

Exibir: 5 1-1 de 1 itens

Página: 1

< >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.