



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

PROCESSO Nº 131/2020

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº 15/2020

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE APROVAÇÃO
DE PROJETOS, CONSULTAS PRÉVIAS EM
SISTEMA INTERATIVO ONLINE.**

SOLICITANTE:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.01.04.122.0003.2.007.3.3.90.40 (1839) FONTE: 000

DEOK
LC OK

Memorando 2.264/2020**Assunto: Licitação Sistema Aprovação Projeto Digitais**

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 26 de Maio de 2020 às 15:43

De:

Para:

SMA-PP - Planejamento e Projetos**SMA-LC - Licitações e Contratos**Jovani Martins - Chefe Divisão de Planejamento e
Projetos

Esta documentação faz parte do Despacho 2.264/2020

O documento eletrônico contém assinatura digital

Memorando 2.264/2020**Assunto: Licitação Sistema Aprovação Projeto Digitais**

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 26 de Maio de 2020 às 15:43

De:

Para:

SMA-PP - Planejamento e Projetos**SMA-LC - Licitações e Contratos**Jovani Martins - Chefe Divisão de Planejamento e
Projetos

Esta documentação faz parte do Despacho 2.264/2020

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Nome legível: _____

Recebido em:

Assinatura: _____

_____/_____/_____ às ____:____

RG/CPF: _____



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

DECRETO Nº 536/2019, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

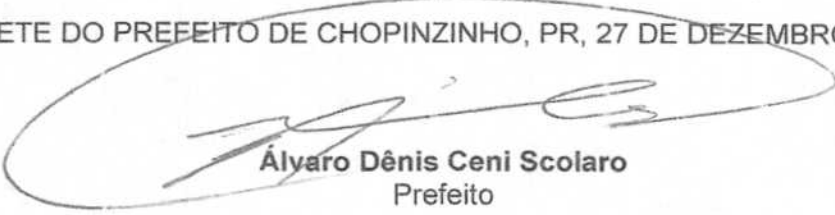
DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados a Sra. Josiane Moschen, CPF nº 010.576.599-67, RG nº 9.873.409-0-SSP/PR, como Presidente, o Sr Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR e a Sra. Neide Marinez Caldato, CPF nº 023.594.429-70 e RG nº 7.722.329-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2020.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2020, ficando revogado o Decreto nº 001/2019, de 03 de janeiro de 2019 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27 DE DEZEMBRO DE 2019.


Álvaro Dênis Ceni Scolari
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2016 de 31 / 12 / 2019



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

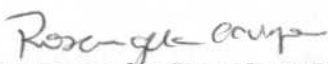
SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria de Administração, através da Divisão de Planejamento e Projetos, solicita a vossa excelência autorização para contratação de empresa, para Implantação de Sistema de Aprovação de Projetos, Consultas Prévias em sistema interativo em on line, através de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, conforme projetos.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Chopinzinho, 25 de maio de 2020.


Rosângela Cavejon Sulfiatti
Secretária de Administração


Jovani Martins
Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
Mapa para Consulta de Viabilidade: - O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online; - a informação estará disponível por link aberto e para consulta aos profissionais da área e aos cidadãos; - disponibilizará os usos admitidos por zona em que está localizado; - disponibilizará os lotes demarcados por cores, separados por seu tipo de uso; - demanda será aberta de forma digital, onde poderá selecionar o assunto da consulta de viabilidade e anexar os documentos obrigatórios e adicionais, criando seu pedido e acompanhando em tempo real; - as camadas gráficas serão primordialmente: zoneamento, lotes das edificações, sistema viário, dados ambientais (rios, área de preservação permanente, área de proteção ambiental e reserva legal), equipamentos públicos, diretrizes especiais, entre outros; - os aspectos de legislação seguirão o plano diretor, código de obras, planilha de índices urbanísticos, e mais. Consulta Prévia de Viabilidade: - Este Módulo auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que são os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que a Organização julgar necessário informar. - Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município; - O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o link (disponibilizado pela Organização no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao	Und	01	5.000,00	5.000,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, podem ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido. - O mapa de viabilidade funciona junto à Central de Atendimento da Organização e pode ser acessado por meio de computador, tablet ou smartphone; - No mapa, suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias); - Possibilidade de expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos; - Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao clicar no lote, é mostrado informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária, zona; - Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações; - Para a elaboração do Mapa, a Organização deverá fornecer os arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais; - Possibilidade na criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência; - Caso não possua os arquivos especificados acima, a Organização pode requerer o desenvolvimento, que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações. - Item relacionado não possui previsão de atualização de plano diretor e/ou demais alterações que modificam as características do Mapa já

8



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

homologado.

Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo:

- Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias; - Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios; - Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental); - Disponibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda: - Permite criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos); - Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos; - Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica; - Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado); - Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas; - Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital. - Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online; - Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pendrive ou similares); - Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma

Q



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 64MB por arquivo e/ou 512MB no total; - Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização; - Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de login; - Usuários internos também visualizam se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos; - Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério da Organização), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download; - Possibilidade da identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular; Após cadastradas, estas informações ficarão disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo); - Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade da Organização, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Federais; - Protocolado o pedido, a plataforma envia mensagem ao email do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. - Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Organização; - Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, devem se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização; - Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor; - No protocolo, têm acesso aos documentos anexados; - Plataforma permite que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade Revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento; - A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao usuário externo no email informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise; - Analista pode escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados; - O progresso da realização da análise é salvo no Servidor Cloud em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista; - Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado; - Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite; - Disponibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed

6



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo; - Os documentos emitidos no final do processo são gerados pelo sistema tributário e podem ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões); - A plataforma permite assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos; - Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.

Valor total da pesquisa de mercado

5.000,00

Prazo de execução: 60 dias a partir da ordem de Serviço

Fiscal do Contrato: Talita Bassegio Kaminski Dalssaso

Gestor: Jovani Martins

Responsável pelos Orçamentos: Jovani Martins

Fiscal Substituto: Tânia Marcieli Barrichello

Vigência 120 dias a partir da assinatura do contrato.

DAS RESPONSABILIDADES

Da Contratada:

O Produto deverá ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

A CONTRATADA deverá ser responsável por todas as taxas relativas à entrega do produto.

Da Contratante:

Efetuar o pagamento ajustado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos Serviços executados, conforme o cronograma de atividades da Secretaria de Administração, Divisão de Planejamento e Projetos e o Termo de Referência, que atestadas pela Secretaria será encaminhada para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração.
FONTE DE RECURSOS: Secretaria de Administração

Chopinzinho, 25 de Maio de 2020.


Rosângela Cavejon Sulfiatti
Secretária de Administração


Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração através da Divisão de Planejamento e Projetos, implantou no ano de 2019 sistema para gerenciamento eletrônico de processos: elaboração, tramitação, certificação eletrônica, controle de atendimento de demandas internas e externas.

A Divisão de Planejamento e Projetos, buscando cada vez mais aperfeiçoar, dar maior agilidade, transparência e eficiência nos serviços prestados e em atendimento a diretrizes previstas no Plano Diretor, entende que com a implementação dos serviços de Mapa para Consulta de Viabilidade, Consulta Prévia de Viabilidade e Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo de forma digital, online e interativa estará contribuindo de forma significativa ao atingimento desses objetivos.

Também, diante do cenário que vivemos da Pandemia gerada pelo COVID 19, essa ferramenta irá contribuir de forma significativa para essa interação online, evitando assim cada vez mais o contato pessoal, o envio de projetos/papeis físicos, contribuindo para o processo de distanciamento social.

Essa ferramenta irá reduzir prazos, agilizar processos, dar maior transparência aos processos de aprovação de projetos, desmembramentos, loteamentos etc, e também irá facilitar o acesso as consultas prévias, visto que isso será feita de forma automática no sitio do Município, de forma interativa, gerando as consultas prévias de Parcelamento, Atividades Econômicas e Construção instantâneas.

A contratação por processo de Inexigibilidade se faz necessário por se tratar de um serviço que será agregado aos serviços prestados pela empresa 1DOC TECNOLOGIA LTDA, de acordo com o contrato 191/2019, sendo o serviço a ser contratado através desta licitação, o serviço de O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online; - a informação estará disponível por link aberto e para consulta aos profissionais da área e aos cidadãos; - disponibilizará os usos admitidos por zona em que está localizado; - disponibilizará os lotes demarcados por cores, separados por seu tipo de uso; - demanda será aberta de forma digital,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

onde poderá selecionar o assunto da consulta de viabilidade e anexar os documentos obrigatórios e adicionais, criando seu pedido e acompanhando em tempo real; - as camadas gráficas serão primordialmente: zoneamento, lotes das edificações, sistema viário, dados ambientais (rios, área de preservação permanente, área de proteção ambiental e reserva legal), equipamentos públicos, diretrizes especiais, entre outros; - os aspectos de legislação seguirão o plano diretor, código de obras, planilha de índices urbanísticos.

Desta forma entendemos e justificamos a importância da aquisição deste sistema, que em conjunto com o sistema para gerenciamento eletrônico de processos irá complementar a digitalização de mais serviços públicos, garantido inúmeras vantagens para Administração Municipal e para a População em Geral.

Para comprovação de valores praticadas pela empresa, anexamos copia da nota fiscal 2425, referente a serviço prestados ao Município de Atibaia SP.

Chopinzinho, 25 de Maio de 2020.

Rosângela Cavejon Sulfiatti

Secretária de Administração

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

1DOC TECNOLOGIA S.A

AVN LUIZ BOITEUX PIAZZA, 1302, LOTE 89 1 ANDAR
 CANASVIEIRAS/P. DAS CANAS - FLORIANOPOLIS - SC - 88.056-682
 Telefone: 4830318755
 CNPJ: 19.625.833/0001-76
 CMC: 477.035-8

DANFPS-E

Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica

Número: 2425

Autorização: 092514

Emissão: 06/04/2020

Código de Verificação: C4C6-5F99-D916-7E86



Dados do Tomador

NOME/RAZÃO SOCIAL MUNICIPIO DE ATIBAIA				CFPS 9203
ENDEREÇO AV SAUDADE, 252		BAIRRO/DISTRITO CENTRO		CEP 12.940-560
MUNICÍPIO Atibaia	UF SP	País BRASIL	CPF/CNPJ/Outros 45.279.635/0001-08	CMC

Dados do(s) serviço(s)

Cód. Atividade	(Descrição CNAE) Descrição do Serviço	CST	Aliq.	Valor Unitário	Qtde	Valor Total
6203100	(DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS) LICENCIAMENTO 1DOC - PARC. 05/12	0	2,00	R\$ 19.200,00	1.00	R\$ 19.200,00
6203100	(DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS) ALVARA DE OBRAS - MARCO/2020	0	2,00	R\$ 5.000,00	1.00	R\$ 5.000,00

Cálculo do imposto

Base de Cálculo de ISSQN R\$ 24.200,00	Valor do ISSQN R\$ 484,00	Base de Cálculo ISSQN Subst. R\$ 0,00	Valor do ISSQN Subst. R\$ 0,00	Valor Total dos Serviços R\$ 24.200,00
---	------------------------------	--	-----------------------------------	---

Dados adicionais

Dados para depósito: 033 Santander, agencia 0155, conta corrente 13007041-5. Referente ao Contrato 126/2019. Pregao Presencial 059/2019. Processo 23.450/2019.Ref. Mar/2020 - - - Trib aprox R\$ 3.254,90 Federal e R\$ 801,02 Municipal Fonte: IBPT/empresometro.com.br - 6A098E

DANFPS-E - DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

A VALIDADE E AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS AUXILIARES DA 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 >> PRODUÇÃO, INFORMANDO O CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: C4C65F99D9167E86 E O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO EMITENTE NO CADASTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - CMC: 4770358



Enviado em:

02198 Prefeitura de Chopinzinho / PR - v2505

De:
Anderson Valli
1Doc Tecnologia SA

Para:
Prefeitura de Chopinzinho /
PR

A/C Prefeitura de Chopinzinho / PR

planejamento@chopinzinho.pr.gov.br

25 de Maio de 2020

Validade: 20 dias

A 1Doc Tecnologia através deste, apresenta sua Proposta Comercial, para sua análise e apreciação, conforme descritivo técnico abaixo.

Quadro mensal de produtos e valores:

Nome	Valor Unitário	Quantidade	Subtotal
Serviços			
Mapa para Consulta de Viabilidade (B) (Cod. 030.080) - O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online; - a informação estará disponível por link aberto e para consulta aos profissionais da área e aos cidadãos; - disponibilizará os usos admitidos por zona em que está localizado; - disponibilizará os lotes demarcados por cores, separados por seu tipo de uso; - demanda será aberta de forma digital, onde poderá selecionar o assunto da consulta de viabilidade e anexar os documentos obrigatórios e adicionais, criando seu pedido e acompanhando em tempo real; - as camadas gráficas serão primordialmente: zoneamento, lotes das edificações, sistema viário, dados ambientais (rios, área de preservação permanente, área de proteção ambiental e reserva legal), equipamentos públicos, diretrizes especiais, entre outros; - os aspectos de legislação seguirão o plano diretor, código de obras, planilha de índices urbanísticos, e mais.	R\$ 5.000,00 / pagamento único	1	R\$ 5.000,00
Produtos			

13 - Consulta Prévia de Viabilidade (M) - Este Módulo auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que são os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que a Organização julgar necessário informar. - Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município; - O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o link (disponibilizado pela Organização no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, podem ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido. - O mapa de viabilidade funciona junto à Central de Atendimento da Organização e pode ser acessado por meio de computador, tablet ou smartphone; - No mapa, suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias); - Possibilidade de expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos; - Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao clicar no lote, é mostrado informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária, zona; - Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações; - Para a elaboração do Mapa, a Organização deverá fornecer os arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais; - Possibilidade na criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência; - Caso não possua os arquivos especificados acima, a Organização pode requerer o desenvolvimento, que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações. - Item relacionado não possui previsão de atualização de plano diretor e/ou demais alterações que modificam as características do Mapa já homologado.	R\$ 350,00 / mês	12	R\$ 4.200,00 (-100,00%) R\$ 0,00
14 - Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo - Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias; - Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios; - Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental); - Disponibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda; - Permite criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos);	R\$ 750,00 / mês	1	R\$ 750,00 (-100,00%) R\$ 0,00

- Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;
- Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;
- Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);
- Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
- Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.
- Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;
- Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pendrive ou similares);
- Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 64MB por arquivo e/ou 512MB no total;
- Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização;
- Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de login;
- Usuários internos também visualizam se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;
- Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério da Organização), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
- Possibilidade da identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular; Após cadastradas, estas informações ficarão disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);
- Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade da Organização, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;
- Protocolado o pedido, a plataforma envia mensagem ao email do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. - Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Organização;
- Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, devem se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização;
- Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor;
- No protocolo, têm acesso aos documentos anexados;
- Plataforma permite que os anexos sejam analisados

18

individualmente através da funcionalidade Revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;

- A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao usuário externo no email informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise;
- Analista pode escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;
- O progresso da realização da análise é salvo no Servidor Cloud em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista;
- Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;
- Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite;
- Disponibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;
- Os documentos emitidos no final do processo são gerados pelo sistema tributário e podem ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);
- A plataforma permite assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos;
- Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.

Total R\$ 5.000,00

Bora tirar do papel?

1Doc

Atenciosamente,

Setor Comercial

1Doc Tecnologia S.A.

CNPJ: 19.625.833/0001-76

Av. Luiz Boiteux Piazza, 1302. 1º Andar.

Cachoeira do Bom Jesus. Florianópolis/SC. 88056-000

(48) 3031-8755
comercial@1doc.com.br
<https://1doc.com.br>

Considerando que a 1Doc está alinhada com os princípios da gestão pública, tais quais a transparência, eficiência, probidade, entre outros, informamos que a empresa não compactua com qualquer tipo de irregularidade ou corrupção e realiza treinamentos a respeito da conformidade legal com os seus colaboradores, bem como realiza a fiscalização e treinamento para os seus fornecedores. Caso você identifique qualquer possível irregularidade, por favor, denuncie no nosso canal de atendimento para que possamos tomar todas as medidas cabíveis.

20



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C5AD-822A-0BE4-A8B4

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



JAISON NIEHUES (CPF 049.408.369-75), empresa 1DOC TECNOLOGIA S A (CNPJ
19.625.833/0001-76) em 25/05/2020 10:15:29 (GMT-03:00)

Emitido por: AC LINK RFB v2 << 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://1doc.1doc.com.br/verificacao/C5AD-822A-0BE4-A8B4>

À Prefeitura Municipal de Chopinzinho,

Prezados,

A empresa 1Doc Tecnologia S.A. através deste, declara que o módulo "Mapa para Consulta de Viabilidade" é parte integrante da solução 1Doc e funciona única e exclusivamente de maneira integrada aos demais produtos da empresa.

Florianópolis, 25 de Maio de 2020.

Atenciosamente

Jaíson Niehues

Sócio fundador

CPF: 049.408.369-75

1Doc • 1doc.com.br

+55 48 3031-8755



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FC15-AC23-B05B-6D06

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



JAISON NIEHUES (CPF 049.408.369-75), empresa 1DOC TECNOLOGIA S A (CNPJ 19.625.833/0001-76) em 25/05/2020 15:24:08 (GMT-03:00)

Emitido por: AC LINK RFB v2 << 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://1doc.1doc.com.br/verificacao/FC15-AC23-B05B-6D06>



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

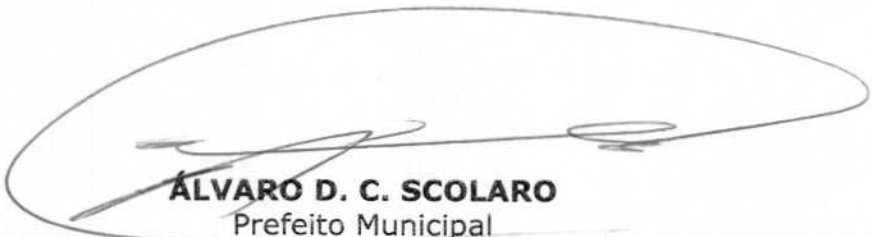
DATA: 26/05/2020

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DIGITAIS.

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



ÁLVARO D. C. SCOLARO
Prefeito Municipal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 25/05/2020

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RESERVA FINANCEIRA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DIGITAIS.

VALOR R\$: R\$ 5.000,00.

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária para o exercício 2020 conforme Lei nº 3797/2019 - LOA.

SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.04.122.0003.2.007.3.3.90.40 (1839) FONTE 000

Atenciosamente,


RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade


LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 14/06/2019 SOB Nº: 42300048852
Protocolo: 19/647093-5, DE 07/05/2019



Nº DO PROTOCOLO (Uso do órgão de registro
JUCESC) JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE
SANTA CATARINA COLEGIADA

19/647093-5



1DOC TECNOLOGIA S.A.

BLASCO BORGES BARCELLOS
SECRETÁRIO GERAL

O AGENTE
VÉRCIO

42205136499

206-2

1 - REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL

REQUERIMENTO UNIVERSAL
Requerimento: 93900000346777

NOME: 1DOC TECNOLOGIA LTDA

Requer a V. Sª o deferimento do seguinte ato.

07 MAI 2019

Nº DE VIAS	CÓD. ATO	CÓD. EVENTO	QTD	DESCRIÇÃO DO ATO/EVENTO	
0	002			ALTERAÇÃO	17 JUN 2019
		046	1	TRANSFORMAÇÃO	

1/4

FLORIANÓPOLIS
06/05/2019

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: JAISON NIEHUES

Assinatura: *[Assinatura]*

Telefone de contato: 4830312419

Email: lucas.winter@baz.adv.br

☐ DECISÃO SINGULAR

☒ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s)

☐ SIM

☐ SIM

COLEGIADA

Processo em ordem.

À decisão.

☐ NÃO

☐ NÃO

Data

Responsável

Data

Responsável

13/06/19
Fernando Luiz Carvalho
Analista Tec. Adm. II
Matr. 93900000346777
JUCESC

DECISÃO SINGULAR

- ☐ Processo em exigência
(Vide despacho em folha anexa)
- ☐ Processo deferido. Publique-se e
- ☐ Processo indeferido.

2º Exigência

3º Exigência

4º Exigência

5º Exigência

Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

- ☒ Processo em exigência
(Vide despacho em folha anexa)
- ☒ Processo deferido. Publique-se e
- ☐ Processo indeferido.

2º Exigência

3º Exigência

4º Exigência

5º Exigência

Data

Responsável

Presidente da

Turma

Enmar de Souza
Vogal JUCESC
Representante da Fampesc

OBSERVAÇÕES:



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20196468574 Protocolo 196470935 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://reg.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 21/06/2019 por Elasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

21/06/2019



26
10
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL
CNPJ 19.625.233/0001-76

2ª ALTA DO CONTRATO SOCIAL
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE INFORMAÇÃO DA
SOCIEDADE LIMITADA EM SOCIEDADE ANÔNIMA

DA IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS SÓCIOS:

JAISON NIEHUES, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.916.936 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 049.408.369-75, residente e domiciliado à Rua Lázaro de Oliveira Souza, nº 2.600, Bloco Ideal, apto. 105, Ingleses, Florianópolis/SC, CEP 88058-573; e

JÉFERSON DAMIÃO DE CASTILHOS, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.098.018 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº 015.629.239-43, residente e domiciliado à Rua Dom Pastor, nº 189, apto. 107, Bloco A, Ipiranga, São José/SC, CEP 88111-520.

Únicos sócios componentes da sociedade empresária do tipo Sociedade Limitada que gira sob a denominação social de **1DOC TECNOLOGIA LTDA.**, com sede à Av. Desembargador Vitor Lima, nº 260, Sala 503, Trindade, Florianópolis/SC, CEP 88040-400, registrada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina em 28/01/2014, sob o NIRE 42205136499 e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.625.233/0001-76, resolvem por unanimidade alterar o Contrato Social mediante as seguintes condições e cláusulas abaixo:

DOS ALTERAÇÕES

Cláusula 1ª – Os sócios deliberam, por unanimidade, transformar a **1DOC TECNOLOGIA LTDA.** em sociedade anônima fechada, com alteração da denominação para **1DOC TECNOLOGIA S.A** ("Companhia"), sem solução de continuidade da sociedade.

Cláusula 2ª – Em razão da transformação, as 50.000 (cinquenta mil) quotas, representativas do capital social equivalente a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), são convertidas em 44.000 (quarenta e quatro mil) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, totalmente subscritas e integralizadas, mantendo-se a atual proporção da participação societária detida entre os sócios, tudo nos termos da "Lista de conversão de quotas da 1Doc Tecnologia Ltda. em ações da 1Doc Tecnologia S.A", que integra a presente ata como "Anexo I".

Parágrafo Primeiro: Na mesma oportunidade, fica aprovada a emissão de:

i) 17.828 (dezessete mil oitocentos e vinte e oito) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, emitidas pelo preço de emissão de R\$ 70,11 (setenta reais e onze centavos) por ação, sendo R\$ 1,00 (um real) por ação destinado à conta de capital social, resultando no aumento do capital social em R\$ 17.828,00 (dezessete mil oitocentos e vinte e oito



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina
Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20196465574 Protocolo 196470215 de 07/05/2019 NIRE 4220048852

Nome da empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://portal.jucec.sc.gov.br/interfacedocuments/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 21/05/2019 por Wagner Borges Barcellos - Secretário-geral;

21/05/2019

reais) e R\$ 69,11 (sessenta e nove reais e onze centavos) por ação destinados à conta de reserva de ágio (totalizando R\$ 1.232.093,08 à título de ágio na emissão), restando as ações, neste ato, subscritas e totalmente integralizadas pela Softplan Participações Ltda., na forma do boletim de subscrição ("Anexo III");

ii) 1.200 (mil e duzentas) ações preferenciais, nominativas e sem valor nominal, emitidas pelo preço de emissão de R\$1,00 (um real) por ação, o que perfaz a quantia total de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), neste ato subscritas e totalmente integralizadas pelo Acionista Jaison Niehues na forma do boletim de subscrição ("Anexo IV");

iii) 800 (oitocentas) ações preferenciais, nominativas e sem valor nominal, emitidas pelo preço de emissão de R\$1,00 (um real) por ação, o que perfaz a quantia total de R\$ 800,00 (oitocentos reais), neste ato subscritas e totalmente integralizadas pelo Acionista Jéferson Damião de Castilhos na forma do boletim de subscrição ("Anexo V"); e

iv) 1.000 (um mil) ações preferenciais, nominativas e sem valor nominal, emitidas pelo preço de emissão de R\$1,00 (um real) por ação, o que perfaz a quantia total de R\$ 1.000,00 (um mil reais), neste ato subscritas e totalmente integralizadas pela Acionista Ana Paula Debiazi Vicente na forma do boletim de subscrição ("Anexo VI").

Parágrafo Segundo: Com o aumento realizado, o capital social passa a ser de R\$70.828,00 (setenta mil oitocentos e vinte e oito reais), totalizando 64.828 (sessenta e quatro mil oitocentos e vinte e oito) ações da Companhia, divididas em 61.828 (sessenta e um mil oitocentos e vinte e oito) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, e 3.000 (três mil) ações preferenciais, nominativas e sem valor nominal, todas subscritas e integralizadas na presente data por seus respectivos detentores, conforme o quadro abaixo:

Tipo de ação	Acionista	Número de ações
Preferenciais	Ana Paula Debiazi Vicente	1.000
	Jaison Niehues	1.200
	Jéferson Damião de Castilhos	800
Ordinárias	Jaison Niehues	26.400
	Jéferson Damião de Castilhos	17.600
	Softplan Participações Ltda.	17.828
TOTAL		64.828

Cláusula 3ª – O objeto social se mantém intacto, qual seja: Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; Desenvolvimento de softwares sob encomenda; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Consultoria em tecnologia da informação; e Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20196468574 Protocolo 196476935 de 07/05/2019 NIRE 42300048352

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesp.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 21/06/2019 por Elessio Borges Barcellos - Secretário-geral;

21/06/2019

28

Cláusula 4ª – Fica aprovado o Estatuto Social da Companhia (anexo II).

Cláusula 5ª – Altera-se o endereço da Sociedade para Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, 1º Andar, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, CEP 88056-000.

Cláusula 6ª – A Companhia será administrada pelo Conselho de Administração, composto por no mínimo três e no máximo cinco Conselheiros, eleitos e destituíveis por Assembleia Geral; e pela Diretoria, composta por no mínimo dois e no máximo quatro Diretores, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração.

Cláusula 7ª – A remuneração global anual dos administradores da Companhia será de, no máximo, R\$ 630.000,00 (seiscentos e trinta mil reais), cabendo ao Conselho de Administração distribuir esse valor global entre todos os administradores da Companhia, respeitando-se a legislação vigente e o disposto no Estatuto Social.

Cláusula 8ª – Ficam eleitos para o cargo de Membro do Conselho de Administração, com mandato eletivo de 1 (um) ano correspondente ao exercício de 2019, estendidos até o conclave ordinário do ano de 2020:

I) **JAISON NIEHUES**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.916.936 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 049.408.369-75, residente e domiciliado à Rua Lázaro de Oliveira Souza, nº 2.600, Bloco Indaiá, apto. 105, Ingleses, Florianópolis/SC, CEP 88058-573;

II) **DIOGO PAULO GREITER**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.333.691 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº 040.562.969-20, residente e domiciliado à Rua Doutor José Bahia Bittencourt, nº 74, apto. 101, Bloco A, Canasvieiras, Florianópolis/SC, CEP 88054-500; e

III) **MOACIR ANTONIO MARAFON**, brasileiro, separado judicialmente, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº 660.152 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº 375.188.369-04, residente e domiciliado na Av. dos Búzios, nº 1136, Edifício Jay, Apto. 408, Jurerê Internacional, Florianópolis/SC, CEP 88053-300.

Parágrafo Primeiro: O presidente do Conselho de Administração, com mandato de 1 (um) ano, será o Sr. **JAISON NIEHUES**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.916.936 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 049.408.369-75, residente e domiciliado à Rua Lázaro de Oliveira Souza, nº 2.600, Bloco Indaiá, apto. 105, Ingleses, Florianópolis/SC, CEP 88058-573.

Parágrafo Segundo: Os membros do Conselho de Administração ora eleitos declararam, sob as penas da lei, (i) que não estão impedidos por lei especial, ou condenados por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, como previsto no § 1º do art. 147 da Lei nº

[Handwritten signatures and initials]



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20196468574 Protocolo 196470935 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://rec.jucecsc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065959260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 21/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

21/06/2019

6.404/76; e (ii) que atendem ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo §3º do art. 147 da Lei nº 6.404/76.

Cláusula 9ª – Os membros designados do Conselho de Administração eleitos na cláusula 8ª elegem para os cargos de Diretores da Companhia, com mandato eletivo de 3 (três) anos:

I) **JAISON NIEHUES**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.916.936 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 049.408.369-75, residente e domiciliado à Rua Lazaro de Oliveira Souza, nº 2.600, Bloco Indaia, apto. 105, Ingleses, Florianópolis/SC, CEP 88058-573;

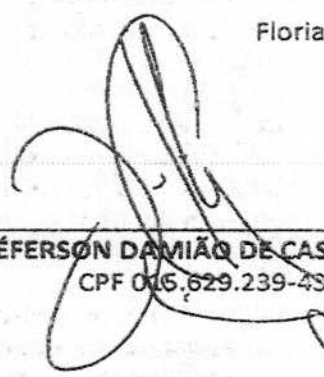
II) **JÉFERSON DAMIÃO DE CASTILHOS**, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.098.018 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº 015.629.239-43, residente e domiciliado à Rua Bom Pastor, nº 189, apto. 107, Bloco A, Ipiranga, São José/SC, CEP 88111-520; e

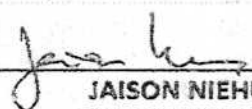
III) **ANA PAULA DEBIAZI VICENTE**, brasileira, casada em regime de comunhão parcial de bens, economista, inscrita no CPF sob o nº 942.291.631-34, portadora do RG nº 7905617 SSP-SC, residente e domiciliada à Rua Antônio Eleotério Vieira, 50, apto. 302, Bloco A, Agrônômica, Florianópolis/SC, CEP 88025-380.

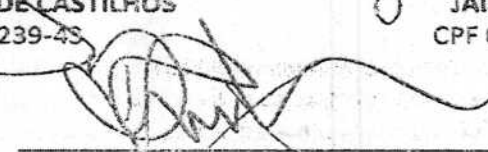
Cláusula 10ª – Dá-se por efetivamente transformada a Sociedade Limitada em Sociedade Anônima, sob a denominação de "IDOC TECNOLOGIA S.A", com o cumprimento de todas as formalidades legais, cabendo à Diretoria Executiva da Sociedade proceder a atualização dos registros e anotações junto aos órgãos públicos competentes, para que conste a transformação da Sociedade em Sociedade Anônima, informando sua nova denominação social, endereço e demais providências.

E, por se acharem assim justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento de Alteração de Contrato Social em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Florianópolis/SC, 25 de março de 2019.


JÉFERSON DAMIÃO DE CASTILHOS
CPF 015.629.239-43


JAISON NIEHUES
CPF 049.408.369-75


Visto Advogado
Rodrigo de Carvalho
OAB/SC 7400

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20196468574 Protocolo 196470935 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://reg.jucecsc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chanceia 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 21/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

21/06/2019





Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Departamento Nacional do Registro do Comércio
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável
Junta Comercial do Estado de Santa Catarina



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - JUCESC



19/009078-2

30
H

NIRE (da sede ou da filial, quando a sede for em outra UF)

CÓDIGO DA NATUREZA JURÍDICA

205-4

(vide Tabela 1)

Nº DE MATRÍCULA DO AGENTE AUXILIAR DO COMÉRCIO

REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA

NOME: IDOC TECNOLOGIA S.A.

(da empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

VIA ÚNICA

07 MAI 2019

17 JUN 2019

requer a V. Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTD.	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
0	019	019	1	ESTATUTO SOCIAL

2/4

(vide Instruções de preenchimento na Tabela 2)

Florianópolis

07/05/2019
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: JAISON NIEHUES

Assinatura: *Jaisson Niehues*
Telefone de contato: 48 3031-2419

USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☒ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) / Igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em ordem.
À decisão.

Fernando Luz Carvalho
Analista Téc. Administrativo
Matr. 19.994.992-0
JUCESC

13.06.19
Fernando Luz Carvalho
Analista Téc. Administrativo
Matr. 19.994.992-0
JUCESC

☐ NÃO

Data

Responsável

☐ NÃO

Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência.
(vide despacho em folha anexa)

2a Exigência

3a Exigência

4a Exigência

5a Exigência

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☒ Processo em exigência.
(vide despacho em folha anexa)

2a Exigência

3a Exigência

4a Exigência

5a Exigência

☒ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

Data

Vogal

Paulo Roberto da Rosa
Representante da JUCESC
paulorosa@jucesc.sc.gov.br
CPF nº 14.140.452-0353
Presidente da Junta

Aureo Tedesco
Vogal JUCESC
Representante da JUCESC

Ermar de Souza
Vogal JUCESC
Representante da Fampesc

OBSERVAÇÕES:



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019



31
8

ANEXO II
ESTATUTO SOCIAL
1DOC TECNOLOGIA S.A
CNPJ 19.625.833/0001-76
NIRE 42205136499

DA DENOMINAÇÃO SOCIAL, SEDE, AUMENTO DE CAPITAL E OUTRAS DETERMINAÇÕES

Artigo 1º - A sociedade é por ações, de capital fechado, e se denominará 1DOC TECNOLOGIA S.A, regendo-se pelo presente estatuto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A sociedade tem sua sede social à Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, 1º Andar, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, CEP 88056-000, podendo, por deliberação do Conselho de Administração, mudar o endereço da sede, criar ou extinguir filiais, sucursais, agências ou escritórios em qualquer parte do território nacional ou fora dele.

Artigo 3º - A sociedade tem por objeto social:

I) Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; Desenvolvimento de softwares sob encomenda; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Consultoria em tecnologia da informação; e Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

Artigo 4º - A sociedade iniciou suas atividades em 28/01/2014;

Artigo 5º - O prazo de duração da presente sociedade é por tempo indeterminado;

DO CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

Artigo 6º - O capital social da Companhia é de R\$70.828,00 (setenta mil oitocentos e vinte e oito reais), totalizando 64.828 (sessenta e quatro mil oitocentos e vinte e oito) ações da Companhia, divididas em 61.828 (sessenta e um mil oitocentos e vinte e oito) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, e 3.000 (três mil) ações preferenciais, nominativas e sem valor nominal, todas subscritas e integralizadas na presente data.

Artigo 7º - Nos termos do art. 168 da lei 6.404/76, fica autorizado o capital de até 100.000 (cem mil) ações, sendo estas, 95.000 (noventa e cinco mil) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal e 5.000 (cinco mil) ações preferenciais, nominativas e sem valor nominal.

Parágrafo Primeiro - Os aumentos de capital, realizados dentro do limite do capital autorizado previsto no *caput* deste artigo, serão deliberados por decisão do Conselho de Administração, por votos favoráveis de no mínimo 3 (três) Conselheiros, não importando qual seja sua composição, e dispensará a reforma estatutária, devendo ser realizada somente a anotação no "Livro de registro de ações nominativas".

Parágrafo Segundo - Os aumentos de capital poderão ser feitos mediante a utilização de reservas ou ingresso de novos recursos, quer em dinheiro ou em outros bens.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019

Parágrafo Terceiro – Quando o aumento de capital for motivado pelo exercício de opção de compra outorgada pela Companhia, os acionistas não terão direito de preferência sobre as ações a serem emitidas.

Artigo 8º – Na subscrição das ações do capital social, o mínimo de integralização inicial será o fixado pela legislação pertinente, devendo o restante ser integralizado na forma e condições determinadas no Boletim de Subscrição das respectivas ações emitidas.

Artigo 9º – Os acionistas preferencialistas não terão direito a voto e cada ação ordinária corresponde a um voto nas deliberações das assembleias gerais.

Parágrafo Único – Os acionistas preferencialistas terão prioridade no reembolso do capital, com prêmio ou sem ele, nos termos do art. 17, II da Lei 6.404/76.

Artigo 10 – A sociedade poderá emitir debêntures que conferirão aos seus titulares direito de crédito, nas condições constantes da escritura de emissão e certificado.

Artigo 11 – Ao Acionista em mora se aplicarão as disposições do artigo 107, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Artigo 12 – A sociedade observará os acordos de acionistas que forem arquivados na sua sede.

Artigo 13 – Se as ações não estiverem integralizadas, os dividendos serão primeiramente destinados a essa finalidade.

Artigo 14 – É assegurado aos acionistas o direito de preferência na aquisição de ações emitidas pela Companhia ou alienadas por qualquer outro acionista.

Parágrafo Primeiro – A preferência será exercida proporcionalmente ao número de ações, de mesma espécie, detidas pelo acionista no momento de seu exercício.

Parágrafo Segundo – O direito de preferência dos acionistas que não o exercitarem será devolvido aos demais, proporcionalmente.

Parágrafo Terceiro – O acionista que pretender vender suas ações deverá dar ciência antecipada aos demais acionistas, por escrito, declarando o preço e a forma de pagamento pretendidos.

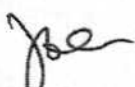
Parágrafo Quarto – O prazo para o exercício do direito de preferência será de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da respectiva comunicação escrita.

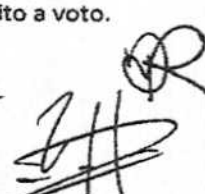
Parágrafo Quinto – O direito de preferência será exercido pelo mesmo preço e forma de pagamento indicados na comunicação.

Parágrafo Sexto – Mediante formalização de acordo, os acionistas poderão ceder o direito de preferência previsto no *caput* do Artigo 14 e em seus incisos, parcial ou integralmente, a um ou mais acionistas da Companhia, desde que o referido acordo possua a anuência expressa de todos os Acionistas, detentores de ações da Companhia à época de sua assinatura, e seja arquivado na sede da Companhia.

DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 15 – A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou por acionistas que representem, sozinhos ou em conjunto, no mínimo 51% das ações com direito a voto.





Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019

33
33
Parágrafo Primeiro – As convocações mencionadas acima (*caput*, do Artigo 15) serão realizadas por meio de envio de “aviso de convocação”, que deverá indicar a ordem do dia, a data, a hora e o local da Assembleia Geral e serão enviados via e-mail com aviso de recebimento e leitura, ou carta registrada com Aviso de Recebimento e serviço “mãos próprias”.

Parágrafo Segundo - O envio dos “avisos de convocação”, referido no *caput* do Artigo 15, deverá ser realizado, em primeira convocação, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da data de realização da respectiva Assembleia Geral e, em segunda convocação, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, observando as demais disposições deste estatuto e da Lei nº 6.404/76 a respeito da instalação, local, quórum, procedimentos e competências.

Parágrafo Terceiro - Dispensam-se as formalidades de convocação citadas acima (Artigo 15, §1º e 2º) quando for certo que todos os Acionistas comparecerão à Assembleia Geral na data marcada.

Parágrafo Quarto - Os Acionistas ausentes poderão expressar suas opiniões e votar por meio de telefone, videoconferência, carta ou, ainda, através de procuradores com poderes específicos e constituído há menos de 01 (um) ano.

Parágrafo Quinto - A realização de Assembleia Geral presencial será dispensada no caso de todos os Acionistas decidirem por escrito sobre as matérias que nela seriam discutidas.

Parágrafo Sexto - Nenhuma matéria que não tenha sido previamente incluída na ordem do dia, enviada aos acionistas para a sua convocação, poderá ser objeto de deliberação em Assembleia Geral.

Artigo 16 – A Assembleia Geral será dirigida por uma Mesa composta por um presidente, eleito na respectiva assembleia, que deverá ser obrigatoriamente um dos Diretores Executivos da sociedade, e de um Secretário por ele indicado, devendo corresponder a qualquer um dos acionistas presentes.

Parágrafo Único - Todas as deliberações tomadas em Assembleia Geral deverão ser registradas em atas, as quais serão assinadas pelos acionistas presentes, Presidente e pelo Secretário e devidamente levadas a registro perante a Junta Comercial, devendo ser arquivadas na sede da Companhia.

Artigo 17 – A Assembleia Geral Ordinária realizar-se-á nos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social e a extraordinária ou especial, sempre que os interesses sociais exigirem a manifestação dos acionistas, desde que respeitadas as disposições de convocação deste estatuto.

Artigo 18 - Sujeitam-se a deliberação em Assembleia Geral, com votos favoráveis de ao menos 65% (sessenta e cinco por cento) do Capital Social:

- I) a eleição e destituição de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- II) a prestação de caução, aval, fiança ou quaisquer garantias de obrigações próprias ou de terceiros;
- III) a emissão de debêntures, múltiplos de ações e as cautelas que as representem;
- IV) reformar o estatuto social;









20/06/2019



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

- 31
H
E
- V) a autorização à Diretoria para prestar aval, fiança ou outras garantias de mero favor para empresas coligadas, interligadas, controladas ou controladoras;
 - VI) a autorização para a Companhia adquirir suas próprias ações, observadas as normas legais e regulamentares;
 - VII) a alteração de competências da Diretoria e do Conselho de Administração;
 - VIII) a alteração de qualquer quórum deliberativo;
 - IX) a dissolução, liquidação e extinção da sociedade;
 - X) fixar como será distribuída a remuneração dos administradores.
 - XI) deliberar, de acordo com a proposta apresentada pela administração, sobre a destinação do lucro do exercício e a distribuição de dividendos;
 - XII) aprovar planos de outorga de opção de compra ou subscrição de ações aos seus administradores e empregados;

Parágrafo Primeiro - A fixação do montante global de remuneração dos administradores da Companhia será de competência exclusiva da Assembleia Geral Ordinária, mas competirá ao Conselho de Administração fixar como será distribuída esta remuneração dos administradores.

Parágrafo Segundo - Caso a Assembleia Geral Ordinária não delibere a fixação de novo montante global de remuneração dos administradores, presumir-se-ão mantidas as remunerações previstas no exercício anterior.

Parágrafo Terceiro - A conversão de ações ordinárias em preferenciais só poderá ocorrer nos casos previstos neste Estatuto ou em Acordo de acionistas, desde que tenha sido assinado ou anuído por todos os Acionistas detentores de ações ordinárias.

Artigo 19 - Sujeitam-se a deliberação em Assembleia Geral, com votos favoráveis de ao menos 51% (cinquenta e um por cento) do Capital Social:

- I) o aumento ou redução do capital autorizado e do capital social;
- II) conferir autorização à Diretoria para alienar ou gravar bens do ativo permanente, constituir ônus de qualquer natureza, especialmente penhor, caução ou hipoteca;
- III) a criação de novas classes de ações da Companhia;
- IV) a criação de novas diretorias;
- V) a conversão de ações ordinárias em preferenciais;
- VI) deliberar sobre qualquer matéria que lhe seja submetida pelo Conselho de Administração;

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 20 - O Conselho de Administração, composto por no mínimo três e no máximo cinco membros, será eleito pela Assembleia Geral, com mandato de um ano, permitida a reeleição.

Parágrafo Primeiro - Os membros eleitos serão empossados pela Assembleia Geral que os eleger, lavrando-se o termo de posse como anexo a ata da respectiva Assembleia Geral.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucecsc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019

35
H

Parágrafo Segundo – Exceto quando eleitos por unanimidade das ações com direito a voto, os membros do Conselho de Administração devem possuir os seguintes pré-requisitos:

- 1) Ter experiência mínima de 3 (três) anos como diretor de empresa de software;
- 2) Ter experiência como conselheiro em outras empresas;
- 3) Possuir, na data da posse, idade mínima de 30 (trinta) anos;
- 4) Ter no mínimo graduação em uma das seguintes áreas: tecnologia, engenharia, finanças, administração ou correlatas.

Parágrafo Terceiro - O presidente do Conselho de Administração, em caso de ausência ou impedimento, será substituído por qualquer um dos conselheiros, a ser escolhido por ocasião da reunião do Conselho. Em caso de vacância do cargo de conselheiro, os conselheiros remanescentes nomearão um substituto para ocupá-lo até a primeira Assembleia Geral que se realizar. Se ocorrer vacância da maioria dos cargos, a Assembleia Geral será convocada para proceder a nova eleição.

Parágrafo Quarto - As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas por meio de correio eletrônico (e-mail com aviso de recebimento e leitura) ou carta registrada (com ARMP), enviados pelo Conselheiro que a convocar, destinado aos demais Conselheiros, e observando a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Quinto - As deliberações do Conselho de Administração serão transcritas no livro próprio, que será assinado pelos presentes na reunião, sendo arquivados no Registro do Comércio e publicadas as atas que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros.

Artigo 21 - Compete ao Conselho de Administração, por maioria absoluta dos votos:

- I) deliberar sobre abertura, encerramento e a alteração de filiais da Companhia no exterior;
- II) fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;
- III) eleger e destituir os diretores da companhia e fixar-lhes as atribuições, observado o disposto neste estatuto;
- IV) fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos de fiscalização, inclusive instaurar auditoria, para o bom funcionamento da Companhia;
- V) convocar a assembleia geral quando julgar conveniente;
- VI) manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria;
- VII) aprovar a distribuição de dividendos caso haja, após entrega e análise do balanço anual, quantia suficiente em caixa para cobrir os dois próximos meses de gastos da Companhia.
- VIII) definir o regime tributário adotado pela Companhia;
- IX) Definir as políticas contábeis da Companhia; e
- X) Aprovar a aquisição ou alienação de bens imóveis cujo valor não ultrapasse R\$ 100.000,00 (cem mil reais).



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juccesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019

XI) Submeter à assembleia geral ordinária proposta de destinação do lucro líquido do exercício;

XII) deliberar sobre a participação da Companhia em outras sociedades, inclusive através de consórcio ou sociedade em conta de participação;

XIII) escolher e destituir os auditores independentes da companhia;

Parágrafo Primeiro – Nos termos do Artigo 21, entende-se por maioria absoluta os votos favoráveis de no mínimo 2 (dois) conselheiros, quando a composição do conselho for de exatos 3 (três) membros, e de no mínimo 3 (três) conselheiros, quando a composição do Conselho for maior que três membros.

Artigo 22 - As seguintes matérias sujeitam-se à deliberação pelo Conselho de Administração, com votos favoráveis de no mínimo 3 (três) conselheiros, seja qual for a composição do conselho à época:

I) o aumento, redução, forma de distribuição ou qualquer alteração a respeito dos dividendos a serem distribuídos pela sociedade;

II) o aumento, redução, forma de distribuição ou qualquer alteração a respeito da remuneração global ou individual dos administradores, desde que respeitado o limite de remuneração global, estipulado pela Assembleia Geral Ordinária, e excetuada a manifestação unilateral de renúncia ao recebimento da remuneração;

III) a aprovação dos orçamentos anuais e plurianuais da Companhia, planos estratégicos, projetos de expansão e os programas de investimento, bem como acompanhar sua execução;

IV) a autorização para alienar bens móveis e imóveis em valor superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e

V) a autorização para qualquer forma de endividamento da Companhia, em valor superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e a contração de empréstimos.

Artigo 23 - Os temas delineados abaixo deverão ser exclusivamente deliberados e aprovados pelo(s) membro(s) do Conselho de Administração que for(em) indicado(s) pela Acionista SOFTPLAN PARTICIPAÇÕES LTDA.:

I) aprovação de qualquer empréstimo, contração ou assunção de dívidas ou garantias pela Companhia;

II) nomeação do Diretor Financeiro (também denominado como "CFO" ou "Chief Financial Officer");

DIRETORIA

Artigo 24 – A Diretoria, composta por no mínimo dois e no máximo quatro membros, será eleita por deliberação do Conselho de Administração, com mandato de três anos, permitida a reeleição.

Parágrafo Primeiro: A remuneração de cada Diretor será atribuída por deliberação do Conselho de Administração, nos termos do Artigo 22, II, deste Estatuto, e observado o limite da remuneração global dos administradores fixada pela Assembleia Ordinária.

Artigo 25 – Compete à Diretoria, além de outras atribuições previstas em Lei:

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;



20/06/2019

37
I) elaborar relatório da Diretoria na apresentação das suas contas;

II) praticar os atos de gestão ordinária a fim de assegurar à sociedade o seu funcionamento regular.

Artigo 26 – Os Diretores, eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, cumprirão mandato de três anos, permitida a reeleição, e serão investidos mediante a assinatura do termo de posse no Livro de Atas de Reuniões de Diretoria, dispensada a prestação de caução.

Artigo 27 – Os Diretores terão o respectivo prazo de gestão estendido até a investidura dos novos Diretores eleitos.

Artigo 28 – Na ausência ou impedimento de quaisquer dos membros da Diretoria, as funções do Diretor ausente ou impedido serão exercidas, em caráter transitório, por qualquer outro Diretor, à escolha do Diretor ausente ou impedido ou, na sua impossibilidade, à escolha do Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 29 – Em caso de vacância de cargo de Diretor, será convocada reunião do Conselho de Administração para eleger membro para o cargo vago.

Artigo 30 – As reuniões de Diretoria serão convocadas por meio de envio de e-mail com aviso de recebimento e leitura ou carta registrada com Aviso de Recebimento, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da respectiva reunião.

Artigo 31 – As deliberações da Diretoria serão transcritas no livro próprio, que será assinado pelos presentes na reunião, sendo arquivados no Registro do Comércio e publicadas as atas que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros.

Artigo 32 – A sociedade será representada judicial ou extrajudicialmente por qualquer dos Diretores, individualmente ou em conjunto.

Artigo 33 – É vedado aos Diretores, procuradores ou empregados da companhia, sendo nulo de pleno direito, envolver a sociedade em negócios ou operações estranhas ao seu objeto social.

CONSELHO FISCAL

Artigo 34 – A Sociedade terá um Conselho Fiscal, de funcionamento não permanente, composto por 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, acionistas ou não, e que somente será instalado por deliberação da Assembleia Geral nos casos e forma previstos em Lei.

Parágrafo Primeiro – A Assembleia Geral que deliberar sobre o Conselho Fiscal, elegerá seus membros e fixará a respectiva remuneração.

Parágrafo Segundo – Em caso de vaga, renúncia ou impedimento por mais de dois meses consecutivos, será o Conselheiro Fiscal substituído por um suplente convocado por Assembleia Geral.

Artigo 35 – A competência do Conselho Fiscal é a fixada em lei e os seus membros são pessoas naturais, residentes no país, diplomadas em curso universitário ou que tenham exercido por prazo mínimo de três anos cargo de administrador ou conselheiro fiscal, ressalvadas as exceções previstas em lei.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juccsc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Biasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019

Artigo 36 – A remuneração dos membros do Conselho Fiscal, determinada pela Assembleia Geral que os eleger, será devida no período em que o Conselho Fiscal estiver instalado e os seus membros no efetivo exercício da respectiva função.

EXERCÍCIO SOCIAL, RESERVAS E DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS

Artigo 37 – O exercício social tem o seu termo inicial em 1º de janeiro e o final em 31 de dezembro, quando serão levantadas as demonstrações financeiras previstas em lei.

Parágrafo Primeiro – No fim de cada exercício social a Diretoria mandará elaborar, com base na escrituração da sociedade, as demonstrações financeiras determinadas em lei, que expressem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício, as quais conterão:

- a) balanço patrimonial;
- b) demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- c) demonstração do resultado do exercício, e
- d) demonstração das origens e aplicação de recursos, sendo certo que, simultaneamente, será elaborado o relatório da Diretoria sobre os negócios sociais.

Parágrafo Segundo – Do resultado apurado em cada exercício, serão deduzidos, antes de qualquer outra destinação, os prejuízos acumulados e a provisão para o imposto sobre a renda, sendo certo que o prejuízo do exercício será obrigatoriamente absorvido pelos lucros acumulados, pelas reservas de lucros e pela reserva legal, nesta ordem.

Parágrafo Terceiro – A sociedade também poderá levantar balanços mensais, trimestrais e/ou semestrais.

Parágrafo Quarto – O Conselho de Administração poderá distribuir dividendos intermediários, à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou trimestral.

Artigo 38 – O lucro líquido apurado, após as deduções legalmente previstas, terá a seguinte destinação:

I) 5% (cinco por cento) serão aplicados na constituição da reserva legal, antes de qualquer outra destinação, reserva que não excederá a 20% (vinte por cento) do capital social. A constituição da reserva legal poderá ser dispensada no exercício em que o saldo dessa reserva, acrescida do montante das reservas de capital de que trata o parágrafo primeiro, do artigo 182, da Lei nº 6.404/76, exceder de 20% (vinte por cento) do capital social;

II) Desde que haja acúmulo de lucros o suficiente para cobrir dois meses de operações da Companhia, e obedidas as disposições do artigo 204, da Lei nº 6.404/76, a Companhia poderá distribuir aos acionistas o dividendo obrigatório anual, não cumulativo, de 25% (vinte e cinco por cento) desses lucros, proporcionalmente às ações detidas, nos termos dos artigos 201, 202 e 203 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Parágrafo Primeiro – A distribuição de dividendos, prevista neste artigo, não será obrigatória no exercício social em que o Conselho de Administração informar a Assembleia Geral Ordinária não ser esta distribuição compatível com a situação financeira da Companhia, mais especificamente em razão de não haver disponibilidades para cobrir, no mínimo, os gastos de dois meses de operação da Companhia.







Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacao/Documentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019



33
33

Parágrafo Segundo – O Conselho de Administração poderá deliberar sobre a distribuição de dividendos, por conta de reservas de lucros preexistentes ou de lucros acumulados de exercícios anteriores, depois de atribuído no exercício aos acionistas o dividendo obrigatório.

Parágrafo Terceiro - O dividendo será pago no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data em que for declarado devido, ressalvada deliberação em contrário pela Assembleia Geral.

Parágrafo Quarto - Os dividendos não reclamados no prazo de 3 (três) anos, contados da data em que tiverem sido postos à disposição dos acionistas, reverterão em favor da sociedade.

Artigo 39 – A Assembleia Geral resolverá sobre o destino dos lucros remanescentes.

DISSOLUÇÃO, LIQUIDAÇÃO E EXTINÇÃO

Artigo 40 – A sociedade será dissolvida, liquidada ou extinta nos casos e nas formas previstas em Lei, sendo que na liquidação pelos órgãos da sociedade, a Assembleia Geral determinará o modo como será realizada, nomeando o liquidante e o Conselho Fiscal que deverão funcionar durante a liquidação.

TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO E CISÃO

Artigo 41 – A sociedade poderá, a qualquer tempo, ser transformada, incorporada, fusionada ou cindida por deliberação dos acionistas, à vista da proposta do Conselho de Administração, respeitados os direitos dos acionistas dissidentes.

Parágrafo Único – Para as deliberações previstas neste artigo, a Assembleia Geral se reunirá validamente com a presença unânime de seus acionistas com direito a voto, respeitando o quórum deliberativo mínimo de 65% (sessenta e cinco por cento) das ações com direito a voto.

SUCCESSÃO DAS AÇÕES

Artigo 42 – Em caso de incapacidade definitiva ou falecimento de quaisquer Acionistas detentores de ações ordinárias, seus sucessores não se sub-rogarão nos direitos ou cargos do Acionista sucedido, tampouco na titularidade de suas ações ordinárias, razão pela qual haverá a conversão compulsória de suas ações ordinárias em ações preferenciais, por meio de Assembleia Geral, convocada imediatamente após a data do óbito ou da decisão judicial que determinar a incapacidade definitiva do Acionista.

Parágrafo Primeiro - Alternativamente, os sucessores poderão optar pelo reembolso de todas as ações do Acionista incapaz ou falecido, que deverão ser pagas pela Companhia e canceladas após o respectivo reembolso, nos termos do Artigo 42 e seguintes deste Estatuto.

Parágrafo Segundo - Caso os sucessores optem pelo reembolso das ações, nos termos do Artigo 42, Parágrafo Primeiro, o preço de reembolso será aferido pela média de avaliação das ações por duas *big four's* (Ernst Young, PricewaterhouseCoopers, Deloitte ou KPMG), contratadas livremente pelos próprios sucessores, aplicando, ainda, um deságio de 20% sobre a média aferida.

Parágrafo Terceiro - A Companhia procederá o reembolso das referidas ações mediante pagamento do preço, conforme previsto pelo Artigo 42, Parágrafo Segundo, parcelado em até 72 (setenta e duas) parcelas iguais e mensais, pagas diretamente aos sucessores do Acionista.

Parágrafo Quarto – O valor das parcelas vincendas será corrigido anualmente, por 80% da taxa CDI, na data de aniversário do Instrumento que firmar os termos do reembolso das ações aos sucessores.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090732 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Bíasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

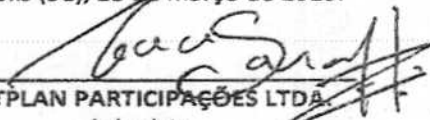


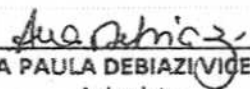
DISPOSIÇÕES GERAIS

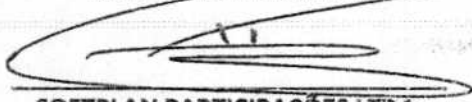
Artigo 43 – Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei nº 6.404/76 e demais normas legais aplicáveis, observando sempre os acordos de acionistas arquivados na Companhia.

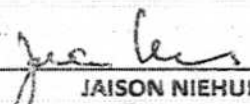
Artigo 44 – Quaisquer disputas, litígios ou conflitos envolvendo a Companhia e seus Acionistas, serão resolvidos por arbitragem. Assim, as partes elegem o juízo arbitral da Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná – ARBITAC (<http://www.arbitac.com.br>). A Arbitragem será conduzida no idioma português, constituída por 03 (três) árbitros, escolhidos conforme o Regulamento da ARBITAC.

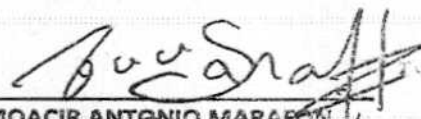
Florianópolis (SC), 25 de março de 2019.

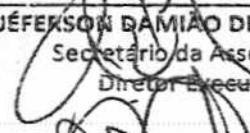

SOFTPLAN PARTICIPAÇÕES LTDA.
Acionista
Moacir Antonio Marafon

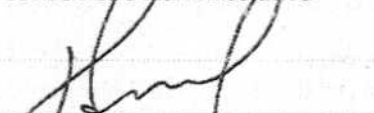

ANA PAULA DEBIAZI VICENTE
Acionista

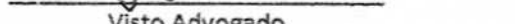

SOFTPLAN PARTICIPAÇÕES LTDA.
Acionista
Carlos Augusto de Matos


JAISON NIEHUES
Presidente da Assembleia
Diretor Executivo e
Presidente do Conselho de Administração


MOACIR ANTONIO MARAFON
Conselheiro Administrativo


JÉFERSON DAMIAO DE CASTILHOS
Secretário da Assembleia
Diretor Executivo


DIOGO PAULO GRETER
Conselheiro Administrativo


Visto Advogado
Rodrigo de Carvalho
OAB/SC 7400



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucec.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Elasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019



Presidência da República
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração

VIA ÚNICA

Nº DO PROTOCOLO (Uso do órgão de registro JUCESC) JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA

19/646865-5



Matrícula(da sede ou da filial quando a sede for em outra UF)

42205136499

CÓDIGO DA NATUREZA JURÍDICA

206-2

Nº DE MATRÍCULA DO AGENTE AUXILIAR DO COMÉRCIO

1 - REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL

REQUERIMENTO UNIVERSAL
Requerimento: 93900000347510

NOME: 1DOC TECNOLOGIA LTDA

Requer a V. Sª o deferimento do seguinte ato.

07 MAI 2019

Nº DE VIAS	CÓD. ATO	CÓD. EVENTO	QTD	DESCRIÇÃO DO ATO/EVENTO
0	310			OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA /
		310	1	OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA /
				17 JUN 2019

314

FLORIANÓPOLIS

07/05/2019

Representante Legal da Empresa /Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: JAISON NIEHUES

Assinatura: *[Assinatura]*

Telefone de contato: 4830312419

Email: lucas.winter@baz.adv.br

☐ DECISÃO SINGULAR

☒ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s)

☐ SIM

☐ SIM

Processo em ordem.

A decisão.

☐ NÃO

Data

Responsável

☐ NÃO

Data

Responsável

13,06/19
Fernando Luz Carvalho
Analista Tec. Administrativo II
Matr. nº 844962-0
JUCESC

DECISÃO SINGULAR

- ☐ Processo em exigência
(Vide despacho em folha anexa)
- ☐ Processo deferido. Publique-se e
- ☐ Processo indeferido.

2º Exigência

3º Exigência

4º Exigência

5º Exigência

Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

- ☒ Processo em exigência
(Vide despacho em folha anexa)
- ☒ Processo deferido. Publique-se e
- ☐ Processo indeferido.

2º Exigência

3º Exigência

4º Exigência

5º Exigência

Data

Vogal

Presidente da

Aureo Tedesco
Vogal JUCESC

Representante da OCESC

Vogal

Ermar de Souza
Vogal JUCESC
Representante da Fampesc

OBSERVAÇÕES:



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20196468655 Protocolo 196468655 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

26/06/2019



ANEXO VIII - TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA 1DOC TECNOLOGIA S.A

Em 25 de março de 2019, às 18hs, compareceram à sede da 1DOC TECNOLOGIA S.A, à Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, 1º Andar, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, CEP 88056-000, para firmar o presente **TERMO DE POSSE** no cargo de membro do Conselho de Administração da 1Doc Tecnologia S.A., eleitos nos termos da reunião de sócios que culminou na Ata de Transformação da Sociedade Limitada em Sociedade Anônima, realizada em 25/03/2019, para cumprirem o mandato correspondente ao ano de 2019 que se estenderá até o conclave ordinário de 2020;

DIOGO PAULO GREYTER, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.333.691 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº 040.662.969-20, residente e domiciliado à Rua Doutor José Bahia Bittencourt, nº 74, apto. 101, Bloco A, Canasvieiras, Florianópolis/SC, CEP 88054-500; ("Conselheiro");

JAISON NIEHUES, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.916.936 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 049.408.369-75, residente e domiciliado à Rua Lázaro de Oliveira Souza, nº 2.600, Bloco Indaiá, apto. 105, Ingleses, Florianópolis/SC, CEP 88058-573; ("Presidente do Conselho de Administração"); e

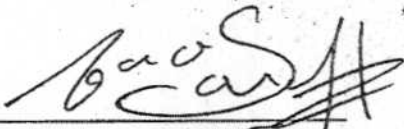
MOACIR ANTONIO MARAFON, brasileiro, separado judicialmente, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº 660.152 SESP/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº 375.188.369-04, residente e domiciliado na Av. dos Búzios, nº 1136, Edifício Jay, Apto. 408, Jurerê Internacional, Florianópolis/SC, CEP 88053-300; ("Conselheiro").

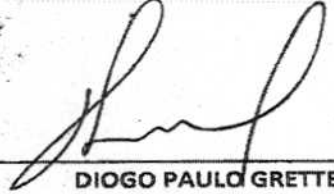
O Presidente da Ata de Transformação da Sociedade Limitada em Sociedade Anônima declarou empossados os Conselheiros acima qualificados, convidando-os a assinar o presente Termo de Posse.

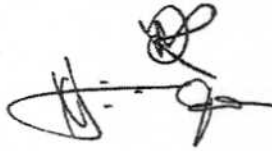
Florianópolis (SC), 25 de março de 2019.


JAISON NIEHUES
Presidente do Conselho de Administração
Presidente da Ata
Acionista


JÉFERSON DAMIANO DE CASTILHOS
Secretário da Ata
Acionista


MOACIR ANTONIO MARAFON
Conselheiro Administrativo


DIOGO PAULO GREYTER
Conselheiro Administrativo





Junta Comercial do Estado de Santa Catarina
Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20196468655 Protocolo 196468655 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

26/06/2019



Presidência da República
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração

VIA ÚNICA

Nº DO PROTOCOLO (Uso do órgão de registro JUCESC) JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA

19/646857-4



Matrícula (da sede ou da filial quando a sede for em outra UF)

42205136499

CÓDIGO DA NATUREZA JURÍDICA

206-2

Nº DE MATRÍCULA DO AGENTE AUXILIAR DO COMÉRCIO

1 - REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL

REQUERIMENTO UNIVERSAL
Requerimento: 93900000347544

NOME: 1DOC TECNOLOGIA LTDA

Requer a V. Sª o deferimento do seguinte ato.

07 MAI 2019

Nº DE VIAS	CÓD. ATO	CÓD. EVENTO	QTD	DESCRIÇÃO DO ATO/EVENTO
0	310			OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA /
		310	1	OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA /
				17 JUN 2019

4/4

FLORIANÓPOLIS
07/05/2019

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: JAISON NIEHUES

Assinatura:

Telefone de contato: 4830312419

Email: lucas.winter@baz.adv.br

☐ DECISÃO SINGULAR

☒ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s)

☐ SIM

☐ SIM

Processo em ordem.

A decisão.

☐ NÃO

____/____/____

Data Responsável

☐ NÃO

____/____/____

Data Responsável

13.06.19
Fernando Luiz Carvalho
Analista Técnico Administrativo II
Matr. nº 94092-0
JUCESC

DECISÃO SINGULAR

- ☐ Processo em exigência
(Vide despacho em folha anexa)
- ☐ Processo deferido. Publique-se e
- ☐ Processo indeferido.

2º Exigência

3º Exigência

4º Exigência

5º Exigência

____/____/____

Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

- ☒ Processo em exigência
(Vide despacho em folha anexa)
- ☒ Processo deferido. Publique-se e
- ☐ Processo indeferido.

2º Exigência

3º Exigência

4º Exigência

5º Exigência

____/____/____

Data

Pablo Roberto da Rosa
Representante da JUCESC
paulorosa@jucesc.sc.gov.br
Vogal

Presidente da

Aureo Tedesco
Vogal JUCESC
Representante da OCESC

Turma

Ermar de Souza
Vogal JUCESC
Representante da Fampesc

Vogal

OBSERVAÇÕES:



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20196468574 Protocolo 196468574 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249064106611746

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 21/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

21/06/2019



ANEXO IX - TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DA DIRETORIA DA 1DOC TECNOLOGIA S.A

Em 25 de março de 2019, às 18hs, compareceram à sede da 1DOC TECNOLOGIA S.A, à Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, 1º Andar, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, CEP 88056-000, para firmar o presente TERMO DE POSSE no cargo de Diretores da 1Doc Tecnologia S.A., eleitos nos termos da reunião de sócios que culminou na Ata de Transformação da Sociedade Limitada em Sociedade Anônima, realizada em 25/03/2019, para cumprirem o mandato correspondente ao triênio 2019/2021, que se estenderá até o conclave ordinário de 2022;

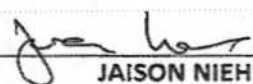
JÉFERSON DAMIÃO DE CASTILHOS, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.098.018 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº 015.629.239-43, residente e domiciliado à Rua Bom Pastor, nº 189, apto. 107, Bloco A, Ipiranga, São José/SC, CEP 88111-520; ("Diretor");

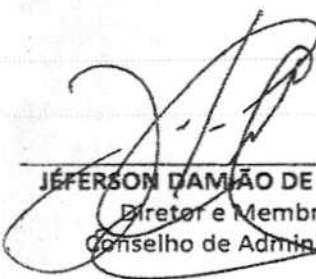
JAISON NIEHUES, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.916.936 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 049.408.369-75, residente e domiciliado à Rua Lázaro de Oliveira Souza, nº 2.600, Bloco Indaiá, apto. 105, Ingleses, Florianópolis/SC, CEP 88058-573; ("Diretor"); e

ANA PAULA DEBIAZI VICENTE, brasileira, casada em regime de comunhão parcial de bens, economista, inscrita no CPF sob o nº 942.291.631-34, portadora do RG nº 7905617 SSP-SC, residente e domiciliada à Rua Antônio Eleotério Vieira, 50, apto. 302, Bloco A, Agrônômica, Florianópolis/SC, CEP 88025-380; ("Diretora").

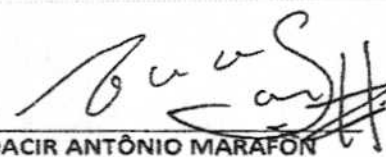
O Presidente do Conselho de Administração da Companhia declarou empossados os Diretores acima qualificados, convidando-os a assinar o presente Termo de Posse.

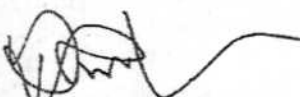
Florianópolis/SC, 25 de março de 2019.


JAISON NIEHUES
Diretor e Presidente do
Conselho de Administração


JÉFERSON DAMIÃO DE CASTILHOS
Diretor e Membro do
Conselho de Administração


ANA PAULA DEBIAZI VICENTE
Diretora


MOACIR ANTÔNIO MARAFON
Membro do Conselho de Administração


Rodrigo de Carvalho
Advogado
OAB/SC 7400



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20196468574 Protocolo 196468574 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucessc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249064106611746

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 21/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

21/06/2019



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 19.625.833/0001-76 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/01/2014
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL 1DOC TECNOLOGIA S.A
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) 1DOC	PORTE DEMAIS
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada

LOGRADOURO AV LUIZ BOITEUX PIAZZA	NÚMERO 1302	COMPLEMENTO LOTE 89 ANDAR 1
---	-----------------------	---------------------------------------

CEP 88.056-000	BAIRRO/DISTRITO CACHOEIRA DO BOM JESUS	MUNICÍPIO FLORIANOPOLIS	UF SC
--------------------------	--	-----------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ANA@1DOC.COM.BR	TELEFONE (48) 3031-8755
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/01/2014
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/06/2020** às **08:43:27** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 19.625.833/0001-76

Razão Social: 1DOC TECNOLOGIA LTDA ME

Endereço: AV DESEMBARGADOR VITOR LIMA 260 SALA 908 / TRINDADE /
FLORIANOPOLIS / SC / 88040-400

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: 19/03/2020 a 16/07/2020

Certificação Número: 2020031904002506814247

Informação obtida em 20/04/2020 17:43:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: 1DOC TECNOLOGIA S.A
CNPJ: 19.625.833/0001-76

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 14:16:25 do dia 13/12/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 10/06/2020.

Código de controle da certidão: **9F31.5855.5F82.0B2F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: 1DOC TECNOLOGIA S.A

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 19.625.833/0001-76

Certidão nº: 191947073/2019

Expedição: 13/12/2019, às 14:13:54

Validade: 09/06/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **1DOC TECNOLOGIA S.A**
(MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº
19.625.833/0001-76, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores
Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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 ou Comissão de Conciliação Prévia.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

49

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **1DOC TECNOLOGIA S.A**
CNPJ/CPF: **19.625.833/0001-76**
(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)

Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.

O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.

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:	200140048021272
Data de emissão:	22/04/2020 16:13:16
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei nº 15.510/11.):	21/06/2020

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>

**Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa do Município**

CMC	CNPJ	Nome
4770358	19.625.833/0001-76	1DOC TECNOLOGIA S.A

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da(s) pessoa(s) acima identificada(s) que vieram a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) e a inscrições em Dívida Ativa do Município. Esta certidão refere-se exclusivamente à situação da pessoa jurídica no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda de Florianópolis.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://portal.pmf.sc.gov.br/entidades/receita>, Serviços - Serviços on-line - link Verificação de Documentos Eletrônicos, passando o número do documento 2487144 e o código 94825EBF

Certidão Número 6560420

Emitida 15/04/2020 11:06:37

Válida até 14/07/2020 conforme o Art. 194 Lei Complementar 4823 de 02 de janeiro de 1996.

Florianópolis (SC) 15 de abril de 2020
Secretaria Municipal da Fazenda

Assinatura Digital: 94825EBF3CF4070D60835798B33F01736ED97EF6
Data: 15/04/2020 11:06:37 - Protocolo: 17438774 - Documento: 2487144
Documento autenticado digitalmente



ATENÇÃO: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento

Rua Tenente Silveira 60, Centro - Florianópolis - SC 0**48 3251 6400 - CEP 88010-300.
<http://portal.pmf.sc.gov.br/entidades/receita>, link Serviços - Serviços on-line -Verificação de Documentos Eletrônicos.



02/04/2020

9973219

51

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Comarca de Capital

CERTIDÃO
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIDÃO Nº: 7324109

FOLHA: 1/1

À vista dos registros cíveis constantes nos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina da Comarca de Capital, com distribuição anterior à data de 01/04/2020, verificou-se NADA CONSTAR em nome de:

1DOC TECNOLOGIA, portador do CNPJ: 19.625.833/0001-76. *****

OBSERVAÇÕES:

- a) para a emissão desta certidão, foram considerados os normativos do Conselho Nacional de Justiça;
- b) os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- c) a autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço eletrônico <http://www.tjsc.jus.br/portal>, opção Certidões/Conferência de Certidão;
- d) para a Comarca da Capital, a pesquisa abrange os feitos em andamento do Foro Central, Eduardo Luz, Norte da Ilha, Fórum Bancário e Distrital do Continente;
- e) certidão é expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial.

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

Certifico finalmente que esta certidão é isenta de custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 60 dias.

Capital, quinta-feira, 2 de abril de 2020.

PEDIDO Nº:

9973219



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI Nº 8.666/93 E
ARTIGO 86-A DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR.**

A Empresa 1Doc Tecnologia SA , devidamente inscrita no CNPJ nº 19.625.833/0001-76, com endereço na Av. Luiz Boiteux Piazza, , nº 1302, , Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP: 88056-000 na cidade de Florianópolis, Estado de SC , telefone (48) 3031-87-55- ,
DECLARA , para todos os efeitos legais, que por expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade, sob pena de incorrer no crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, que: (marcar com X)

1) Possui no quadro societário, sócios que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º, da Lei nº 8.666/93?

(x) Não

() Sim

2) Possui em seu quadro societário o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os ocupantes de cargos de direção, chefia, assessoramento, comissão, confiança ou, ainda, de função gratificada, na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes do Município, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio, união estável ou parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, ou por adoção (a proibição de contratar com a Administração subsiste até seis meses após findas as respectivas funções), conforme disposto no art. 86-A, da Lei Orgânica Municipal?

(x) Não

() Sim

3) DECLARO estar ciente que os servidores e empregados públicos municipais não poderão contratar com o município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções (art. 86-A, Lei Orgânica). Declaro ainda que não possuo servidores e empregados públicos no quadro societário.

Por ser verdade firmo a presente, ciente das penalidades cabíveis.

Florianópolis, 25 de maio de 2020.

Jaison Niehues
Sócio fundador
CPF: 049.408.369-75
1Doc • 1doc.com.br
+55 48 3031-8755

53



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DC05-4ADA-FC9E-D335

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



JAISON NIEHUES (CPF 049.408.369-75), empresa 1DOC TECNOLOGIA S A (CNPJ 19.625.833/0001-76) em 25/05/2020 17:43:19 (GMT-03:00)

Emitido por: AC LINK RFB v2 << 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://1doc.1doc.com.br/verificacao/DC05-4ADA-FC9E-D335>



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (01/06/2020 às 08:45) 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 19.625.833/0001-76.

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 5ED4.EA57.F339.6927 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

FILTROS APLICADOS:**Busca livre:** 19625833000176**LIMPAR****Data da consulta:** 01/06/2020 08:40:42**Data da última atualização:** 30/05/2020 10:15:06

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							

25



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

56

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor			
Tipo documento	CNPJ	Número documento	19625833000176
Nome			
Período publicação : de		até	
Data de Início Impedimento: de		até	
Data de Fim Impedimento: de		até	

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 19625833000176!



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 - PARECER

DATA: 01/06/2020

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS, CONSULTAS PRÉVIAS EM SISTEMA INTERATIVO ONLINE.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à autorização para início de Procedimento Licitatório para Contratação de Empresa para Implantação de Sistema de Aprovação de Projetos, Consultas Prévia em Sistema Interativo Online, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Administração, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade INEXIGIBILIDADE.

Atenciosamente,

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



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 **2.264/2020** 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 8.666/93 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.04.122.0003.2.007.3.3.90.40 (1839) FONTE: 000

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 nº 8.666/93.

Chopinzinho - PR, 01 de junho de 2020.


Álvaro Dênis Ceni Sclaro
Prefeito



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

(MINUTA) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2020

Processo nº 131/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 536/2019, resolve realizar licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação.

A presente Inexigibilidade de licitação será baseada no Artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Administração e a Divisão de Planejamento e Projetos em sua Solicitação protocolada sob o Memorando nº 2.264/2020 requer a Contratação de Empresa para Implantação de Sistema de Aprovação de Projetos, Consultas Prévias em Sistema Interativo Online, conforme modelo descrito no Anexo I – Descrição do Objeto, parte inseparável deste Edital, sendo este, portanto o Objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

1.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes, serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: 1DOC TECNOLOGIA S.A		
Endereço: Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, 1º Andar, Cachoeira do Bom Jesus.		
Cidade: Florianópolis	CEP: 88056-000	U.F.: SC
CNPJ: 19.625.833/0001-76		
Representante Legal: Jaison Niehues – Diretor e Presidente do Conselho de Administração		
CPF: 049.408.369-75	RG: 3.916.936 SSP/SC	

III – DA HABILITAÇÃO

3.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:



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

3.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.5 – Prova de regularidade relativa às Contribuições Sociais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

3.1.2.7 – Declaração de inexistência de parentes na Administração Municipal, de acordo com o (Prejulgado 9 do Tribunal de Contas – e do art. 9º, III, da lei 8666/93).

3.1.2.8 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3.1.2.9 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

3.1.2.10 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA

4.1 – Optou-se pela contratação por Inexigibilidade de Licitação com arrimo no artigo 25, da Lei Federal 8.666/1993, devido à declaração apresentada pela empresa 1Doc Tecnologia S.A. que relata que assim declara: “o módulo “Mapa para Consulta de Viabilidade” é parte integrante da solução 1Doc e funciona única e exclusivamente de maneira integrada aos demais produtos da empresa.”

4.2 – Optou-se ainda, pela contratação por Inexigibilidade de Licitação, devido à justificativa apresentada pela Secretaria de Administração e pela Divisão de planejamento e Projetos, que relatam:

A Secretaria Municipal de Administração através da Divisão de Planejamento e Projetos, implantou no ano de 2019 sistema para



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

gerenciamento eletrônico de processos: elaboração, tramitação, certificação eletrônica, controle de atendimento de demandas internas e externas.

A Divisão de Planejamento e Projetos, buscando cada vez mais aperfeiçoar, dar maior agilidade, transparência e eficiência nos serviços prestados e em atendimento a diretrizes previstas no Plano Diretor, entende que com a implementação dos serviços de Mapa para Consulta de Viabilidade, Consulta Prévia de Viabilidade e Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo de forma digital, online e interativa estará contribuindo de forma significativa ao atingimento desses objetivos.

Também, diante do cenário que vivemos da Pandemia gerada pelo COVID 19, essa ferramenta irá contribuir de forma significativa para essa interação online, evitando assim cada vez mais o contato pessoal, o envio de projetos/papeis físicos, contribuindo para o processo de distanciamento social.

Essa ferramenta irá reduzir prazos, agilizar processos, dar maior transparência aos processos de aprovação de projetos, desmembramentos, loteamentos etc, e também irá facilitar o acesso as consultas prévias, visto que isso será feita de forma automática no sítio do Município, de forma interativa, gerando as consultas prévias de Parcelamento, Atividades Econômicas e Construção instantâneas.

A contratação por processo de Inexigibilidade se faz necessário por se tratar de um serviço que será agregado aos serviços prestados pela empresa 1DOC TECNOLOGIA LTDA, de acordo com o contrato 191/2019, sendo o serviço a ser contratado através desta licitação, o serviço de 0 Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online; - a informação estará disponível por link aberto e para consulta aos profissionais da área e aos cidadãos; - disponibilizará os usos admitidos por zona em que está localizado; - disponibilizará os lotes demarcados por cores, separados por seu tipo de uso - demanda será aberta de forma digital, onde poderá selecionar o assunto da consulta de viabilidade e anexar os documentos obrigatórios e adicionais, criando seu pedido e acompanhando em tempo real; - as camadas gráficas serão primordialmente: zoneamento, lotes das edificações, sistema viário, dados ambientais (rios, área de preservação permanente, área de proteção ambiental e reserva legal), equipamentos públicos, diretrizes especiais, entre outros; - os aspectos de legislação seguirão o plano diretor, código de obras, planilha de índices urbanísticos.

Desta forma entendemos e justificamos a importância da aquisição deste sistema, que em conjunto com o sistema para gerenciamento eletrônico de processos irá complementar a digitalização de mais serviços públicos, garantido inúmeras vantagens para Administração Municipal e para a População em Geral.

Para comprovação de valores praticadas pela empresa, anexamos cópia da nota fiscal 2425, referente a serviço prestados ao Município de Atibaia SP.

V – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ordem de serviço.

5.2 – A vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura 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

VI – DO VALOR, DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – O valor da contratação do presente processo é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

6.2 – O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos Serviços executados, conforme o cronograma de atividades da Secretaria de Administração, Divisão de Planejamento e Projetos e o Termo de Referência, que atestadas pela Secretaria será encaminhada para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

6.3 – As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com dotação orçamentária: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 03.01.04.122.0003.2.007.3.3.90.40 (1839) FONTE: 000.**

6.4 – A contratada fica obrigada, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – São obrigações da Contratada:

7.1.1 – O Produto deverá ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

7.1.2 – A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

7.1.3 – A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

7.1.4 – A CONTRATADA deverá ser responsável por todas as taxas relativas à entrega do produto.

7.2 – São obrigações da CONTRATANTE:

7.2.1 – Efetuar o pagamento ajustado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos Serviços executados, conforme o cronograma de atividades da Secretaria 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

Administração, Divisão de Planejamento e Projetos e o Termo de Referência, que atestadas pela Secretaria será encaminhada para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

7.2.2 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

7.2.3 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

VIII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 – A Gestão do Contrato gerado desta Licitação ficará a cargo do Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos, Senhor Jovani Martins, CPF 675.419.259-34, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato e, ainda:

8.1.1 Propor a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;

8.1.2 Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

8.1.3 Manter controles adequados e efetivos do Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

8.1.4 Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

8.2 A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Talita Bassegio Kaminski Dalssaso, CPF 059.345.999-76.

8.2.1 A Fiscal será responsável pelo recebimento dos serviços e a comprovação de atendimento ao Termo de Referência, quando poderá suspender a execução desde que os serviços não estejam compatíveis com a proposta apresentada e o Termo de Referência.

8.2.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência desta deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.2.3 A fiscal substituta será a senhora Tânia Marcieli Barrichello, CPF 107.335.779-11.

8.3 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizem o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.



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

8.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.5 – Com base no art. 65, §8º, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à Contratada através dos canais adotados pelo Contratante (e-mail, fax, etc.).

IX – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

9.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei nº 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

9.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

X – DA RESCISÃO

10.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

10.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Contratada, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação à Contratante;

10.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade da Contratante;

10.1.3 – A Contratada reconhece os direitos da Contratante à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Contratada declara expressamente conhecer.

10.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 – Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.



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

10.5 – Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pela Contratante será cobrado judicialmente.

10.6 – Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.6 – Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 – A inexecução do contrato pela Contratada poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 – A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação à Contratante;

10.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

10.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 – Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 – Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;

10.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 – Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.8.7 – As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente



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

da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.

XI – DAS PENALIDADES

11.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 – A Contratante decide aplicar ao Contrato gerado, na hipótese de inexecução das obrigações pela Contratada, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/93;



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

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – a Contratante resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 – Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 – Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

11.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 – Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



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

68
8

11.7.3 – Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

11.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 – Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 – As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

XII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 – Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2 – Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, à pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3 – Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor



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

sanção sobre a Contratada ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4 – Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Contratada concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

XIII - REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

13.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

14.1 – A Comissão de Licitação encaminha à Procuradoria Geral do Município e requer que seja, conhecida a necessidade de contratação, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, ____ de _____ de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Anexo 1 – Descrição do Objeto

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
Mapa para Consulta de Viabilidade: - O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online; - a informação estará disponível por link aberto e para consulta aos profissionais da área e aos cidadãos; - disponibilizará os usos admitidos por zona em que está localizado; - disponibilizará os lotes demarcados por cores, separados por seu tipo de uso; - demanda será aberta de forma digital, onde poderá selecionar o assunto da consulta de viabilidade e anexar os documentos obrigatórios e adicionais, criando seu pedido e acompanhando em tempo real; - as camadas gráficas serão primordialmente: zoneamento, lotes das edificações, sistema viário, dados ambientais (rios, área de preservação permanente, área de proteção ambiental e reserva legal), equipamentos públicos, diretrizes especiais, entre outros; - os aspectos de legislação seguirão o plano diretor, código de obras, planilha de índices urbanísticos, e mais. Consulta Prévia de Viabilidade: - Este Módulo auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que são os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que a Organização julgar necessário informar. - Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município; - O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o link (disponibilizado pela Organização no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, podem ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de	Und	01	5.000,00	5.000,00



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

Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido. - O mapa de viabilidade funciona junto à Central de Atendimento da Organização e pode ser acessado por meio de computador, tablet ou smartphone; - No mapa, suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias); - Possibilidade de expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos; - Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao clicar no lote, é mostrado informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária, zona; - Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações; - Para a elaboração do Mapa, a Organização deverá fornecer os arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais; - Possibilidade na criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência; - Caso não possua os arquivos especificados acima, a Organização pode requerer o desenvolvimento, que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações. - Item relacionado não possui previsão de atualização de plano diretor e/ou demais alterações que modificam as características do Mapa já homologado.

Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo:

- Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias; - Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios; - Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental); - Disponibilidade de anexar no final do processo 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

Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda: - Permite criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos); - Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos; - Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica; - Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado); - Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas; - Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital. - Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online; - Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pendrive ou similares); - Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 64MB por arquivo e/ou 512MB no total; - Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização; - Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de login; - Usuários internos também visualizam se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos; - Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério da Organização), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download; - Possibilidade da identificação dos



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

participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular; Após cadastradas, estas informações ficarão disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo); - Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre e que necessário, de acordo com a necessidade da Organização, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais; - Protocolado o pedido, a plataforma envia mensagem ao email do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. - Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Organização; - Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, devem se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização; - Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor; - No protocolo, têm acesso aos documentos anexados; - Plataforma permite que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade Revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento; - A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao usuário externo no email informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise; - Analista pode escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados; - O progresso da realização da análise é salvo no Servidor Cloud em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros



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

problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista; - Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado; - Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite; - Disponibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo; - Os documentos emitidos no final do processo são gerados pelo sistema tributário e podem ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões); - A plataforma permite assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos; - Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu as informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.

VALOR TOTAL R\$

5.000,00



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

(MINUTA) CONTRATO Nº ____/2020

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA 1DOC TECNOLOGIA S.A.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: 1DOC TECNOLOGIA S.A., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, 1º Andar, Cachoeira do Bom Jesus, na cidade de Florianópolis - SC, CEP 88056-000, inscrita no CNPJ sob o nº 19.625.833/0001-76, e-mail: administrativo@1doc.com.br, neste ato representado legalmente pelo Senhor Jaison Niehues - Diretor e Presidente do Conselho de Administração, portador do CPF sob nº 049.408.369-75 e do RG sob o nº 3.916.936 SSP/SC, ora denominado CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Inexigibilidade de Licitação nº ____/2020, Processo Licitatório nº 131/2020, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
Mapa para Consulta de Viabilidade: - O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online; - a informação estará disponível por link aberto e para consulta aos profissionais da área e aos cidadãos; - disponibilizará os usos admitidos por zona em que está localizado; - disponibilizará os lotes demarcados por cores, separados por seu tipo de uso; - demanda será aberta de forma digital, onde poderá selecionar o assunto da consulta de viabilidade e anexar os documentos obrigatórios e adicionais, criando seu pedido e acompanhando em tempo real; - as camadas gráficas serão primordialmente: zoneamento, lotes das edificações, sistema viário, dados ambientais (rios, área de preservação permanente, área de proteção ambiental e reserva legal), equipamentos públicos, diretrizes especiais, entre outros; - os aspectos de legislação seguirão o plano diretor, código de obras, planilha de índices urbanísticos, e mais. Consulta Prévia de Viabilidade: - Este Módulo auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que são os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que a Orga-	Und	01	5.000,00	5.000,00



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

nização julgar necessário informar. - Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município; - O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o link (disponibilizado pela Organização no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, podem ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido. - O mapa de viabilidade funciona junto à Central de Atendimento da Organização e pode ser acessado por meio de computador, tablet ou smartphone; - No mapa, suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias); - Possibilidade de expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos; - Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao clicar no lote, é mostrado informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária, zona; - Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações; - Para a elaboração do Mapa, a Organização deverá fornecer os arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais; - Possibilidade na criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência; - Caso não possua os arquivos especificados acima, a Organização pode requerer o desenvolvimento, que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações. - Item relacionado não possui previsão de atualização de plano diretor e/ou demais alterações que modificam as características do Mapa já homologado.

Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo:



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

- Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias; - Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios; - Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental); - Disponibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda: - Permite criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos); - Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos; - Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica; - Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado); - Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas; - Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital. - Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online; - Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pendrive ou similares); - Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 64MB por arquivo e/ou 512MB no total; - Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização; - Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de login; - Usuários internos também visualizam se os usuários externos receberam os documentos, visualiza-



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

ram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos; - Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério da Organização), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download; - Possibilidade da identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular; Após cadastradas, estas informações ficarão disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo); - Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre e que necessário, de acordo com a necessidade da Organização, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais; - Protocolado o pedido, a plataforma envia mensagem ao email do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. - Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Organização; - Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, devem se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização; - Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor; - No protocolo, têm acesso aos documentos anexados; - Plataforma permite que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade Revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento; - A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao usuário externo no email informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise; - Analista pode escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados; - O progresso da 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

análise é salvo no Servidor Cloud em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista; - Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fic a acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado; - Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite; - Disponibilidade do usuário externo e o usuário intern o acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo; - Os documentos emitidos no final do processo são gerados pelo sistema tributário e podem ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões); - A plataforma permite assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos; - Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.				
VALOR TOTAL R\$				5.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – O valor da contratação do presente processo é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

2.2 – O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos Serviços executados, conforme o cronograma de atividades da Secretaria de Administração, Divisão de Planejamento e Projetos e o Termo de Referência, que atestadas pela Secretaria será encaminhada para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para 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

2.3 – As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com dotação orçamentária: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 03.01.04.122.0003.2.007.3.3.90.40 (1839) FONTE: 000.

2.4 – A contratada fica obrigada, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE

3.1. Os serviços deverão ser todos de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

3.2. A contratada fica obrigada à entregar os produtos de primeira qualidade sendo de responsabilidade da contratada o uso de equipamentos e profissionais qualificados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da ordem de serviço.

4.2 – A vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – São obrigações da Contratada:

5.1.1 – O Produto deverá ser de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

5.1.2 – A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

5.1.3 – A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

5.1.4 – A CONTRATADA deverá ser responsável por todas as taxas relativas à entrega do produto.

5.2 – São obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1 – Efetuar o pagamento ajustado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos Serviços executados, conforme o cronograma de atividades da Secretaria de Administração, Divisão de Planejamento e Projetos e o Termo de Referência, que atestadas pela Secretaria será encaminhada para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

5.2.2 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

5.2.3 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por



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

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

6.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Contratada, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação à Contratante;

6.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade da Contratante;

6.1.3 – A Contratada reconhece os direitos da Contratante à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

6.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Contratada declara expressamente conhecer.

6.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

6.4 – Inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, a Contratante oficiará à Contratada para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

6.5 – Caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pela Contratante será cobrado judicialmente.

6.6 – Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

6.7 – Reserva-se à Contratante o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

6.8 – A inexecução do contrato pela Contratada poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

6.8.1 – A não entrega dos produtos contratados;

6.8.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação à Contratante;

6.8.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.9 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc da Contratante, nesta ordem:

6.9.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



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

6.9.2 – Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.9.3 – Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;

6.9.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

6.9.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

6.9.6 – Notificação da Contratada, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

6.9.7 – As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

7.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei nº 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

7.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

8.2. O **CONTRATANTE** decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;



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 punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

8.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

8.5. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.6. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

8.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.7.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a sere apurados;

8.7.2. Manifestação do gestor do Contrato e/ou da Secretária de Educação, Cultura e Esportes, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

8.7.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.7.5. Decisão do Prefeito Municipal;



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

8.7.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.7.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 e/ou Cláusula Oitava deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 – A Gestão do Contrato gerado desta Licitação ficará a cargo do Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos, Senhor Jovani Martins, CPF 675.419.259-34, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato e, ainda:

9.1.1 Propor a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;

9.1.2 Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

9.1.3 Manter controles adequados e efetivos do Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

9.1.4 Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

9.2 A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Talita Bassegio Kaminski Dalssaso, CPF 059.345.999-76.

9.2.1 A Fiscal será responsável pelo recebimento dos serviços e a comprovação de atendimento ao Termo de Referência, quando poderá suspender a execução desde que os serviços não estejam compatíveis com a proposta apresentada e o Termo de Referência.

9.2.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência desta deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.2.3 A fiscal substituta será a senhora Tânia Marcieli Barrichello, CPF 107.335.779-11.

9.3 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizem o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.5 – Com base no art. 65, §8º, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à Contratada através dos canais adotados pelo Contratante (e-mail, fax, etc.).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:



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

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

10.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, na hipótese de inexecução dos serviços pela **CONTRATADA**.

11.2. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, com eventuais obrigações fiscais, administrativas, cível, penal, trabalhista, previdenciária, contratual, bem como pelo adimplemento de obrigações com impostos, tarifas, taxas, licenças, pagamento de fornecedores e salários, entre outros encargos, sendo de responsabilidade única e exclusiva da **CONTRATADA** o adimplemento de tais obrigações.

11.3. Eventual condenação do **CONTRATANTE** com relação ao previsto nos itens anteriores, ensejará na automática retenção dos valores do presente Contrato, independentemente de comunicação prévia, renunciando a **CONTRATADA** qualquer alegação de direito e defesa.

11.4. As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

11.5. Fica vedada a **CONTRATADA**, sem anuência prévia e expressa do **CONTRATANTE**, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

12.1 – Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação resumida do instrumento deste Contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

14.2. E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho - PR, ____ de _____ de 2020.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito
Contratante

1Doc Tecnologia S.A
Jaison Niehues – Representante
Contratada

Jovani Martins
Gestor do Contrato

Talita Bassegio Kaminski Dalssaso
Fiscal do Contrato

Tânia Marcieli Barrichello
Fiscal Substituto do Contrato

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



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 ____/2020. Contratante: Município de Chopinzinho.
Contratada: 1Doc Tecnologia S.A. CNPJ: 19.625.833/0001-76. Objeto: Contratação de
Empresa para Implantação de Sistema de Aprovação de Projetos, Consultas Prévias em
Sistema Interativo Online. Valor: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Origem: Inexigibilidade de
Licitação nº ____/2020. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de
despesa: (1839) FONTE: 000. Data da assinatura: ____/____/2020. Assinam: Álvaro Dênis
Ceni Scolaro, pelo Município e Jaison Niehues, pela Empresa.



Memorando 2: 2.264/2020

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 02 de Junho de 2020 às 08:34

De:

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos

PGM - Procuradoria Geral do Município

Giliane Teles Forlin - Agente Administrativo

Esta documentação faz parte do Despacho 2: 2.264/2020

O documento eletrônico contém assinatura digital



Memorando 2: 2.264/2020

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 02 de Junho de 2020 às 08:34

De:

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos

PGM - Procuradoria Geral do Município

Giliane Teles Forlin - Agente Administrativo

Esta documentação faz parte do Despacho 2: 2.264/2020

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Nome legível: _____

Recebido em:

Assinatura: _____

____/____/____ às ____:____

RG/CPF: _____

89
re

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 02 de junho de 2020.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 02 dias do mês de junho do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



gn
ro



Memorando 4: 2.264/2020

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 23 de Junho de 2020 às 16:54

De:

PGM-LIC - Licitação

Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador
Geral

Para:

SMA-PP - Planejamento e Projetos

A/C Jovani Martins - Chefe Divisão de
Planejamento e Projetos

Esta documentação faz parte do Despacho 4: 2.264/2020

O documento eletrônico contém assinatura digital



Memorando 4: 2.264/2020



Via 2/2

Chopinzinho/PR, 23 de Junho de 2020 às 16:54

De:

PGM-LIC - Licitação

Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador
Geral

Para:

SMA-PP - Planejamento e Projetos

A/C Jovani Martins - Chefe Divisão de
Planejamento e Projetos

Esta documentação faz parte do Despacho 4: 2.264/2020

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:

____/____/____ às ____:____

Nome legível:

Assinatura:

RG/CPF:

91
no
Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 23/06/2020 16:55:13 por Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral (matrícula 21204)

"Toda ação humana, quer se torne positiva ou negativa, precisa depender de motivação." - *Dalai Lama*

92
no

Memorando 4: 2.264/2020

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMA-PP - Planejamento e Projetos - A/C Jovani M.

Data: 23/06/2020 às 16:54:48

Setores envolvidos:

GAB, PGM, SMA-LC, SMA-PP, PGM-LIC

Em anexo o Despacho n.º 212/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Despacho n.º 212-2020 - Processo n.º 131 - 2020 - Inexigibilidade - Adm (Implantação de Sistema de Aprovação de Projetos, Consultas I

g3ro



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

PROCESSO N.º 131/2020

MEMORANDO 1 DOC N.º 2.264/2020

DESPACHO N.º /2020/PGM/FLSA

1 Trata-se de análise de situação fático-jurídica do Processo Licitatório n.º 131/2020 – Inexigibilidade, pelo qual a Secretaria Municipal de Administração pretende a contratação de empresa para implantação de sistema de aprovação de projetos e consultas prévias em sistema interativo online, ao custo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

2 Antes da emissão de Parecer Jurídico, necessário que a Secretaria de Administração/Divisão de Planejamento:

a) reformule o Termo de Referência de fls. 05/11, de modo que a definição do objeto seja clara e precisa, separando em itens as condições essenciais, como especificações técnicas, condições e prazos de vigência e execução do objeto, obrigações das partes, condições de pagamento, gestão, fiscalização e penalidades;

b) diligencie junto à empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A para que encaminhe atestado de exclusividade referente à ferramenta “*Mapa para Consulta de Viabilidade*”. Registre-se que o Contrato firmado com a empresa para a prestação de serviços de locação de sistema para gestão eletrônica de documentos, oriundo do Pregão Presencial – Edital n.º 12/2019, não é documento hábil a comprovar a sua condição de fornecedor exclusivo;

c) justifique o preço praticado pela empresa, juntando aos autos Notas Fiscais e/ou Contratos de objetos idênticos ou similares, mormente em relação à ferramenta “*Mapa para Consulta de Viabilidade*”;

d) junte aos autos declaração de que o objeto destes autos não foi contemplado no objeto do Contrato n.º 191/2019, oriundo do Pregão Presencial – Edital n.º 12/2019.

3 Após, retornem os autos para análise.



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 (PR), em 23 de junho de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368

gsm



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 683F-5C87-4D9E-7125

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



FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 23/06/2020 16:54:58 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/683F-5C87-4D9E-7125>

96
rc

REMESSA

Aos 24 dias do mês de junho do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos à **Divisão de Planejamento e Projetos**, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Memorando 5: 2.264/2020

037
rc

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município

Data: 06/07/2020 às 08:47:45

Setores envolvidos:

GAB, PGM, SMA-LC, SMA-PP, PGM-LIC

Em atendimento ao Despacho 4, segue Termo de Referencia reformulado, Atestado de Exclusividade emitido pela Associação Catarinense de Tecnologia, Notas Fiscais referente a Prestação deste Serviços a outros Municípios e Declaração de que o Objeto da presente licitação não está contemplado no objeto do Contrato 191/2019.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



033

no

Código para verificação: 3DD9-B0D7-0DA8-476F

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.419.259-34) em 06/07/2020 08:47:54 (GMT-03:00)

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/3DD9-B0D7-0DA8-476F>



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

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
Implantação e habilitação junto a Plataforma 1Doc de Sistema de Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Consultas de Viabilidade de Edificação, Parcelamento e Atividades Econômicas.	Und.	01	5.000,00	5.000,00
Valor total da pesquisa de mercado				5.000,00

1 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

1.1 O Sistema de Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Consultas de Viabilidade de Edificação, Parcelamento e Atividades Econômicas, deverá viabilizar pela Plataforma 1Doc os seguintes serviços:

1.2 MAPA PARA CONSULTA DE VIABILIDADE

- disponibilizar Mapa de Consulta de Viabilidade interativo e *on line*;
- disponibilizar informações por link aberto e para consulta aos profissionais da área e aos cidadãos;
- disponibilizar os usos admitidos por zona em que está localizado;
- disponibilizar os lotes demarcados por cores, separados por seu tipo de uso;
- permitir que a demanda seja aberta de forma digital, podendo selecionar o assunto da consulta de viabilidade e anexar os documentos obrigatórios e adicionais, criando seu pedido e acompanhando 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

- f) disponibilizar as camadas gráficas com sendo: zoneamento, lotes das edificações, sistema viário, dados ambientais (rios, área de preservação permanente, área de proteção ambiental e reserva legal), equipamentos públicos, diretrizes especiais, entre outras definidas pelo Contratante;
- g) os aspectos de legislação seguirão o Plano Diretor, Código de Obras, Planilha de Índices Urbanísticos, entre outros.

1.3 CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE

1.3.1 Este módulo auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que são os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que o Contratante julgar necessário informar.

1.3.2 Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no Plano Diretor do Município.

1.3.3 Quanto à **Consulta Prévia de Viabilidade**, o Sistema deverá proporcionar:

- a) o Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o link (disponibilizado pelo Contratante no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, podem ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido;
- b) disponibilizar Mapa de Viabilidade junto à Central de Atendimento do Contratante e acesso por meio de computador, *tablet* ou *smartphone*;



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) no mapa, garantir suporte da visualização híbrida (com informações de terreno, vias);
 - d) possibilitar a exposição visual das zonas do Município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;
 - e) possibilitar a separação em terrenos e lotes na área geográfica do Município. Ao clicar no lote o usuário deverá ter acesso às informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária e zona;
 - f) possibilitar consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do Município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações;
 - g) possibilitar a criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência;
- 1.3.4** Para a elaboração do Mapa, o Contratante fornecerá os arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais.
- 1.3.5** Caso não possua os arquivos especificados acima, o Contratante pode requerer o desenvolvimento, que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações.
- 1.4 APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DE SOLO**
- 1.4.1** Quanto à **Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento do Solo**, o Sistema deverá permitir:
- a) análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias pelo setor responsável;
 - b) análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios pelo setor responsável;



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) análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental) pelo setor responsável;
- d) anexar ao final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção;
- e) criar e editar *workflow* (fluxo de trabalho/processos);
- f) analisar/revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos pelo setor responsável;
- g) carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;
- h) marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);
- i) assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
- j) anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital;
- k) abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site do Contratante, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;
- l) cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) do Contratante, acompanhado dos documentos físicos (neste caso o Contratante deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (*pendrive* ou similares);
- m) aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 64MB por arquivo e/ou 512MB no total;
- n) que os usuários externos só consigam protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pelo Contratante;



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

- o)** consulta aos usuários externos do andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de *login*;
- p)** que os usuários internos visualizem se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;
- q)** a inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério do Contratante), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
- r)** a identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular;
- s)** após cadastradas, essas informações deverão ficar disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);
- t)** editar requerimentos e formulários sempre que necessário, de acordo com a necessidade do Contratante, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;
- u)** que depois de protocolado o pedido, a plataforma deverá enviar mensagem ao *e-mail* do usuário externo, informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este pro-



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

cedimento deverá ser realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pelo Contratante;

- v) que usuários internos, para terem acesso ao *inbox* do setor, estejam logados na Plataforma 1Doc através de link fornecido pelo Contratante;
- w) que os usuários internos tenham acesso a todos os protocolos disponíveis no *inbox* do setor;
- x) que os usuários internos do protocolo tenham acesso aos documentos anexados;
- y) que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade "revisar", que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;
- z) a cada documento recusado, o sistema deverá encaminhar cópia ao usuário externo no *e-mail*, informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise;
- aa) ao usuário interno, analista responsável, escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;
- bb) que o processo de análise, passo a passo, etapa a etapa, seja salvo no servidor *Cloud* em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do usuário interno, analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista;
- cc) em cada nova análise, seja aceito ou recusado o anexo, o arquivo original seja mantido inalterado e acessível na tela de informações. O arquivo que for analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;



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

- dd) *download* dos anexos, caso o usuário interno, analista responsável, de-le(s) necessite;
- ee) aos usuários externo e interno o acompanhamento do andamento do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um *feed* de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movi- mentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;
- ff) que os documentos emitidos no final do processo possam ser gerados pelo Sistema Tributário e possam ser anexados pelo usuário interno, analista responsável, na Plataforma 1Doc (p.ex.: Alvarás, Licenças, Certidões);
- gg) assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e *QR Code* (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), pro- cedimento este final da aprovação dos projetos;
- hh) a impressão de todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, in- formações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inser- ção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executa- das, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.

2 DOS PRAZOS

2.1 O prazo de execução será de 90 (noventa) dias, a partir da Ordem de Serviço.

2.2 O prazo de vigência do presente Contrato será de 150 (cento e cinquenta) di- as, a partir da sua assinatura.

3 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

3.1 A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do Servidor Jovani Martins.



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

3.2 A Fiscalização do Contrato ficará a cargo das engenheiras Talita Bassegio Kaminski Dalssaso (titular) e Tânia Marcieli Barrichello (substituta).

4 DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento dos serviços de implantação será feito em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto pela Divisão de Planejamento e Projetos.

5 DAS OBRIGAÇÕES

5.1 São obrigações da **Contratada**:

- a)** implantar o Sistema de Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Consultas de Viabilidade de Edificação, Parcelamento e Atividades Econômicas, pela Plataforma 1Doc, garantindo todos os serviços previstos no Item 1 deste Termo;
- b)** fornecer serviços de 1ª qualidade, sendo que no preço ajustado estarão inclusos todos os impostos, taxas ou outros encargos que possa incidir sobre este Contrato, ficando o Contratante isento de quaisquer responsabilidades;
- c)** manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o Contratante, através da Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- c)** eximir o Contratante de quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato;
- d)** responsabilizar-se pelo pagamento de todas as taxas relativas à 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

- e) todos os dados serão exclusivamente de propriedade do Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo;
- f) responsabilizar-se pela manutenção e guarda segura de todos os dados que lhe forem repassados pelo Contratante, mas não pelo conteúdo dos documentos;
- g) em caso de solicitação dos dados, disponibilizar acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do Contratante, por tempo determinado;
- h) ao término do Contrato, eliminar toda a base de informações dos servidores da Contratada, após os devidos tramites de transferência da informação para o Contratante;
- i) implantar o Sistema nos servidores do Contratante, assumindo toda a logística de cópias de segurança, manutenção técnica e física dos servidores;
- j) garantir acesso ao Sistema por meio navegador de internet, através da plataforma 1Doc;
- k) garantir o suporte, sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas;
- l) dar suporte de segunda às sextas-feiras, em horário compatível com o expediente da Prefeitura Municipal de Chopinzinho. O pedido de suporte deverá ser feito nos moldes como definidos no Sistema de Gerenciamento de Processos que a Contratada mantém com o Município, através do Contrato 191/2019;
- o) por se tratar de solução WEB, a Contratada deverá fornecer sempre a última versão do Sistema;
- p) os serviços nos prédios públicos, se necessários, deverão ser realizados nos dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 17h;
- q) todas as despesas com pessoal, encargos, locomoção e alojamento são de

Rosângela



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

inteira responsabilidade da Contratada;

- r) disponibilizar pessoal para atender, prontamente, o servidor responsável pela Tecnologia de Informação (TI) do Contratante, para qualquer esclarecimento que se faça necessário sobre a prestação de serviços;
- s) a execução dos serviços deverá ser efetuada por funcionários da Contratada, devidamente identificados;
- t) disponibilizar todos os dispositivos, acessórios, materiais, ferramentas e equipamentos essenciais ou complementares à execução dos serviços são de responsabilidade da Contratada;
- u) realizar a instalação do Sistema e mantê-lo em pleno funcionamento;
- v) no caso de impossibilidade da manutenção e prosseguimento dos serviços, por falta de peças ou outro motivo de força maior, especificar o problema por meio de laudo técnico emitido pela Contratada, e direcionado ao responsável pelo Setor de TI do Contratante;
- w) as despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços são de responsabilidade da Contratada;
- x) emitir laudo de certificação ao término da execução de cada registro de chamada;
- y) responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus funcionários, quando em serviço;
- z) responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato.

5.1.1 Fica desde já convencionado que a Contratada cede ao Contratante, sem qualquer ônus adicional, além dos serviços previstos neste Contrato, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo o Contratante fazer o uso



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

que lhe convier.

5.2 São obrigações do **Contratante**:

- a) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas;
- b) fornecer as informações e documentos físicos e/ou digitais necessários à implantação do Sistema.

6 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Serão aplicados os artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I— advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo ao Contratante, caracterizando negligência administrativa;

II— advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III— penalidades pecuniárias:

- a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;
- b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1%

Rosa



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

(um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

- c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;
- d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;
- e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;
- f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público;

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.



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

6.2 A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

6.3 No que tange à rescisão serão aplicados os artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/1993.

7 DA RESCISÃO

7.1 O presente contrato poderá ser rescindido:

- I—** quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições, ou seu cumprimento irregular, ou ainda, a paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao Contratante;
- II—** por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração;
- III—** em caso de expressa manifestação de qualquer das partes, através de denúncia espontânea a qual deverá ser obrigatoriamente formalizada com período mínimo de antecedência de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo das obrigações assumidas até a data da extinção;
- IV—** nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93, o que a Contratada declara expressamente conhecer;
- V—** na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da Contratada, fica o Contratante autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito;
- VI—** inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Contratante notificará a Contratada para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos;



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—** caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo Contratante será cobrado judicialmente;
- VIII—** reserva-se ao Contratante o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado;
- IX—** a inexecução contratual pode gerar rescisão, quando, por exemplo, verificadas as seguintes situações:
- a)** a não realização dos serviços contratados;
 - b)** a cobrança de quaisquer serviços, direta ou indiretamente dos usuários;
 - c)** mudança da capacidade operativa da Contratada, sem acordo prévio;
 - d)** paralisação da prestação do serviço, sem justa causa, e prévia comunicação ao Contratante;
 - e)** não repasse dos recursos financeiros definido no instrumento contratual pelo Contratante, além do prazo de 90 (noventa) dias;
 - f)** não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

7.2 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via Sistema 1Doc, nesta ordem:

- a)** manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- b)** manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- c)** notificação da Contratada, via Sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

 Rosângela



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

- d) parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- e) decisão do Prefeito Municipal;
- f) notificação da Contratada, via Sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

7.3 As medidas previstas no art. 80, da Lei n.º 8.666/1993, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes.

8 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

8.1 A Contratada deverá observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

8.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- I – “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II – “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III – “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV – “prática coercitiva”:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

V – “prática obstrutiva”: **a)** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; **b)** atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

- 8.3** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
- 8.4** Considerando os propósitos das cláusulas acima, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

9 DAS ALTERAÇÕES

- 9.1** O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (artigos 57 e 65 da Lei 8.666/1993), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.
- 9.2** Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei n.º 8.666/1993.



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 DA PESQUISA DE PREÇOS

10.1 A consulta de preços foi realizada pelo Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos, Jovani Martins.

SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração.
FONTE DE RECURSOS: Secretaria de Administração

Chopinzinho, 06 de julho de 2020.

Rosângela Cavejon Sulfiatti
Rosângela Cavejon Sulfiatti

Secretária de Administração

Jovani Martins

Jovani Martins

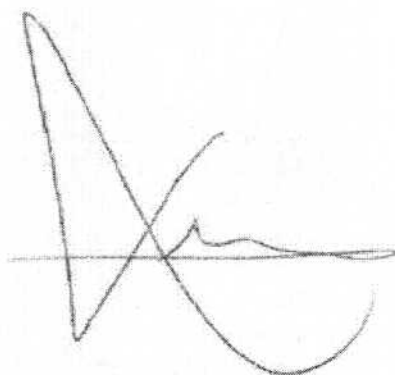
Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Atestado de Exclusividade

Atestamos para os devidos fins, que a empresa 1DOC TECNOLOGIA SA, inscrita no CNPJ nº 19.625.833/0001-76, estabelecida à Av. Luiz Boiteux Piazza, 1302, Cachoeira do Bom Jesus – FLORIANÓPOLIS - SC é filiada a ACATE - Associação Catarinense de Empresas de Tecnologia e segundo informações prestadas pela própria empresa, é desenvolvedora do Sistema "1Doc", sendo também a única empresa a oferecer o módulo " Mapa para consulta de Viabilidade" integrado à Plataforma 1Doc. A empresa é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização em todo território nacional do sistema 1Doc - Plataforma Web de comunicação, Atendimento e Gestão de Documentos para Órgãos Públicos. Presta com exclusividade os serviços descritos acima de forma integrada, gerando eficiência, transparência e economia de recursos financeiros. .

A presente declaração tem validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão.

Florianópolis, 26 de Junho de 2020



Gabriel Sant'Ana Palma Santos
Diretor Executivo

@ // > ~ → // > → // ~ // > ~ → //
= → * % = → * % = → * % = → * % = →
[] ~ > + [] ~ > + [] ~ > + [] ~ > + []
> \$ + // > \$ + // > \$ + // > \$ + // > \$
~ @ # → ~ @ # → ~ @ # → ~ @ # → ~

1DOC TECNOLOGIA S.A

AVN LUIZ BOITEUX PIAZZA, 1302, LOTE 89 1 ANDAR
CANASVIEIRAS/P. DAS CANAS - FLORIANOPOLIS - SC - 88.056-682
Telefone: 4830318755
CNPJ: 19.625.833/0001-76
CMC: 477.035-8

DANFPS-E

Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica

Número: 2469

Autorização: 092514

Emissão: 20/04/2020

Código de Verificação: 48FB-D4A5-D33D-1080

**Dados do Tomador**

NOME/RAZÃO SOCIAL MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA			CFPS 9203	
ENDEREÇO AV NOSSA SENHORA DO BOM SUCESSO, 1400		BAIRRO/DISTRITO ALTO DO CARDOSO		CEP 12.420-010
MUNICÍPIO Pindamonhangaba	UF SP	País BRASIL	CPF/CNPJ/Outros 45.226.214/0001-19	CMC

Dados do(s) serviço(s)

Cód. Atividade	(Descrição CNAE) Descrição do Serviço	CST	Aliq.	Valor Unitário	Qtde	Valor Total
6203100	(DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS) APROVACAO DE PROJETO E LICENCIAMENTO DIGITAL COM MAPA DE VIABILIDADE - PARC. 03/12	0	2,00	R\$ 5.261,20	1.00	R\$ 5.261,20
6203100	(DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS) DIREITO DE USO DE LICENCA DE SOFTWARE MENSAL - PARC. 03/12	0	2,00	R\$ 22,79	603.00	R\$ 13.742,37

Cálculo do Imposto

Base de Cálculo de ISSQN R\$ 19.003,57	Valor do ISSQN R\$ 380,07	Base de Cálculo ISSQN Subst. R\$ 0,00	Valor do ISSQN Subst. R\$ 0,00	Valor Total dos Serviços R\$ 19.003,57
---	------------------------------	--	-----------------------------------	---

Dados adicionais

Dados para depósito: Santander, agência 0155, Conta corrente 13007041-5. Contrato 200/2019. Contrato N. 200/2019 - Ref. Mar/2020 - - - Trib aprox R\$ 2.555,98 Federal e R\$ 629,02 Municipal Fonte: IBPT/empresometro.com.br - 6A098E

DANFPS-E - DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

A VALIDADE E AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS AUXILIARES DA 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 >> PRODUÇÃO, INFORMANDO O CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 48FB-D4A5-D33D-1080 E O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO EMITENTE NO CADASTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - CMC: 4770358

1DOC TECNOLOGIA S.A

AVN LUIZ BOITEUX PIAZZA, 1302, LOTE 89 1 ANDAR
 CANASVIEIRAS/P. DAS CANAS - FLORIANOPOLIS - SC - 88.056-682
 Telefone: 4830318755
 CNPJ: 19.625.833/0001-76
 CMC: 477.035-8

DANFPS-E

Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica

Número: 2425

Autorização: 092514

Emissão: 06/04/2020

Código de Verificação: C4C6-5F99-D916-7E86



Dados do Tomador

NOME/RAZÃO SOCIAL MUNICÍPIO DE ATIBAIA			CFPS 9203	
ENDEREÇO AV SAUDADE, 252		BAIRRO/DISTRITO CENTRO		CEP 12.940-560
MUNICÍPIO Atibaia	UF SP	País BRASIL	CPF/CNPJ/Outros 45.279.635/0001-08	CMC

Dados do(s) serviço(s)

Cód. Atividade	(Descrição CNAE) Descrição do Serviço	CST	Aliq.	Valor Unitário	Qtde	Valor Total
6203100	(DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS) LICENCIAMENTO 1DOC - PARC. 05/12	0	2,00	R\$ 19.200,00	1.00	R\$ 19.200,00
6203100	(DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS) ALVARA DE OBRAS - MARCO/2020	0	2,00	R\$ 5.000,00	1.00	R\$ 5.000,00

Cálculo do Imposto

Base de Cálculo de ISSQN R\$ 24.200,00	Valor do ISSQN R\$ 484,00	Base de Cálculo ISSQN Subst. R\$ 0,00	Valor do ISSQN Subst. R\$ 0,00	Valor Total dos Serviços R\$ 24.200,00
---	------------------------------	--	-----------------------------------	---

Dados adicionais

Dados para depósito: 033 Santander, agência 0155, conta corrente 13007041-5. Referente ao Contrato 126/2019. Pregão Presencial 059/2019. Processo 23.450/2019.Ref. Mar/2020 - - Trib aprox R\$ 3.254,90 Federal e R\$ 801,02 Municipal Fonte: IBPT/empresometro.com.br - 6A098E

DANFPS-E - DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

A VALIDADE E AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS AUXILIAR DA 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 >> PRODUÇÃO, INFORMANDO O CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: C4C65F99D9167E86 E O NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO EMITENTE NO CADASTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - CMC: 4770358



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECLARAÇÃO

Declaramos que o objeto da presente licitação não está contemplado no Contrato 191/2019, oriundo do Pregão Presencial – Edital nº 12/2019, nos quais foram objeto somente: Memorando Eletrônico, Circulares, Ouvidoria e Protocolos.

Chopinzinho, 06 de julho de 2020.

Rosângela Cavejon Sulfiatti
Rosângela Cavejon Sulfiatti

Secretária de Administração

Jovani Martins
Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

REMESSA

Aos 06 dias do mês de julho do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos a **Procuradoria Geral do Município**, do que lavro o presente termo.

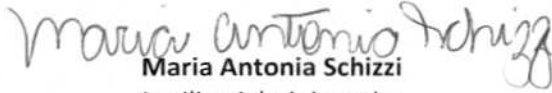
**Tânia Marcieli Barrichello****Auxiliar Administrativa**

Decreto nº 410/2018

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 06 de julho de 2020.



Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 06 dias do mês de julho do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.



Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Memorando 7: 2.264/2020

De: Alana L. - PGM-LIC

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Thiago S.

Data: 29/07/2020 às 14:55:24

Setores envolvidos:

GAB, PGM, SMA-LC, SMA-PP, PGM-LIC

Faço estes autos conclusos ao Procurador Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

—
Alana Patricia Locatelli
Assessora Técnica Jurídica



Memorando 2.264/2020

Assunto: **Licitação Sistema Aprovação Projeto Digitais**



1213
rc

Chopinzinho/PR, 31 de Julho de 2020

DESPACHO

I. À Divisão de Planejamento e Projetos para que se manifeste sobre as seguintes questões:

a) esta Divisão possui a necessidade de adquirir um sistema como um todo, ou seja, completo, com vários usuários, logins, etc., ou apenas um módulo específico de aprovação de projetos e consultas?

b) caso seja contratado um sistema completo, existirá compatibilidade e sinergia com o nosso sistema de processos eletrônicos atual?

c) existe diferença de preços e despesas para o município, entre a contratação de um sistema completo e de um módulo específico?

d) existe viabilidade de competição num eventual pregão, na hipótese de contratação de módulo específico de aprovação de projetos, consultas prévias em sistema interativo online?

— Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), data e assinatura digital.

Thiago Voracoski Santos

Procurador Municipal

OAB/PR 73.586

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário

de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 31/07/2020 09:44:14 por Thiago Voracoski Santos - Procurador Municipal

"Toda ação humana, quer se torne positiva ou negativa, precisa depender de motivação." - *Dalai Lama*

12A
rc



Memorando 2.264/2020

Assunto: **Licitação Sistema Aprovação Projeto Digitais**



125

Chopinzinho/PR, 31 de Julho de 2020

Em atendimento ao despacho do Senhor Procurador Thiago Voracoski Santos temos a informar:

a) esta Divisão possui a necessidade de adquirir um sistema como um todo, ou seja, completo, com vários usuários, logins, etc., ou apenas um módulo específico de aprovação de projetos e consultas?

R - A necessidade é de aquisição de um módulo de aprovação de projetos e consultas on-line, modulo este que usará a mesma Plataforma de Gerenciamento de Processos utilizada pela Administração Municipal, não necessitando de novos cadastros de usuários, permanecendo os mesmos usuários da Plataforma existente.

b) caso seja contratado um sistema completo, existirá compatibilidade e sinergia com o nosso sistema de processos eletrônicos atual?

R - Se contratarmos um sistema completo ele será autônomo, não se compatibilizará com o atual. Existem sistemas autônomo, mas necessitam de uma nova plataforma, gerando um maior gasto, com implantação e manutenção, além dos transtornos para criação de usuários para todos que necessitarem utilizar essa plataforma.

c) existe diferença de preços e despesas para o município, entre a contratação de um sistema completo e de um módulo específico?

Sim, um novo sistema geraria custos maiores de implantação e manutenção mensal, visto que seria um processo novo, de treinamento de todos os usuários, criação de chaves de acesso, etc.

d) existe viabilidade de competição num eventual pregão, na hipótese de contratação de módulo específico de aprovação de projetos, consultas prévias em sistema interativo online?

R - Da forma que a Administração Municipal pretende não há essa possibilidade, visto que, como possuímos um sistema e iremos utilizar a mesma plataforma, somente a empresa que mantém esse serviço com o Município tem a condição de oferecer esse novo módulo. Para haver processo de competição se faria necessário implantação de sistema novo, ou seja, uma nova plataforma.

Jovani Martins

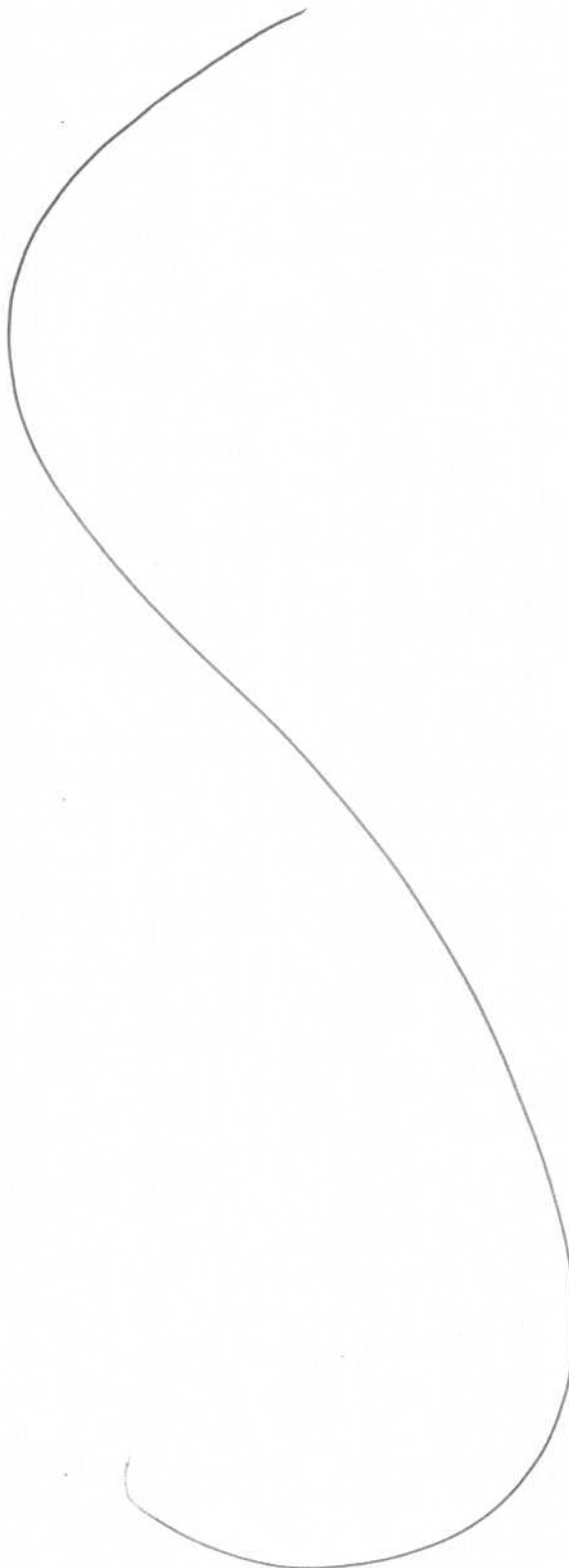
Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

"As críticas são a motivação para o sucesso." - *Vitorio Furusho*

126

W



Memorando 10: 2.264/2020

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 04/08/2020 às 15:38:33

Setores envolvidos:

GAB, PGM, SMA-LC, SMA-PP, PGM-LIC

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), data e assinatura digital.
Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Anexos:

Processo n.º 131-2020 - contratação de empresa para implantação de sistema de aprovação de projetos e consultas prévias em sistema



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

123

PROCESSO N.º 131/2020

MEMORANDO 1 DOC N.º 2.264/2020

PARECER JURÍDICO

REQUERENTE : SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INTERESSADOS : DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITO MUNICIPAL
SECRETARIA DE FINANÇAS
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS E CONSULTAS PRÉVIAS EM SISTEMA INTERATIVO ONLINE.

EMENTA: LICITAÇÃO. INEXIGIBILIDADE. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE MÓDULO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS E CONSULTAS PRÉVIAS EM SISTEMA INTERATIVO ONLINE. POSSIBILIDADE, COM RECOMENDAÇÕES.

1 DO RELATÓRIO

Cuida-se de processo licitatório n.º 131/2020, pelo qual a Secretaria de Administração pretende a contratação de empresa para implantação de módulo de aprovação de projetos e consultas prévias em Sistema Interativo Online, ao custo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), em pagamento único.

Os autos, contendo 122 (cento e vinte e duas) páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

a) Decreto Municipal n.º 536/2019 (fls. 03);

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 06A8-F149-D96B-0861



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

29

- b) Solicitação e Termo de Referência (fls. 04/11);
- c) Justificativa (fls. 12/13);
- d) Nota Fiscal (fls. 14);
- e) Proposta Comercial (fls. 15/22);
- f) Autorização do Prefeito Municipal para abertura de procedimento licitatório (fls. 23);
- g) Parecer da Secretaria de Finanças (fls. 24);
- h) 1 Doc Tecnologia S.A: Segunda Alteração Contratual, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal do Brasil, Certidão 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 de Débitos do Estado de Santa Catarina, Certidão Negativa de Débitos do Município de Florianópolis/SC, Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, Declaração de ausência de parentesco, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ, Consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal e Consulta aos Impedidos de Licitar do TCE/PR (fls. 25/56);
- i) Parecer da Comissão Permanente de Licitações (fls. 57);
- j) Autorização do Prefeito Municipal para a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 58);
- k) Minutas do edital e anexos, elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 59/87).
- l) Despacho da Procuradoria Geral (fls. 93/95);
- m) Manifestação do Chefe da Divisão de Licitações e Contratos, Sr. Jovani Martins (fls. 97/98);
- n) Termo de Referência reformulado (fls. 99/115);
- o) Atestado de exclusividade (fls. 116);
- p) Notas Fiscais (fls. 117/118);
- q) Declaração apresentada pela Secretária de Administração, Sra. Rosângela Sulfiatti, e pelo Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos, Sr. Jovani Martins, informando que o objeto destes autos não está contemplado no Contrato n.º 191/2019, oriundo do Pregão Presencial – Edital n.º 12/2019 (fls. 119);

Os autos foram encaminhados a este Procurador em 29/07/2020 (fls. 122).

É o relatório.

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 06A8-F149-D96B-0B81





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

130

nu

2 DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei n.º 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "(...) *pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade*". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "(...) *as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração*".

Portanto, não se incluem no âmbito desta análise os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos órgãos e autoridades competentes.

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,¹ 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 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

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 n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 em inexigibilidade e 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

¹ "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;"



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

131

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.”²

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3 DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A Secretaria de Administração pretende a contratação de empresa para implantação de módulo de aprovação de projetos e consultas prévias em Sistema Interativo Online, ao custo de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), em pagamento único.**

2.3.1 DA MODALIDADE

Agiu com acerto a Presidente da Comissão Permanente de Licitações ao emitir parecer favorável à contratação, na modalidade Inexigibilidade (fls. 57).

Com o devido respeito, mas a inviabilidade de competição é suficiente para justificar a contratação direta, via inexigibilidade, da 1 Doc Tecnologia S.A, com base no art. 25, inc. I, da Lei n.º 8.666/1993, *in verbis*:

“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (...)

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devidamente comprovada a exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;” (g.n.)

Afinal, não há supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório, posto que a 1 Doc Tecnologia S.A é a única empresa a oferecer o módulo “*Mapa para consulta de Viabilidade*” **integrado à Plataforma 1Doc**, bem como é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização em todo o território nacional do Sistema 1Doc – Plataforma Web de Comunicação, Atendimento e Gestão de Documentos para Órgãos Públicos, conforme se depreende da Declaração de Exclusividade emitida pela Associação Catarinense de Tecnologia – ACATE (fls. 116).

A área de abrangência dessa exclusividade (território nacional) também obsta a pesquisa de preços em outras empresas.

² MARINELA, Fernanda. *Direito administrativo*. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013. p. 465-366.



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

132

no

Nesse sentido, oportuno mencionar o seguinte trecho do Acórdão 3.661/2016 do Tribunal de Contas da União:

"(...) as declarações das entidades associativa e sindical são bastantes para fins de comprovação da exclusividade industrial, porquanto estão em consonância com a lei".³ (g.n).

Contudo, não é demais lembrar que segundo o posicionamento do Tribunal de Contas da União, é responsabilidade do agente público, responsável pela contratação, averiguar a veracidade da declaração de exclusividade. É o que está consubstanciado na Súmula 255 daquele órgão: "*Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade.*"

No mais, como o administrador público não está livre para contratar, ainda mais nas hipóteses de contratação direta, é necessário que certos requisitos sejam comprovados nos autos do processo de contratação direta.

Pela redação do art. 25, I c/c o art. 26, ambos da Lei n.º 8.666/93, para que a contratação seja legal é necessário: **a)** que o contrato deve ser firmado com a própria empresa que prestará o serviço; **b)** justificativa da escolha; **c)** justificativa do preço; e, **d)** publicidade da contratação.

Passa-se ao exame desses requisitos.

2.3.1.1 DAS EXIGÊNCIAS DO ART. 26, DA LEI N.º 8.666/93

2.3.1.1.1 DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PRÓPRIA EMPRESA QUE PRESTARÁ O SERVIÇO

De acordo com os documentos que constam dos autos, a Secretaria de Administração pretende contratar a 1Doc Tecnologia S.A, única empresa a oferecer o módulo "*Mapa para consulta de Viabilidade*" integrado à Plataforma 1 Doc, bem como é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização em todo o território nacional do Sistema 1Doc – Plataforma Web de Comunicação, Atendimento e Gestão de Documentos para Órgãos Públicos, conforme se depreende da Declaração de Exclusividade emitida pela Associação Catarinense de Tecnologia – ACATE (fls. 116).

³ Acórdão 3.661/2016 – Primeira Câmara – Relator José Mucio Monteiro. TCU.



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

133

no

2.3.1.1.2 DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

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 a implantação e habilitação do Sistema de Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Consultas de Viabilidade de Edificação, Parcelamento e Atividades Econômicas junto à Plataforma 1DOC, de modo a garantir maior celeridade, transparência e eficiência nos serviços prestados em atendimento às diretrizes do Plano Diretor;

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, já que a 1Doc Tecnologia S.A, única empresa a oferecer o módulo “*Mapa para consulta de Viabilidade*” integrado à Plataforma 1 Doc, bem como é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização em todo o território nacional do Sistema 1Doc – Plataforma Web de Comunicação, Atendimento e Gestão de Documentos para Órgãos Públicos, conforme se depreende da Declaração de Exclusividade emitida pela Associação Catarinense de Tecnologia – ACATE (fls. 116);

c) a **proporcionalidade em sentido estrito** no que tange ao equilibrado custo benefício. As melhorias trazidas pela medida são superiores aos seus malefícios? Atendido na medida em que o orçamento repassado pela 1Doc Tecnologia S.A se refere a implantação junto à Plataforma 1Doc do “*Mapa para Consulta de Viabilidade*” (fls. 15/22).

Cumpre salientar que a inviabilidade de disputa se encontra motivada, bem como o princípio da eficiência e economicidade evidenciados, conforme a justificativa apresentada pela Divisão de Planejamento e Projetos:

“Em atendimento ao despacho do Senhor Procurador Thiago Voracoski Santos temos a informar:

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 05A8-F149-D96B-0B81



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

31

a) esta Divisão possui a necessidade de adquirir um sistema como um todo, ou seja, completo, com vários usuários, logins, etc., ou apenas um módulo específico de aprovação de projetos e consultas?

R - A necessidade é de aquisição de um módulo de aprovação de projetos e consultas on-line, modulo este que usará a mesma Plataforma de Gerenciamento de Processos utilizada pela Administração Municipal, não necessitando de novos cadastros de usuários, permanecendo os mesmos usuários da Plataforma existente.

b) caso seja contratado um sistema completo, existirá compatibilidade e sinergia com o nosso sistema de processos eletrônicos atual?

R - Se contratarmos um sistema completo ele será autônomo, não se compatibilizará com o atual. Existem sistemas autônomo, mas necessitam de uma nova plataforma, gerando um maior gasto, com implantação e manutenção, além dos transtornos para criação de usuários para todos que necessitarem utilizar essa plataforma.

c) existe diferença de preços e despesas para o município, entre a contratação de um sistema completo e de um módulo específico?

Sim, um novo sistema geraria custos maiores de implantação e manutenção mensal, visto que seria um processo novo, de treinamento de todos os usuários, criação de chaves de acesso, etc.

d) existe viabilidade de competição num eventual pregão, na hipótese de contratação de módulo específico de aprovação de projetos, consultas prévias em sistema interativo online?

R - Da forma que a Administração Municipal pretende não há essa possibilidade, visto que, como possuímos um sistema e iremos utilizar a mesma plataforma, somente a empresa que mantém esse serviço com o Município tem a condição de oferecer esse novo módulo. Para haver processo de competição se faria necessário implantação de sistema novo, ou seja, uma nova plataforma."

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 06A8-F149-D96B-0B61



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

135

no

2.3.1.1.3 DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A Secretaria juntou aos autos, além da proposta comercial da 1Doc Tecnologia S.A., ao preço de R\$ 5.000,00 (fls. 15/22), as seguintes Notas Fiscais:

a) Nota Fiscal n.º 2425, emitida em 06/04/2020, tendo como tomador o Município de Atibaia/SP, referente ao serviço "*Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador não customizáveis – Alvará de Obras*", ao preço de R\$ 5.000,00 (fls. 14; 118);

b) Nota Fiscal n.º 2469, emitida em 20/04/2020, tendo como tomador o Município de Pindamonhangaba/SP, referente ao serviço "*Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador não customizáveis – Aprovação de Projeto e Licenciamento Digital com Mapa de Viabilidade*", ao preço de R\$ 5.261,20 (fls. 117).

No mais, consta no Termo de Referência a informação de que o servidor Jovani Martins foi o responsável pela pesquisa de preços (fls. 115).

Portanto, fica descartada a existência de superfaturamento.

2.3.2 DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a contratação através do processo de inexigibilidade (fls. 23 e 58).

2.3.3 DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a Justificativa apresentada pela Secretaria Solicitante contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação (fls. 12/13).

2.3.4 DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas do objeto que a Administração pretende adquirir, presentes no Termo de Referência (fls. 99/115), são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento.

2.3.5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida, através da Fonte 000 (fls. 24).

2.3.6 DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E EQUIPE DE APOIO

De acordo com o Decreto Municipal n.º 536/2019, a Comissão Permanente de Licitações está formalmente constituída (fls. 03).

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 05A8-F149-D96B-0B81



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

136

no

2.3.7 DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAR A 1DOC TECNOLOGIA S.A

Dos autos constam os seguintes documentos da Contratada:

a) **habilitação jurídica:** Segunda Alteração Contratual e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal do Brasil (fls. 25/45);

b) **regularidade fiscal e trabalhista:** Certidão 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 de Débitos do Estado de Santa Catarina, Certidão Negativa de Débitos do Município de Florianópolis/SC e Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial (fls. 46/51);

c) **ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público:** Declaração de ausência de parentesco, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ, Consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal e Consulta aos Impedidos de Licitar do TCE/PR (fls. 52/56).

Não obstante, recomenda-se que a Divisão de Licitações e Contratos atualize os documentos de fls. 46 a 51, posto que vencidos, bem como providencie nova declaração de ausência de parentesco, nos termos do modelo utilizado pelo Município nos processos licitatórios.

2.3.8 DAS MINUTAS DO EDITAL E DO CONTRATO

As minutas do Edital e Anexos, além do Extrato de Publicação (fls. 59/87) atendem às exigências previstas no art. 25, I c/c os artigos 26, 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objeto, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de revisão ou alteração do contrato, penalidades, rescisão, prazo de execução de 60 (sessenta) dias e prazo de vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato.

Além disso, o Item VIII do Edital prevê que a gestão da avença ficará a cargo do Chefe da Divisão de Licitações e Contratos, Sr. Jovani Martins, e a fiscalização a cargo das servidoras Talita Kaminski (titular) e Tânia Barrichello (substituta).

Não obstante, recomenda-se que a Divisão de Licitações e Contratos:

a) **adéque as minutas do Edital e anexos ao Termo de Referência reformulado;**

b) **inclua no Item IV do Edital (Razão da Escolha) o teor da Declaração de Exclusividade de fls. 116, emitida pela Associação Catarinense de Tecnologia – ACATE;**

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 06A8-F149-D96B-0881



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

137

no

c) retire a possibilidade de rescisão contratual por parte da Contratada (item 7.1 – III, fls. 111), considerando a necessidade de estabilidade na execução dos serviços administrativos.

2.3.9 DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, como de praxe.

3 DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria-Geral do Município não vê óbice no prosseguimento do Processo Licitatório n.º 131/2020, instaurado pela Secretaria de Administração, com o objetivo de contratar a 1 DOC TECNOLOGIA S.A, mediante inexigibilidade, nos termos do art. 25, I, da Lei 8.666/93, para a implantação de módulo de aprovação de projetos e consultas prévias em Sistema Interativo Online, ao curso de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), desde que atendidas as seguintes recomendações:

Secretaria de Administração:

Recomendação 1: averiguar a veracidade da Declaração de Exclusividade de fls. 116, nos termos da Súmula 255 do TCU. / OK

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 1: adequar as minutas do Edital e anexos ao Termo de Referência reformulado;

Recomendação 2: incluir no Item IV do Edital (Razão da Escolha) o teor da Declaração de Exclusividade de fls. 116, emitida pela Associação Catarinense de Tecnologia – ACATE; 4.30X

Recomendação 3: retire a possibilidade de rescisão contratual por parte da Contratada (item 7.1 – III, fls. 111), considerando a necessidade de estabilidade na execução dos serviços administrativos; OK

Recomendação 4: atualizar os documentos de fls. 46 a 51, posto que vencidos, bem como providenciar nova declaração de ausência de parentesco, nos termos do modelo utilizado pelo Município nos processos licitatórios; OK

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 06A8-F149-D96B-0B81





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

138

no

Recomendação 5: publicações, como de praxe.

A Divisão de Licitações e Contratos deverá fiscalizar e cumprir as recomendações acima, sendo desnecessário o retorno dos autos a esta Procuradoria, salvo requerimento fundamentado da Divisão contendo a questão jurídica a ser sanada.

Chopinzinho (PR), em 04 de agosto de 2020.

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/> e informe o código 06A8-F149-D96B-0B81



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 06A8-F149-D96B-0B81

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

✓ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.438.949-99) em 04/08/2020 15:38:48 (GMT-03:00)
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/06A8-F149-D96B-0B81>

140
nc

REMESSA

Aos 04 dias do mês de agosto do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos à **Secretaria Municipal de Administração**, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI Nº 8.666/93 E ARTIGO 86-A DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR.

A Empresa **1Doc Tecnologia SA**, devidamente inscrita no CNPJ no 19.625.833/0001-76, com endereço na Av. Luiz Boiteux Piazza, , no 1302, , Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP: 88056-000 na cidade de Florianópolis, Estado de SC , telefone (48) 3031-87-55- , **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que por expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade, sob pena de incorrer no crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, que: (marcar com X)

1) Possui no quadro societário, sócios que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º, da Lei nº 8.666/93

(x) Não () Sim Em caso positivo, apontar:

Nome: _____
Cargo: _____
Relação de parentesco: _____

2) Possui em seu quadro societário o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os ocupantes de cargos de direção, chefia, assessoramento, comissão, confiança ou, ainda, de função gratificada, na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes do Município, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio, união estável ou parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, ou por adoção (a proibição de contratar com a Administração subsiste até seis meses após findas as respectivas funções), conforme disposto no art. 86-A, da Lei Orgânica Municipal?

(x) Não () Sim

Em caso positivo, apontar:

Nome: _____
Cargo: _____
Relação de parentesco: _____
Relação de parentesco: _____

3) DECLARO estar ciente que os servidores e empregados públicos municipais não poderão contratar com o município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções (art. 86-A, Lei Orgânica). Declaro ainda que não possuo servidores e empregados públicos no quadro societário.

1Doc

112

Por ser verdade firmo a presente, ciente das penalidades cabíveis.

Florianópolis, 05 de agosto de 2020.

Jaison Niehues
Sócio Diretor
CPF 049.408.369-75
RG 3916936 SSP SC
1Doc • 1doc.com.br
+55 48 3031-8755

Assinado por 1 pessoa: JAISON NIEHUES

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://1doc.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 2166-862D-6DF0-E3AD





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2166-862D-6DF0-E3AD

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



JAISON NIEHUES (CPF 049.408.369-75), empresa 1DOC TECNOLOGIA S A (CNPJ 19.625.833/0001-76) em 05/08/2020 11:19:21 (GMT-03:00)

Emitido por: AC LINK RFB v2 << 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://1doc.1doc.com.br/verificacao/2166-862D-6DF0-E3AD>

Memorando 14: 2.264/2020

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 05/08/2020 às 16:07:51

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMA-PP, PGM-LIC

Em atendimento a recomendação 01 do Despacho 10 da a Secretaria de Administração em conjunto com a Divisão de Planejamento e Projetos, informa que averiguou a veracidade da Declaração de Exclusividade apresenta pela empresa, conforme cópia de correspondência eletrônica realizada com a Associação Catarinense de Tecnologia.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6E0C-4ED1-A2C2-91A0

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



JOVANI MARTINS (CPF 675.419.259-34) em 05/08/2020 16:08:04 (GMT-03:00)

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



ROSANGELA CAVEJON SUFIATTI (CPF 021.381.169-30) em 05/08/2020 16:30:35 (GMT-03:00)

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/6E0C-4ED1-A2C2-91A0>

planejamento@chopinzinho.pr.gov.br

De: Franciele Medeiros <franciele.medeiros@acate.com.br>
Enviado em: quarta-feira, 5 de agosto de 2020 10:18
Para: planejamento@chopinzinho.pr.gov.br
Assunto: Re: Atestado de Exclusividade

Olá Jovani, tudo bem?

Confirmamos a veracidade do atestado.

Permaneço à disposição.

Att,



Em qua., 5 de ago. de 2020 às 08:39, <planejamento@chopinzinho.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia, segue atestado.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Prefeitura Municipal de Chopinzinho

Fone 46 3242 8624

De: Franciele Medeiros [mailto:franciele.medeiros@acate.com.br]

Enviada em: quarta-feira, 5 de agosto de 2020 08:23

Para: planejamento@chopinzinho.pr.gov.br

Assunto: Re: Atestado de Exclusividade

Prezado Jovani, bom dia.

Por gentileza, me encaminhar o documento por email, para que possamos comprovar a veracidade do mesmo.

Att,



147
H

Em qua., 5 de ago. de 2020 às 08:11, <planejamento@chopinzinho.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia, vocês forneceram um atestado de Exclusividade a empresa 1DOC TECNOLOGIA SA, referente **Mapa para consulta de Viabilidade**, emitida em 26/06/2020, para fins de comprovação de processo licitatório solicitamos comprovação de autenticidade desta declaração.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Prefeitura Municipal de Chopinzinho

Fone 46 3242 8624



Livre de vírus. www.avast.com.

REMESSA

Aos 05 dias do mês de agosto do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos a **Divisão de Licitações e Contratos**, do que lavro o presente termo.



Tânia Marcieli Barrichello
Auxiliar Administrativa
Decreto nº 410/2018

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 19.625.833/0001-76

Razão Social: 1DOC TECNOLOGIA LTDA ME

Endereço: AV DESEMBARGADOR VITOR LIMA 260 SALA 908 / TRINDADE /
FLORIANOPOLIS / SC / 88040-400

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: 27/07/2020 a 25/08/2020

Certificação Número: 2020072705113919922458

Informação obtida em 05/08/2020 15:54:11

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: 1DOC TECNOLOGIA S.A
CNPJ: 19.625.833/0001-76

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 08:40:28 do dia 21/07/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 17/01/2021.

Código de controle da certidão: **52D3.88A1.921F.8DA2**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: 1DOC TECNOLOGIA S.A (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 19.625.833/0001-76

Certidão nº: 18614574/2020

Expedição: 05/08/2020, às 15:57:06

Validade: 31/01/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **1DOC TECNOLOGIA S.A (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **19.625.833/0001-76**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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 ou Comissão de Conciliação Prévia.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **1DOC TECNOLOGIA S.A**
CNPJ/CPF: **19.625.833/0001-76**
(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)

Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.

O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.

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:	200140093417139
Data de emissão:	05/08/2020 10:14:41
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.):	04/10/2020

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>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

Secretaria Municipal da Fazenda

153
JP

Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa do Município

CMC	CNPJ	Nome
4770358	19.625.833/0001-76	1DOC TECNOLOGIA S.A

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da(s) pessoa(s) acima identificada(s) que vieram a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) e a inscrições em Dívida Ativa do Município. Esta certidão refere-se exclusivamente à situação da pessoa jurídica no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda de Florianópolis.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://portal.pmf.sc.gov.br/entidades/receita>>, Serviços - Serviços on-line - link Verificação de Documentos Eletrônicos, passando o número do documento 2575795 e o código F350262B

Certidão Número 19759B0

Emitida 04/08/2020 13:35:58

Válida até 24/08/2020 conforme o Art. 194 Lei Complementar 7 de 18 de fevereiro de 1997.

Florianópolis (SC) 04 de agosto de 2020
Secretaria Municipal da Fazenda

Assinatura Digital: F350262B081B40D079C14F7A056F7F1E0ED3FECB
Data: 04/08/2020 13:35:58 - Protocolo: 17618302 - Documento: 2575795
Documento autenticado digitalmente



ATENÇÃO: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento

Rua Tenente Silveira 60, Centro - Florianópolis - SC 0**48 3251 6400 - CEP 88010-300.
<http://portal.pmf.sc.gov.br/entidades/receita>, link Serviços - Serviços on-line -Verificação de Documentos Eletrônicos.

157
JH

CERTIDÃO FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL Nº: 463671

À vista dos registros constantes no **sistema eproc do Primeiro Grau de Jurisdição** do Poder Judiciário de Santa Catarina, utilizando como parâmetro os dados informados pelo(a) requerente, NADA CONSTA distribuído em relação a:

NOME: 1DOC TECNOLOGIA SA

Raiz do CNPJ: 19.625.833

Certidão emitida às 11:22 de 29/07/2020.

OBSERVAÇÕES

- 1) Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da emissão.
- 2) Certidão expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial;
- 3) Foram considerados os normativos do CNJ;
- 4) Os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema de automação da justiça - SAJ5, disponível através do endereço <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>



29/07/2020 0237825 155

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Comarca de Capital

CERTIDÃO
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIDÃO Nº: 7566556

FOLHA: 1/1

À vista dos registros cíveis constantes nos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina da Comarca de Capital, com distribuição anterior à data de 28/07/2020, verificou-se NADA CONSTAR em nome de:

1DOC TECNOLOGIA SA, portador do CNPJ: 19.625.833/0001-76. *****

OBSERVAÇÕES:

- a) para a emissão desta certidão, foram considerados os normativos do Conselho Nacional de Justiça;
- b) os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- c) a autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço eletrônico <http://www.tjsc.jus.br/portal>, opção Certidões/Conferência de Certidão;
- d) para a Comarca da Capital, a pesquisa abrange os feitos em andamento do Foro Central, Eduardo Luz, Norte da Ilha, Fórum Bancário e Distrital do Continente;
- e) certidão é expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial.

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

Certifico finalmente que esta certidão é isenta de custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 60 dias.

Capital, quarta-feira, 29 de julho de 2020.

PEDIDO Nº: 0237825



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 III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A empresa 1Doc Tecnologia SA, inscrita no CNPJ sob nº 19.625.833/0001-76, com sede à Av. Luiz Boiteux Piazza nº 1302 no Município de Florianópolis, Estado de SC, CEP 88056-000, neste ato representada pelo Sr. Jaison Niehues, portador da carteira de identidade RG nº 3916936 SSP SC e inscrito(a) no CPF sob nº 049.408.369-75, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

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 III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, 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. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Florianópolis, 05 de agosto de 2020.

Jaison Niehues
Sócio Diretor
CPF 049.408.369-75
RG 3916936 SSP SC
1Doc • 1doc.com.br
+55 48 3031-8755

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ô) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ô) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E951-7569-8514-CD38

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



JAISON NIEHUES (CPF 049.408.369-75), empresa 1DOC TECNOLOGIA S A (CNPJ 19.625.833/0001-76) em 05/08/2020 16:21:31 (GMT-03:00)

Emitido por: AC LINK RFB v2 << 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://1doc.1doc.com.br/verificacao/E951-7569-8514-CD38>



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

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2020

Processo nº 131/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 536/2019, resolve realizar licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação.

A presente Inexigibilidade de licitação será baseada no Artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Administração e a Divisão de Planejamento e Projetos em sua Solicitação protocolada sob o Memorando nº 2.264/2020 requer a Contratação de Empresa para Implantação de Sistema de Aprovação de Projetos, Consultas Prévias em Sistema Interativo Online, conforme modelo descrito no Anexo I – Descrição do Objeto, parte inseparável deste Edital, sendo este, portanto o Objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

1.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes, serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: 1DOC TECNOLOGIA S.A		
Endereço: Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, 1º Andar, Cachoeira do Bom Jesus.		
Cidade: Florianópolis	CEP: 88056-000	U.F.: SC
CNPJ: 19.625.833/0001-76		
Representante Legal: Jaison Niehues – Diretor e Presidente do Conselho de Administração		
CPF: 049.408.369-75	RG: 3.916.936 SSP/SC	

III – DA HABILITAÇÃO

3.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:



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

3.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.5 – Prova de regularidade relativa às Contribuições Sociais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

3.1.2.7 – Declaração de inexistência de parentes na Administração Municipal, de acordo com o (Prejulgado 9 do Tribunal de Contas – e do art. 9º, III, da lei 8666/93).

3.1.2.8 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3.1.2.9 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

3.1.2.10 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA

4.1 – Optou-se pela contratação por Inexigibilidade de Licitação com arrimo no artigo 25, da Lei Federal 8.666/1993, devido à declaração apresentada pela empresa 1Doc Tecnologia S.A. que relata que assim declara: “o módulo “Mapa para Consulta de Viabilidade” é parte integrante da solução 1Doc e funciona única e exclusivamente de maneira integrada aos demais produtos da empresa”.

4.2 – Optou-se ainda, pela contratação por Inexigibilidade de Licitação, devido à justificativa apresentada pela Secretaria de Administração e pela Divisão de planejamento e Projetos, que relatam:

A Secretaria Municipal de Administração através da Divisão de Planejamento e Projetos, implantou no ano de 2019 sistema para



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

gerenciamento eletrônico de processos: elaboração, tramitação, certificação eletrônica, controle de atendimento de demandas internas e externas.

A Divisão de Planejamento e Projetos, buscando cada vez mais aperfeiçoar, dar maior agilidade, transparência e eficiência nos serviços prestados e em atendimento a diretrizes previstas no Plano Diretor, entende que com a implementação dos serviços de Mapa para Consulta de Viabilidade, Consulta Prévia de Viabilidade e Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo de forma digital, online e interativa estará contribuindo de forma significativa ao atingimento desses objetivos.

Também, diante do cenário que vivemos da Pandemia gerada pelo COVID 19, essa ferramenta irá contribuir de forma significativa para essa interação online, evitando assim cada vez mais o contato pessoal, o envio de projetos/papeis físicos, contribuindo para o processo de distanciamento social.

Essa ferramenta irá reduzir prazos, agilizar processos, dar maior transparência aos processos de aprovação de projetos, desmembramentos, loteamentos etc, e também irá facilitar o acesso as consultas prévias, visto que isso será feita de forma automática no site do Município, de forma interativa, gerando as consultas prévias de Parcelamento, Atividades Econômicas e Construção instantâneas.

A contratação por processo de Inexigibilidade se faz necessário por se tratar de um serviço que será agregado aos serviços prestados pela empresa 1DOC TECNOLOGIA LTDA, de acordo com o contrato 191/2019, sendo o serviço a ser contratado através desta licitação, o serviço de 0 Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online; - a informação estará disponível por link aberto e para consulta aos profissionais da área e aos cidadãos; - disponibilizará os usos admitidos por zona em que está localizado; - disponibilizará os lotes demarcados por cores, separados por seu tipo de uso - demanda será aberta de forma digital, onde poderá selecionar o assunto da consulta de viabilidade e anexar os documentos obrigatórios e adicionais, criando seu pedido e acompanhando em tempo real; - as camadas gráficas serão primordialmente: zoneamento, lotes das edificações, sistema viário, dados ambientais (rios, área de preservação permanente, área de proteção ambiental e reserva legal), equipamentos públicos, diretrizes especiais, entre outros; - os aspectos de legislação seguirão o plano diretor, código de obras, planilha de índices urbanísticos.

Desta forma entendemos e justificamos a importância da aquisição deste sistema, que em conjunto com o sistema para gerenciamento eletrônico de processos irá complementar a digitalização de mais serviços públicos, garantido inúmeras vantagens para Administração Municipal e para a População em Geral.

Para comprovação de valores praticadas pela empresa, anexamos copia da nota fiscal 2425, referente a serviços prestados ao Município de Atibaia SP.

4.3 – Por fim, optou-se, pela contratação por Inexigibilidade de Licitação, em virtude do Atestado de Exclusividade emitido pela ACATE – Associação Catarinense de Tecnologia que assim relata:

Atestamos para os devidos fins, que a empresa 1DOC TECNOLOGIA AS, inscrita no CNPJ nº 19.625.833/0001-76, estabelecida à Av. Luiz Boiteux Piazza, 1302, Cachoeira do Bom Jesus – FLORIANÓPOLIS – SC: é filiada a ACATE – Associação Catarinense de Empresas de Tecnologia e segundo



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

informações prestadas pela própria empresa, é desenvolvedora do Sistema "1Doc", sendo também a única empresa a oferecer o módulo "Mapa para consulta de Viabilidade" Integrado à Plataforma 1Doc. A empresa é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização em todo o território nacional do sistema 1Doc – Plataforma Web de comunicação, Atendimento e Gestão de Documentos para Órgãos Públicos. Presta com exclusividade os serviços descritos acima de forma integrada, gerando eficiência, transparência e economia de recursos financeiros.

A presente declaração tem validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão.

Florianópolis, 26 de junho de 2020.

V – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de execução será de 90 (noventa) dias, a partir da Ordem de Serviço.

5.2 – O prazo de vigência do Contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da sua assinatura.

VI – DO VALOR, DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – O valor da contratação do presente processo é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

6.2 – O pagamento dos serviços de implantação será feito em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto pela Divisão de Planejamento e Projetos.

6.3 – As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com dotação orçamentária: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 03.01.04.122.0003.2.007.3.3.90.40 (1839) FONTE: 000.**

6.4 – A contratada fica obrigada, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – São obrigações da Contratada:

a) implantar o Sistema de Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Consultas de Viabilidade de Edificação, Parcelamento e Atividades Econômicas, pela Plataforma 1Doc, garantindo todos os serviços previstos no Item 1 deste Termo;

b) fornecer serviços de 1ª qualidade, sendo que no preço ajustado estarão inclusos todos os impostos, taxas ou outros encargos que possa incidir sobre este Contrato, ficando o Contratante isento de quaisquer responsabilidades;



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

163
JP

- c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o Contratante, através da Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- c) eximir o Contratante de quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato;
- d) responsabilizar-se pelo pagamento de todas as taxas relativas à execução do objeto;
- e) todos os dados serão exclusivamente de propriedade do Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo;
- f) responsabilizar-se pela manutenção e guarda segura de todos os dados que lhe forem repassados pelo Contratante, mas não pelo conteúdo dos documentos;
- g) em caso de solicitação dos dados, disponibilizar acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do Contratante, por tempo determinado;
- h) ao término do Contrato, eliminar toda a base de informações dos servidores da Contratada, após os devidos tramites de transferência da informação para o Contratante;
- i) implantar o Sistema nos servidores do Contratante, assumindo toda a logística de cópias de segurança, manutenção técnica e física dos servidores;
- j) garantir acesso ao Sistema por meio navegador de internet, através da plataforma 1Doc;
- k) garantir o suporte, sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas;
- l) dar suporte de segunda às sextas-feiras, em horário compatível com o expediente da Prefeitura Municipal de Chopinzinho. O pedido de suporte deverá ser feito nos moldes como definidos no Sistema de Gerenciamento de Processos que a Contratada mantém com o Município, através do Contrato 191/2019;
- o) por se tratar de solução WEB, a Contratada deverá fornecer sempre a última versão do Sistema;
- p) os serviços nos prédios públicos, se necessários, deverão ser realizados nos dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 17h;
- q) todas as despesas com pessoal, encargos, locomoção e alojamento são de inteira responsabilidade da 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

r) disponibilizar pessoal para atender, prontamente, o servidor responsável pela Tecnologia de Informação (TI) do Contratante, para qualquer esclarecimento que se faça necessário sobre a prestação de serviços;

s) a execução dos serviços deverá ser efetuada por funcionários da Contratada, devidamente identificados;

t) disponibilizar todos os dispositivos, acessórios, materiais, ferramentas e equipamentos essenciais ou complementares à execução dos serviços são de responsabilidade da Contratada;

u) realizar a instalação do Sistema e mantê-lo em pleno funcionamento;

v) no caso de impossibilidade da manutenção e prosseguimento dos serviços, por falta de peças ou outro motivo de força maior, especificar o problema por meio de laudo técnico emitido pela Contratada, e direcionado ao responsável pelo Setor de TI do Contratante;

w) as despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços são de responsabilidade da Contratada;

x) emitir laudo de certificação ao término da execução de cada registro de chamada;

y) responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus funcionários, quando em serviço;

z) responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato.

7.1.1 - Fica desde já convencionado que a Contratada cede ao Contratante, sem qualquer ônus adicional, além dos serviços previstos neste Contrato, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo o Contratante fazer o uso que lhe convier.

7.2 – São obrigações do CONTRATANTE:

a) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas;

b) fornecer as informações e documentos físicos e/ou digitais necessários à implantação do Sistema.



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 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 – A Gestão do Contrato gerado desta Licitação ficará a cargo do Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos, Senhor Jovani Martins, CPF 675.419.259-34, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato e, ainda:

8.1.1 Propor a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;

8.1.2 Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

8.1.3 Manter controles adequados e efetivos do Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

8.1.4 Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

8.2 A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Talita Bassegio Kaminski Dalssaso, CPF 059.345.999-76.

8.2.1 A Fiscal será responsável pelo recebimento dos serviços e a comprovação de atendimento ao Termo de Referência, quando poderá suspender a execução desde que os serviços não estejam compatíveis com a proposta apresentada e o Termo de Referência.

8.2.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência desta deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.2.3 A fiscal substituta será a senhora Tânia Marcieli Barrichello, CPF 107.335.779-11.

8.3 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizem o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

8.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

8.5 – Com base no art. 65, §8º, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à Contratada através dos canais adotados pelo Contratante (e-mail, fax, etc.).



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

IX – DAS ALTERAÇÕES

9.1 – O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei n° 8.666/1993), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apcstilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

9.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei n° 8.666/1993.

X – DA RESCISÃO

10.1 – O presente contrato poderá ser rescindido:

I– quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições, ou seu cumprimento irregular, ou ainda, a paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao Contratante;

II– por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração;

III– nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93, o que a Contratada declara expressamente conhecer;

IV– na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da Contratada, fica o Contratante autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito;

V– inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Contratante notificará a Contratada para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos;

VI– caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo Contratante será cobrado judicialmente;

VII– reserva-se ao Contratante o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado;

VIII– a inexecução contratual pode gerar rescisão, quando, por exemplo, verificadas as seguintes situações:

a) a não realização dos serviços contratados;



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) a cobrança de quaisquer serviços, direta ou indiretamente dos usuários;
- c) mudança da capacidade operativa da Contratada, sem acordo pré-vio;
- d) paralisação da prestação do serviço, sem justa causa, e prévia co-municação ao Contratante;
- e) não repasse dos recursos financeiros definido no instrumento con-tratual pelo Contratante, além do prazo de 90 (noventa) dias;
- f) não atendimento das determinações da autoridade ou servidor de-signado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.2 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláu-sula, observado o seguinte procedimento, via Sistema 1Doc, nesta ordem:

- a) manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- b) manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- c) notificação da Contratada, via Sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
- d) parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- e) decisão do Prefeito Municipal;
- f) notificação da Contratada, via Sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.3 – As medidas previstas no art. 80, da Lei n.º 8.666/1993, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes.

XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Serão aplicados os artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I- advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo ao Contratante, caracterizando negligência administrativa;



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- advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III- penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público;

IV -suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V - rescisão do contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

11.2 – A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.



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

11.3 – No que tange à rescisão serão aplicados os artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/1993.

XII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 – A Contratada deverá observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2 – Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I – “prática corrupta” : oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II – prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III – “prática colusiva” : esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV – “prática coercitiva” : causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V – “prática obstrutiva” : a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

12.3 – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.4 – Considerando os propósitos das cláusulas acima, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução 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

XIII - REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

13.1 - Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

XIV - DO PROSSEGUIMENTO

14.1 - A Comissão de Licitação encaminha à Procuradoria Geral do Município e requer que seja, conhecida a necessidade de contratação, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, 06 de agosto de 2020.



Alvaro Dênis Ceni Seolaro
Prefeito



Josiane Moschen
Presidente da CPL



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

Anexo 1 – Descrição do Objeto

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
Implantação e habilitação junto a Plataforma 1Doc de Sistema de Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Consultas de Viabilidade de Edificação, Parcelamento e Atividades Econômicas.	Und.	01	5.000,00	5.000,00
Valor total da pesquisa de mercado				5.000,00

1 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

1.1 O Sistema de Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Consultas de Viabilidade de Edificação, Parcelamento e Atividades Econômicas, deverá viabilizar pela Plataforma 1Doc os seguintes serviços:

1.2 MAPA PARA CONSULTA DE VIABILIDADE

- disponibilizar Mapa de Consulta de Viabilidade interativo e *on line*;
- disponibilizar informações por link aberto e para consulta aos profissionais da área e aos cidadãos;
- disponibilizar os usos admitidos por zona em que está localizado;
- disponibilizar os lotes demarcados por cores, separados por seu tipo de uso;
- permitir que a demanda seja aberta de forma digital, podendo selecionar o assunto da consulta de viabilidade e anexar os documentos obrigatórios e adicionais, criando seu pedido e acompanhando em tempo real;
- disponibilizar as camadas gráficas com sendo: zoneamento, lotes das edificações, sistema viário, dados ambientais (rios, área de preservação permanente, área de proteção ambiental e reserva legal), equipamentos públicos, diretrizes especiais, entre outras definidas pelo Contratante;
- os aspectos de legislação seguirão o Plano Diretor, Código de Obras, Planilha de Índices Urbanísticos, entre outros.



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

1.3 CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE

1.3.1 Este módulo auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que são os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que o Contratante julgar necessário informar.

1.3.2 Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no Plano Diretor do Município.

1.3.3 Quanto à **Consulta Prévia de Viabilidade**, o Sistema deverá proporcionar:

- a) o Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o link (disponibilizado pelo Contratante no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, podem ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido;
- b) disponibilizar Mapa de Viabilidade junto à Central de Atendimento do Contratante e acesso por meio de computador, *tablet* ou *smartphone*;
- c) no mapa, garantir suporte da visualização híbrida (com informações de terreno, vias);
- d) possibilitar a exposição visual das zonas do Município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;
- e) possibilitar a separação em terrenos e lotes na área geográfica do Município. Ao clicar no lote o usuário deverá ter acesso às informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária e zona;
- f) possibilitar consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do Município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações;
- g) possibilitar a criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência;

1.3.4 Para a elaboração do Mapa, o Contratante fornecerá os arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais.



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

1.3.5 Caso não possua os arquivos especificados acima, o Contratante pode requerer o desenvolvimento, que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações.

1.4 APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DE SOLO

1.4.1 Quanto à **Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento do Solo**, o Sistema deverá permitir:

- a)** análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias pelo setor responsável;
- b)** análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios pelo setor responsável;
- c)** análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental) pelo setor responsável;
- d)** anexar ao final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção;
- e)** criar e editar *workflow* (fluxo de trabalho/processos);
- f)** analisar/revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos pelo setor responsável;
- g)** carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;
- h)** marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);
- i)** assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
- j)** anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital;
- k)** abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site do Contratante, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;
- l)** cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador (es) do Contratante, acompanhado dos documentos físicos (neste caso o Contratante deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (*pendrive* ou similares);
- m)** aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 64MB por arquivo e/ou 512MB no total;



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

- n) que os usuários externos só consigam protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pelo Contratante;
- o) consulta aos usuários externos do andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de *login*;
- p) que os usuários internos visualizem se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;
- q) a inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério do Contratante), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
- r) a identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular;
- s) após cadastradas, essas informações deverão ficar disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);
- t) editar requerimentos e formulários sempre que necessário, de acordo com a necessidade do Contratante, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;
- u) que depois de protocolado o pedido, a plataforma deverá enviar mensagem ao *e-mail* do usuário externo, informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este procedimento deverá ser realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pelo Contratante;
- v) que usuários internos, para terem acesso ao *inbox* do setor, estejam logados na Plataforma 1Doc através de link fornecido pelo Contratante;
- w) que os usuários internos tenham acesso a todos os protocolos disponíveis no *inbox* do setor;
- x) que os usuários internos do protocolo tenham acesso aos documentos anexados;



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

175

y) que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade "revisar", que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;

z) a cada documento recusado, o sistema deverá encaminhar cópia ao usuário externo no e-mail, informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise;

aa) ao usuário interno, analista responsável, escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;

bb) que o processo de análise, passo a passo, etapa a etapa, seja salvo no servidor *Cloud* em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do usuário interno, analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista;

cc) em cada nova análise, seja aceito ou recusado o anexo, o arquivo original seja mantido inalterado e acessível na tela de informações. O arquivo que for analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;

dd) *download* dos anexos, caso o usuário interno, analista responsável, dele(s) necessite;

ee) aos usuários externo e interno o acompanhamento do andamento do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um *feed* de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;

ff) que os documentos emitidos no final do processo possam ser gerados pelo Sistema Tributário e possam ser anexados pelo usuário interno, analista responsável, na Plataforma 1Doc (p.ex.: Alvarás, Licenças, Certidões);

gg) assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e *QR Code* (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos;

hh) a impressão de todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.



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

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do **Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 15/2020**, eu, **ALVARO DÊNIS CENI SCOLARO**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
1DOC TECNOLOGIA S.A	19.625.833/0001-76	5.000,00

Conforme proposta.

É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 06 de agosto de 2020.



Alvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito



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 245/2020. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: 1Doc Tecnologia S.A. CNPJ: 19.625.833/0001-76. Objeto: Contratação de Empresa para Implantação de Sistema de Aprovação de Projetos, Consultas Prévia em Sistema Interativo Online. Valor: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 15/2020. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: (1839) FONTE: 000. Data da assinatura: 06/08/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Jaison Niehues, 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

CONTRATO Nº 245/2020

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA 1DOC TECNOLOGIA S.A.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: 1DOC TECNOLOGIA S.A., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, 1º Andar, Cachoeira do Bom Jesus, na cidade de Florianópolis - SC, CEP 88056-000, inscrita no CNPJ sob o nº 19.625.833/0001-76, e-mail: administrativo@1doc.com.br, neste ato representado legalmente pelo Senhor Jaison Niehues - Diretor e Presidente do Conselho de Administração, portador do CPF sob nº 049.408.369-75 e do RG sob o nº 3.916.936 SSP/SC, ora denominado CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Inexigibilidade de Licitação nº 15/2020, Processo Licitatório nº 131/2020, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
Implantação e habilitação junto a Plataforma 1Doc de Sistema de Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Consultas de Viabilidade de Edificação, Parcelamento e Atividades Econômicas.	Und.	01	5.000,00	5.000,00
Valor total da pesquisa de mercado				5.000,00

1 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

1.1 O Sistema de Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Consultas de Viabilidade de Edificação, Parcelamento e Atividades Econômicas, deverá viabilizar pela Plataforma 1Doc os seguintes serviços:

1.2 MAPA PARA CONSULTA DE VIABILIDADE

- disponibilizar Mapa de Consulta de Viabilidade interativo e *on line*;
- disponibilizar informações por link aberto e para consulta aos profissionais da área e aos cidadãos;
- disponibilizar os usos admitidos por zona em que está localizado;
- disponibilizar os lotes demarcados por cores, separados por seu tipo de uso;
- permitir que a demanda seja aberta de forma digital, podendo selecionar o assunto da consulta de viabilidade e anexar os documentos obrigatórios e adicionais, criando seu pedido e acompanhando em tempo real;
- disponibilizar as camadas gráficas com sendo: zoneamento, lotes das edificações, sistema viário, dados ambientais (rios, área de preservação permanente, área de proteção ambiental e reserva legal), equipamentos públicos, diretrizes especiais, entre outras definidas pelo Contratante;



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

g) os aspectos de legislação seguirão o Plano Diretor, Código de Obras, Planilha de Índices Urbanísticos, entre outros.

1.3 CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE

1.3.1 Este módulo auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que são os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que o Contratante julgar necessário informar.

1.3.2 Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no Plano Diretor do Município.

1.3.3 Quanto à **Consulta Prévia de Viabilidade**, o Sistema deverá proporcionar:

a) o Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o link (disponibilizado pelo Contratante no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, podem ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido;

b) disponibilizar Mapa de Viabilidade junto à Central de Atendimento do Contratante e acesso por meio de computador, *tablet* ou *smartphone*;

c) no mapa, garantir suporte da visualização híbrida (com informações de terreno, vias);

d) possibilitar a exposição visual das zonas do Município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;

e) possibilitar a separação em terrenos e lotes na área geográfica do Município. Ao clicar no lote o usuário deverá ter acesso às informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária e zona;

f) possibilitar consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do Município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações;

g) possibilitar a criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência;

1.3.4 Para a elaboração do Mapa, o Contratante fornecerá os arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais.

1.3.5 Caso não possua os arquivos especificados acima, o Contratante pode requerer o desenvolvimento, que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações.

1.4 APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DE SOLO

1.4.1 Quanto à **Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento do Solo**, o Sistema deverá permitir:

a) análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias pelo setor responsável;

b) análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios pelo setor responsável;

c) análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental) pelo setor responsável;

d) anexar ao final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção;



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) criar e editar *workflow* (fluxo de trabalho/processos);
- f) analisar/revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos pelo setor responsável;
- g) carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;
- h) marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);
- i) assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
- j) anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital;
- k) abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site do Contratante, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;
- l) cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador (es) do Contratante, acompanhado dos documentos físicos (neste caso o Contratante deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (*pendrive* ou similares);
- m) aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 64MB por arquivo e/ou 512MB no total;
- n) que os usuários externos só consigam protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pelo Contratante;
- o) consulta aos usuários externos do andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de *login*;
- p) que os usuários internos visualizem se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;
- q) a inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério do Contratante), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
- r) a identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular;
- s) após cadastradas, essas informações deverão ficar disponíveis no protocolo criado por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);
- t) editar requerimentos e formulários sempre que necessário, de acordo com a necessidade do Contratante, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;
- u) que depois de protocolado o pedido, a plataforma deverá enviar mensagem ao e-mail do usuário externo, informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este procedimento deverá ser realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pelo Contratante;
- v) que usuários internos, para terem acesso ao *inbox* do setor, estejam logados na Plataforma 1Doc através de link fornecido pelo Contratante;
- w) que os usuários internos tenham acesso a todos os protocolos disponíveis no *inbox* do setor;
- x) que os usuários internos do protocolo tenham acesso aos documentos anexados;



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

- y) que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade "revisar", que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;
- z) a cada documento recusado, o sistema deverá encaminhar cópia ao usuário externo no e-mail, informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise;
- aa) ao usuário interno, analista responsável, escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;
- bb) que o processo de análise, passo a passo, etapa a etapa, seja salvo no servidor *Cloud* em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do usuário interno, analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista;
- cc) em cada nova análise, seja aceito ou recusado o anexo, o arquivo original seja mantido inalterado e acessível na tela de informações. O arquivo que for analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;
- dd) *download* dos anexos, caso o usuário interno, analista responsável, dele(s) necessite;
- ee) aos usuários externo e interno o acompanhamento do andamento do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um *feed* de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;
- ff) que os documentos emitidos no final do processo possam ser gerados pelo Sistema Tributário e possam ser anexados pelo usuário interno, analista responsável, na Plataforma 1Doc (p.ex.: Alvarás, Licenças, Certidões);
- gg) assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e *QR Code* (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos;
- hh) a impressão de todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 – O valor da contratação do presente processo é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
- 2.2 – O pagamento dos serviços de implantação será feito em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto pela Divisão de Planejamento e Projetos.
- 2.3 – As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com dotação orçamentária: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 03.01.04.122.0003.2.007.3.3.90.40 (1839) FONTE: 000.
- 2.4 – A contratada fica obrigada, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.



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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE

3.1. Os serviços deverão ser todos de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

3.2. A contratada fica obrigada à entregar os produtos de primeira qualidade sendo de responsabilidade da contratada o uso de equipamentos e profissionais qualificados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de execução será de 90 (noventa) dias, a partir da Ordem de Serviço.

4.2 – O prazo de vigência do Contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – São obrigações da Contratada:

a) implantar o Sistema de Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo, Consultas de Viabilidade de Edificação, Parcelamento e Atividades Econômicas, pela Plataforma 1Doc, garantindo todos os serviços previstos no Item 1 deste Termo;

b) fornecer serviços de 1ª qualidade, sendo que no preço ajustado estarão inclusos todos os impostos, taxas ou outros encargos que possa incidir sobre este Contrato, ficando o Contratante isento de quaisquer responsabilidades;

c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o Contratante, através da Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;

c) eximir o Contratante de quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato;

d) responsabilizar-se pelo pagamento de todas as taxas relativas à execução do objeto;

e) todos os dados serão exclusivamente de propriedade do Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo;

f) responsabilizar-se pela manutenção e guarda segura de todos os dados que lhe forem repassados pelo Contratante, mas não pelo conteúdo dos documentos;

g) em caso de solicitação dos dados, disponibilizar acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do Contratante, por tempo determinado;

h) ao término do Contrato, eliminar toda a base de informações dos servidores da Contratada, após os devidos tramites de transferência da informação para o Contratante;

i) implantar o Sistema nos servidores do Contratante, assumindo toda a logística de cópias de segurança, manutenção técnica e física dos servidores;

j) garantir acesso ao Sistema por meio navegador de internet, através da plataforma 1Doc;

k) garantir o suporte, sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas;

l) dar suporte de segunda às sextas-feiras, em horário compatível com o expediente da Prefeitura Municipal de Chopinzinho. O pedido de suporte deverá ser feito nos moldes como definidos no



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

Sistema de Gerenciamento de Processos que a Contratada mantém com o Município, através do Contrato 191/2019;

o) por se tratar de solução WEB, a Contratada deverá fornecer sempre a última versão do Sistema;

p) os serviços nos prédios públicos, se necessários, deverão ser realizados nos dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 17h;

q) todas as despesas com pessoal, encargos, locomoção e alojamento são de inteira responsabilidade da Contratada;

r) disponibilizar pessoal para atender, prontamente, o servidor responsável pela Tecnologia de Informação (TI) do Contratante, para qualquer esclarecimento que se faça necessário sobre a prestação de serviços;

s) a execução dos serviços deverá ser efetuada por funcionários da Contratada, devidamente identificados;

t) disponibilizar todos os dispositivos, acessórios, materiais, ferramentas e equipamentos essenciais ou complementares à execução dos serviços são de responsabilidade da Contratada;

u) realizar a instalação do Sistema e mantê-lo em pleno funcionamento;

v) no caso de impossibilidade da manutenção e prosseguimento dos serviços, por falta de peças ou outro motivo de força maior, especificar o problema por meio de laudo técnico emitido pela Contratada, e direcionado ao responsável pelo Setor de TI do Contratante;

w) as despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços são de responsabilidade da Contratada;

x) emitir laudo de certificação ao término da execução de cada registro de chamada;

y) responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus funcionários, quando em serviço;

z) responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato.

5.1.1 - Fica desde já convencionado que a Contratada cede ao Contratante, sem qualquer ônus adicional, além dos serviços previstos neste Contrato, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo o Contratante fazer o uso que lhe convier.

5.2 – São obrigações da CONTRATANTE:

a) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas;

b) fornecer as informações e documentos físicos e/ou digitais necessários à implantação do Sistema.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 – O presente contrato poderá ser rescindido:

I— quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições, ou seu cumprimento irregular, ou ainda, a paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao Contratante;

II— por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração;

83
me

Assinado por 1 pessoa: JAISON NIEHUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://1doc.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código A893-4E70-B272-D691





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

III— nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93, o que a Contratada declara expressamente conhecer;

IV— na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da Contratada, fica o Contratante autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito;

V— inexistindo créditos em favor da Contratada ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Contratante notificará a Contratada para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos;

VI— caso a Contratada não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo Contratante será cobrado judicialmente;

VII— reserva-se ao Contratante o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado;

VIII— a inexecução contratual pode gerar rescisão, quando, por exemplo, verificadas as seguintes situações:

- a) a não realização dos serviços contratados;
- b) a cobrança de quaisquer serviços, direta ou indiretamente dos usuários;
- c) mudança da capacidade operativa da Contratada, sem acordo pré-vio;
- d) paralisação da prestação do serviço, sem justa causa, e prévia co-municação ao Contratante;
- e) não repasse dos recursos financeiros definido no instrumento con-tratual pelo Contratante, além do prazo de 90 (noventa) dias;
- f) não atendimento das determinações da autoridade ou servidor de-signado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.2 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláu-sula, observado o seguinte procedimento, via Sistema 1Doc, nesta ordem:

- a) manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- b) manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
- c) notificação da Contratada, via Sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;
- d) parecer da Procuradoria-Geral do Município;
- e) decisão do Prefeito Municipal;
- f) notificação da Contratada, via Sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

6.3 – As medidas previstas no art. 80, da Lei n.º 8.666/1993, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Contratada, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes.

Assinado por 1 pessoa: JAISON NIEHUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://1doc.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código A893-4E70-B272-D691





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1 – O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei nº 8.666/1993), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

7.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Serão aplicados os artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I— advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo ao Contratante, caracterizando negligência administrativa;

II— advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III— penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público;

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.



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

8.2 – A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

8.3 – No que tange à rescisão serão aplicados os artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 – A Gestão do Contrato gerado desta Licitação ficará a cargo do Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos, Senhor Jovani Martins, CPF 675.419.259-34, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato e, ainda:

9.1.1 – Propor a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;

9.1.2 – Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

9.1.3 – Manter controles adequados e efetivos do Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

9.1.4 – Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

9.2 – A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Senhora Talita Bassegio Kaminski Dalssaso, CPF 059.345.999-76.

9.2.1 – A Fiscal será responsável pelo recebimento dos serviços e a comprovação de atendimento ao Termo de Referência, quando poderá suspender a execução desde que os serviços não estejam compatíveis com a proposta apresentada e o Termo de Referência.

9.2.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência desta deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.2.3 – A fiscal substituta será a senhora Tânia Marcieli Barrichello, CPF 107.335.779-11.

9.3 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizem o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.4 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme cláusulas sexta e oitava deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.5 – Com base no art. 65, §8º, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à Contratada através dos canais adotados pelo Contratante (e-mail, fax, etc.).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1 – A Contratada deverá observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2 – Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I – “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

Assinado por 1 pessoa: JAISON NIEHUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://1doc.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código A893-4E70-B272-D691



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

II – prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III – “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV – “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V – “prática obstrutiva”: a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

10.3 – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

10.4 – Considerando os propósitos das cláusulas acima, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, na hipótese de inexecução dos serviços pela **CONTRATADA**.

11.2. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, com eventuais obrigações fiscais, administrativas, cível, penal, trabalhista, previdenciária, contratual, bem como pelo adimplemento de obrigações com impostos, tarifas, taxas, licenças, pagamento de fornecedores e salários, entre outros encargos, sendo de responsabilidade única e exclusiva da **CONTRATADA** o adimplemento de tais obrigações.

11.3. Eventual condenação do **CONTRATANTE** com relação ao previsto nos itens anteriores, ensejará na automática retenção dos valores do presente Contrato, independentemente de comunicação prévia, renunciando a **CONTRATADA** qualquer alegação de direito e defesa.

11.4. As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

11.5. Fica vedada a **CONTRATADA**, sem anuência prévia e expressa do **CONTRATANTE**, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

12.1 – Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

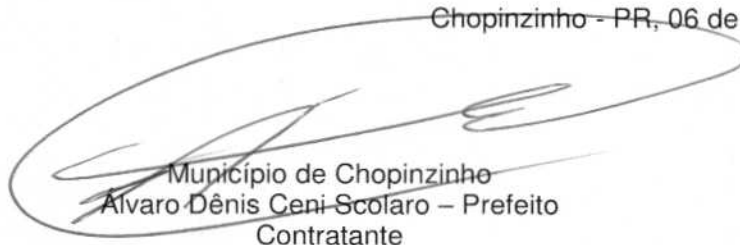
13.1. A publicação resumida do instrumento deste Contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

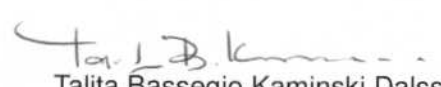
14.2. E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho - PR, 06 de agosto de 2020.


Município de Chopinzinho
Alvaro Denis Ceni Scolaro – Prefeito
Contratante

1Doc Tecnologia S.A
Jaison Niehues – Representante
Contratada


Jovani Martins
Gestor do Contrato


Talita Bassegio Kaminski Dalssaso
Fiscal do Contrato


Tania Marcieli Barrichello
Fiscal Substituto do Contrato

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A893-4E70-B272-D691

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



JAISON NIEHUES (CPF 049.408.369-75), empresa 1DOC TECNOLOGIA S A (CNPJ 19.625.833/0001-76) em 11/08/2020 10:05:16 (GMT-03:00)

Emitido por: AC LINK RFB v2 << 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://1doc.1doc.com.br/verificacao/A893-4E70-B272-D691>

90
me

**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 123/2020**
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 060/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Valle do Iguaçu Ind. e Com. de Bebidas L.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para manutenção da merenda escolar e do Centro de Educação Infantil do Município.
VALOR TOTAL: R\$ 1.010,00 (um mil e dez reais).
PRazo DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 11 de agosto de 2020.
FORO: Comarca de Marneleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 11 de agosto de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 122/2020**
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 060/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Bugre Comercial Eireli
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para manutenção da merenda escolar e do Centro de Educação Infantil do Município.
VALOR TOTAL: R\$ R\$ 62.710,40 (sessenta e dois mil setecentos e dez reais e quarenta centavos).
PRazo DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 11 de agosto de 2020.
FORO: Comarca de Marneleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 11 de agosto de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 121/2020**
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 060/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Horti Foods Distribuidora de Alimentos Eireli
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para manutenção da merenda escolar e do Centro de Educação Infantil do Município.
VALOR TOTAL: R\$ 136.960,10 (cento e trinta e seis mil novecentos e sessenta reais e dez centavos).
PRazo DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 11 de agosto de 2020.
FORO: Comarca de Marneleiro, Estado do Paraná.
Renascença, 11 de agosto de 2020.
LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2020
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 15/2020, eu, ALVARO DENIS CENI SCOLARIO, Prefeito, tomo pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

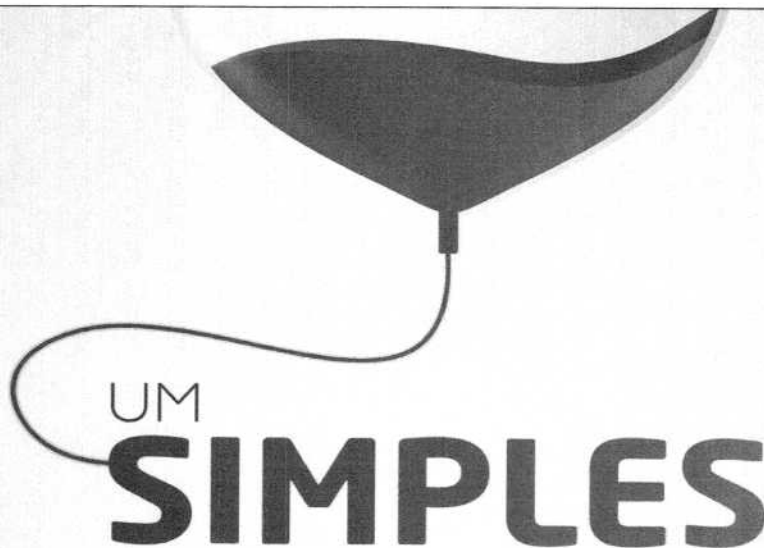
EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
IDOC TECNOLOGIA S.A	19.625.833/0001-76	5.000,00

Conforme proposta. É a decisão. Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 06 de agosto de 2020. Alvaro Denis Ceni Scolario Prefeito

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Madeiras Dipar LTDA ME toma publico que recebeu do IAP, a Renovação da Licença de Operação para Fabricação de chapas, placas de madeira aglomerada, prensada e compensada instalada a Rod. PRT 280, km 175, Clevalândia, Paraná. Licença número 18/316-R1, com validade em 30/07/2024.

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 37/2020**
Fundamentado nos art. 24 da Lei de Licitações nº 8666/93, RATIFICO a Dispensa de Licitação Nº 37/2020, para a aquisição emergencial de adesivo contagin para aplicação em cirurgia cardíaca, visando atendimento a solicitação do Município de Clevalândia/PR.
Valor Global: 4.600,00
Data: 02.08.19.302.0002.2020.3.1.90.50.90
Fonte: 078
Data: 13/08/2020
Altair José Gasparetto
Presidente



UM
SIMPLES
GESTO QUE PODE
SALVAR UMA VIDA...

○ **HEMONÚCLEO** DE PATO BRANCO
CONTA COM SUA FORÇA!

#todospela vida

.HEMONÚCLEO DE PATO BRANCO
.HEMEPAR
.CONIMS

APOIO:

VNZA
studio

DIÁRIO DO SUDOESTE

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 8.742, DE 10 DE AGOSTO DE2020

Depois desde a obrigatoriedade da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), para as instituições financeiras e suas filiais, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, a para as demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o plano de contato das instituições de sistema financeiro nacional - COSIF.

O Prefeito de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 47, Inciso XXIII da Lei Orgânica do Município, a

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o modelo conceitual dos arquivos e serem disponibilizados pelas instituições financeiras ao Município de Pató Branco;

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

a) A Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras (DES-ISF) destina-se ao fornecimento de informações à Administração Tributária Municipal, relativas às operações de prestações de serviços e aquisição de bens e materiais realizados por essas instituições no âmbito do Município.

b) Parágrafo único. Fica mantida para os contribuintes relatados no artigo 2º desta Lei, a obrigação de atualização da movimentação fiscal referente aos serviços tomados de terceiros, que será realizada pelo próprio contribuinte até o dia 30 de maio de cada ano, sob pena de multa em caso de não cumprimento, conforme determinado no art. 23 da Lei nº 5.927, de 22 de julho de 2009.

c) A Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras (DES-ISF) será realizada por meio de sistema eletrônico desenvolvido pela Prefeitura Municipal de Curitiba com finalidade de monitoração de dados da declaração de serviços prestados, a sua validade, assinatura e transmissão.

d) Os contribuintes mencionados no art. 2º desta Lei deverão enviar diretamente ao Departamento de Nota Fiscal de Serviços em todos as operações de prestação de serviços, desde que realizadas

§ 1º Os contribuintes referentes ao capital de giro também são obrigados a prestar, em meio digital, de acordo com as diretrizes gerais, com as respectivas protocolos de entrega.

§ 2º A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) será entregue pela matriz ou pela agência ou estabelecimento centralizador dos contribuintes afilados no capital de giro, com as informações de todas as agências e o-pensóneas localizadas no território deste Município.

CAPÍTULO III

DA PERIODICIDADE DE ENTREGA DA DES-IF

Art. 7º - O Sistema de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) é composto de 05 (cinco) módulos:

I - Módulo 1 – Demonstração do Balanço

IV. Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios;
 IV. Módulo 4 – Derivativos das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
 V. Módulo 5 – Informações Complementares (Módulo Adicional).

Art. 8º O Módulo 1 – Demonstrativo Contábil deverá ser entregue, mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de referência.

Art. 9º O Módulo 2 – Informação Mensal do ISSQN deverá ser entregue mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de referência.

Art. 10º O Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios deverá ser entregue, anualmente, até o dia 31 de janeiro do ano de referência e sempre que houver alteração das informações.

Parágrafo único. O módulo de taxa de taxa a capital, deverá ser entregue anualmente, no último dia de janeiro de cada ano.

Art. 11º O Módulo 4 – Derivativos das Partidas dos Lançamentos Contábeis, o Módulo 5 –

Art. 13. A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DESIF) destina-se à escrituração e à entrega dos dados relativos a todos os serviços prestados, acobertados ou não por documentos fiscais, sujeitos ou não à incidência do IGCN, devidos ou não ao Município de Pató Branco, assim como a descrição dos valores devidos de IGCN para cada bem.

Art. 14. O Módulo 1 – Demonstrativo Controlador deverá ser entregue com as informações relativas:

1. Identificação da declaração;

Parágrafo único. O Relatório Anual Mensal (RAM) deverá ser transmitido com todo o grupo de contas do COSSP pelo e-mail: contas@coossu.com.br na respectiva competência.

Art. 10. O Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN dos serviços prestados deverá ser entregue com as informações relativas a:

- Identificação da declaração;
- Identificação da demonstração;
- Demonstração da situação à conta Industrial e do ISSQN mensal devido por Substituto;
- Demonstração do ISSQN mensal a receber.

Art. 16. O Módulo 3 – Informações Conexas aos Municípios deverá ser entregue com as informações relativas a:

- Identificação da declaração;
- Plano geral de contas comento do - PGCC;
- Tabela de Tarifas Reticulares;
- Isolada de identificação no Out no Produto e Serviços.

Parágrafo único. O Plano geral de contas em anexo contabilidade Nacional deverá ser transmitido com o grupo de contas do COSSP pelo e-mail: contas@coossu.com.br.

entregue com as informações relativas à identificação das declarações.

II. Demonstrativo das parcelas do a liquidar (parcelas).

Art. 18. O Módulo B – Informações Complementares (Módulo Adicional) deverá ser entregue com as informações relativas:

I. Demonstrativo de arrecadações por movimentação de tarifas - (Tarifas avulsas e pacotes de serviços).

II. Movimentação número de corretoletas.

2

Art. 19. A Instituição Financeira que, em dependência sem movimento contábil, deverá transmitir a informação para o registro 0410 de todas as dependências por todos os cursos.

Art. 20. Os dados das instituições da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) deverão seguir a estruturação que constar em anexo, com dados disponibilizado pelo Município de Patro Branco.

Art. 21. O conteúdo estruturado "entregue a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) deverá seguir a estruturação que constar em anexo, com dados disponibilizado pelo Município de Patro Branco.

Parágrafo único. Caso seja identificado erro no declaratório, do qual ocasionar pagamento maior de ISSQN, o contribuinte deverá entrar em contato com o processo administrativo municipal, sendo verificada a

Art. 22. A confissão do devedor fiscal e Administração Tributária não constituirá, através da Declaração de Débito Fiscal, uma declaração de inadimplência perante a DCEAF referente ao valor do ISSQN e, por equívoco, a constituição do disposto no presente tributo.

§ 1º Os valores declarados não contribuirão, à título de ISSQN, na forma do caput deste artigo e não poderão ser objeto de inscrição em Dívida Ativa do Município, para fins de cobrança administrativa ou judicial.

§ 2º Para os efeitos do disposto no § 1º deste artigo, o crédito considerará-se quitado na data da efetivação da declaração ou no prazo de 15 (quinze) dias, o crédito considerará-se quitado na data posterior.

CAPÍTULO V
DAS SANÇÕES FISCAIS

Art. 23. A não entrega dos moldes da Declaração Eletrônica dos Serviços de Instituições Financeiras (DIS-F), bem como a entrega fora do prazo estabelecido ou a entrega com erro no conteúdo na escrituração, ensejará a aplicação das penalidades previstas em lei.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O modelo contido na Declaração Eletrônica de Serviços de Inutilidades (DES-IE), assim como seus anexos, conteúdo as definições e especificações necessárias ao cumprimento da obrigação acessória ora disponibilizada no endereço eletrônico www.fazenda.gov.br/gov.br.

Art. 26. Para recebimento a partir do dia 05 de maio 2.020, até 22 de outubro de 2020.

Art. 27. Este Decreto entrará em vigor a contar da publicação.

Gabete do Prefeito, 19 de agosto de 2020.
ASUSTINHO ZUCCHATO
Prefeito

HOMOLOGAÇÃO

DEF. LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 01/2020

Tendo em vista o Edital de Chamada Pública nº 001/2020, que convocou à realização do processo licitatório, no modalidade Pregão, tipo Menor Preço por Item - Compilação P 01/2020, de 08/02/2020 para Realização de Prestação de Apoio Técnico e Fiscalização de Alterações Contábeis, Financeiras, Fiscais, Previdenciárias e Tributárias e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, conforme a Ata de Registro de Preços, cuja empresa:

Votos – Voto Social Empreendimento

Que apresentaram os Maiores Preços por item para Regio 01.
Após constatare a regularidade dos atos procedimentais, o órgão a elaboração do Ata de Registro de Preços,
É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 31/07/20.

Alvaro Dami: Ceni Scollaro
Pro. Seco

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 15/2020, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
1DOC TECNOLOGIA S.A	19.625.833/0001-76	5.000,00

Conforme proposta. É a decisão. Gabinete do Prefeito de Chopinzinho-PR, 06 de agosto de 2020. Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito

Cod338774

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Espécie: Extrato do Contrato nº 245/2020

Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: 1Doc Tecnologia S.A. CNPJ: 19.625.833/0001-76. Objeto: Contratação de Empresa para Implantação de Sistema de Aprovação de Projetos, Consultas Prévia em Sistema Interativo Online. Valor: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 15/2020. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: (1839) FONTE: 000. Data da assinatura: 06/08/2020. Assinam: Alvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Jaison Niehues, pela Empresa.

Cod338773

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

19:
me

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO - INEX 15-2020 - PROCESSO 131-2020

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE
DE LICITAÇÃO Nº 15/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 15/2020, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	Valor total R\$
IDOC TECNOLOGIA S.A	19.625.833/0001-76	5.000,00

Conforme proposta. É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 06 de agosto de 2020.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:4046E129

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 13/08/2020. Edição 2073

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

195

me

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 245-2020 - INEX 15-2020

Espécie: Extrato do Contrato nº 245/2020. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: IDoc Tecnologia S.A. CNPJ: 19.625.833/0001-76. Objeto: Contratação de Empresa para Implantação de Sistema de Aprovação de Projetos, Consultas Prévias em Sistema Interativo Online. Valor: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 15/2020. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: (1839) FONTE: 000. Data da assinatura: 06/08/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Jaison Niehues, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:13111B2F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/08/2020. Edição 2073
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>