



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 093/2023
INEXIGIBILIDADE N.º 12/2023

**CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SOFTPLAN
PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.**

TERMO DE ABERTURA E AUTUAÇÃO

A documentação que irá integrar o presente processo, terá as folhas devidamente numeradas e carimbadas.

Caçador (SC), 14 de julho de 2023.

Setor de Licitações e Contratos Administrativos

Protocolo(s) Interno(s)	Solicitação(ões)	Processo Licitação	N.º da Modalidade
21.823/2023	289/2023	093/2023	12/2023



Protocolo 21.823/2023

Acompanhe via internet em <https://cacador.1doc.com.br/atendimento/> usando o código: 713.416.890.108.425.183

Situação geral em 10/07/2023 14:42: Novo

000

001

Procuradoria Geral do Município
pgm@cacador.sc.gov.br · 49 3666-2400

Para

Licit

CC

PC - Protocolo Central -

2 setores envolvidos

PC Licit

Entrada*: Atendimento pessoal

10/07/2023 14:40

Requisição

Prazo	Vencimento	Lembrete	Visibilidade
Resposta ao Solicitante	Daqui 30 dias — 09/08/2023	Não configurado	Todos

Requisição para Inexigibilidade de Licitação

Contratação de Empresa Especializada visando a Prestação de Serviços para Disponibilização de Licenças de Uso Mensal

SAJ PROCURADORIAS

Claudia Mengidski Nicoletti

Supervisora de Protocolo e Recepção

Folha de rosto: contém documento físico

Quem já visualizou? 1 pessoa

Prefeitura de Caçador - Av. Santa Catarina, 195 - Centro CEP: 89500-000 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 10/07/2023 14:42:05 por Claudia Mengidski Nicoletti - Claudia Mengidski Nicoletti (matricula 12137)

"A verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento." - *Frederick Herzberg*

Este documento contém assinatura digital, realizada por CLAUDIA MENGIDSKI NICOLETTI CPF 944.XXX.XXX-34. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cacador.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código A14F-2157-45C0-1F53



REQUISIÇÃO PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para disponibilização de licenças de uso mensal do sistema de gestão de processos judiciais eletrônicos, denominado "SAJ PROCURADORIAS", integrado sistema e-Proc de Primeiro Grau e Segundo Grau do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina e Primeiro Grau e Segundo Grau do Tribunal Regional da 4ª Regional (TRF4) para Procuradoria Geral do Município, especificamente nos âmbitos da Execução Fiscal e Contencioso Judicial, compreendendo os serviços de implantação, treinamento, suporte e manutenção.

JUSTIFICATIVA:

Desde sua instituição a Procuradoria Geral do Município trabalha sem qualquer suporte informatizado com a finalidade de gestão de processos judiciais, atuando sempre de forma manual e precária o que causa morosidade nas atividades, inviabilidade de dados específicos e relatórios pontuais das atividades desenvolvidas pelos procuradores e demais servidores que atuam na Procuradoria.

Desde 2013, com a implantação do processo eletrônico de forma definitiva, poucas foram as melhorias implantadas na Procuradoria para acompanhar referida evolução e agilizar os procedimentos, em especial relacionado ao volume de Execuções Fiscais propostas anualmente, as quais, segundo dados apresentados pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina os municípios vêm apresentando um enorme índice de congestionamento de executivos fiscais, considerando que os números de processos baixados são muito inferiores aos processos anualmente distribuídos.

Destaca-se que o Tribunal de Justiça vem adotando métodos automatizados para movimentações processuais, o que faz demandar uma contrapartida proporcional e eficaz dos municípios. Para tanto, esta Administração necessita de instrumentos capazes de se compatibilizar com a nova realidade processual, sob pena de se tornar ineficiente e não conseguir processar toda a demanda recebida, causando, portanto, possível dano ao erário.

Ressaltamos ainda que um dos grandes problemas existente no Município, tal como a grande maioria dos municípios do Estado de Santa Catarina, é a existência de um cadastro de contribuintes deficiente, incompleto e com dados divergentes, o que vem a impossibilitar tanto o resultado positivo do processo de cobrança judicial, como o administrativo prévio.

Cabe destacar também que o atual sistema utilizado pelo Município para realização das tarefas administrativas diárias deixa à desejar quanto à integração com o TJ-SC, dificultando o árduo trabalho dos Procuradores Municipais e carecendo de recursos mais específicos para a gestão da execução fiscal, para a cobrança da dívida ativa.

Além disso, o setor contencioso da Procuradoria Geral do Município, apesar de ser responsável por incontáveis processos, não possui qualquer ferramenta tecnológica objetivando o controle destes processos, seja para controle de prazos, cadastro processual, acompanhamento constante, auditoria de resultados, divisão por assunto ou mesmo, automação na produção.

A atuação dos Procuradores Municipais se dá em caráter manual, se mostrando inviável frente à virtualização dos processos judiciais e crescente demanda processual.



Diante desse panorama, não há qualquer forma de controle ou relatório, seja da produtividade dos Procuradores Municipais, como averiguação dos resultados, o que não se mostra eficiente em vista aos princípios administrativos.

Os principais resultados a serem alcançados com esta contratação são:

- ✓ Ter um sistema que garanta o efetivo controle dos processos judiciais.
- ✓ Permitir o melhor gerenciamento da cobrança da dívida ativa, identificando grandes devedores, responsáveis pelo maior volume da dívida ativa do município.
- ✓ Aumentar a arrecadação do município, com a recuperação eficiente dos créditos inscritos em dívida ativa, com a completa gestão das CDAs destinadas as cobranças judiciais, bem como a garantia de defesa em processos do contencioso judicial.
- ✓ Gerenciar os pareceres, visando a uniformização dos pareceres da Procuradoria.
- ✓ Otimizar os recursos humanos da procuradoria, por meio da distribuição equilibrada de processos entre os procuradores e a gestão proativa da carga de trabalho entre os servidores.
- ✓ Aumentar a produtividade da Procuradoria Geral como ferramentas que automatizem a produção de documentos baseados em modelos padronizados, com recursos de mesclagem de dados.
- ✓ Garantir o cumprimento dos prazos judiciais. Um sistema que funcione de forma integrada ao sistema de controle de processos do judiciário, e que disponha de controles de prazo segundo o regramento jurídico, confere ao procurador melhor gestão dos prazos processuais, evitando prejuízos provenientes de seu não cumprimento.
- ✓ Eliminar os arquivos físicos, cópias dos autos de processos judiciais em andamento. Estas cópias são atualmente utilizadas para consulta rápida e arquivamento de subsídios recebidos para elaboração de recursos. O uso de uma ferramenta que permita a gestão de documentos eletrônicos, bem como a digitalização de documentos, eliminara a necessidade da manutenção e alimentação dos arquivos físicos, que serão substituídos por documentos digitais e digitalizados.
- ✓ Eliminar a necessidade de criação de processo administrativo físico para ajuizamento de CDAs.
- ✓ Aumentar a transparência nas atividades da Procuradoria junto a administração municipal e ao cidadão, por meio da disponibilização de informações gerenciais relativas aos créditos em cobrança judicial, ao volume de processos e sua distribuição entre os procuradores e os resultados alcançados pela Procuradoria, dentre outras.
- ✓ Eliminar o risco de renúncia fiscal, sem medida compensatória, decorrente da prescrição de CDAs, evitando as sanções previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC N° 101/2000). Um sistema que permita o efetivo controle das CDAs encaminhadas para ajuizamento permite, a Procuradoria, priorizar a cobrança dos créditos mais antigos, evitando sua prescrição.
- ✓ Reduzir o estoque de cobrança de créditos inscritos em dívida ativa. Um sistema que permita o ajuizamento em lote de CDAs possibilitará a redução no tempo de cobrança em relação ao fato gerador, eliminando o atual estoque da dívida, e evitando o acúmulo de CDAs.

Busca-se, assim, atingir a eficiência administrativa e, conseqüentemente, majorar a arrecadação do Município em menor período de tempo.

VALOR PREVISTO: Total R\$ 171.606,40, conforme cronograma físico financeiro anexo a proposta, sendo R\$ 83.751,88 para o exercício de 2023 e R\$ 87.854,582 para o exercício de 2024.

RECURSOS FINANCEIROS: Certidão Orçamentária anexa.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Mensal, 10 (dez) dias após a apresentação e recebimento da Nota Fiscal.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO: Claudio Fávero Junior

FISCAL DO CONTRATO: Roselaine de Almeida Périco

Caçador, 04 de Julho de 2023.



**Claudio Fávero Junior
Procurador Geral**



**Alencar Mendes
Prefeito Municipal**


CONTRATO ENTRE MUNICÍPIO DE ARARAS E SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA.

O **MUNICÍPIO DE ARARAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 44.215.846/0001-14, com sede na Rua Pedro Álvares Cabral, 83, Centro, CEP 13600-901, cidade de Araras/SP, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, **JONAS ALVES ARAÚJO FILHO**, brasileiro, portador do RG. nº. 21121989-7 e do CPF nº. 269.476.728-13 e pelo Secretário Municipal de Justiça, Dr. **RAPHAEL TEIXEIRA DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador do RG. nº. 23.082.834-5 e do CPF nº. 129.458.247-01 doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa **SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA.**, CNPJ Nº 82.845.322/0001-04, estabelecida na Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302, Lote 87/89, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, neste ato representada pelo Senhor **RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS**, Diretor Executivo, RG nº. 6.937.542 SSP/SC, CPF nº 264.386.018-70, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, os quais têm certo e ajustado o presente Contrato, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão à Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.1. Constitui objeto da presente avença a disponibilização de licenças de uso mensal da solução integrada de gestão de processos judiciais eletrônicos para Procuradorias, para a informatização da Procuradoria Geral do Município de Araras, no âmbito da execução fiscal, do contencioso judicial e SAJ Insights Lite, integrada ao Primeiro Grau do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, ao Primeiro e Segundo Graus do Sistema Pje do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e com integração com o software de gestão da dívida ativa do **CONTRATANTE**, conforme descrição e condições constantes da proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA** e seus Anexos I a V (PC-MS-PGM-0201-2022, datada de 15/08/2022), os quais se encontram juntados aos autos do Processo Administrativo nº 0955.560.0011454/2022, e ao anexo Termo de Referência, como se aqui estivessem transcritos.

1.2. A integração com o Segundo Grau do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo será disponibilizado à Contratante, sem qualquer custo adicional, quando da eventual liberação da citada integração com terceiros pelo referido Tribunal.

CLÁUSULA SEGUNDA. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de 01 de janeiro de 2023, o qual poderá ser prorrogado por expressa vontade das partes, por mais 36 (trinta e seis) meses, formalizada por meio de Termo de Aditamento, nos termos do artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93, com suas alterações.

Rua Pedro Álvares Cabral, 83 Centro- Cep 13600-790 – Araras/SP
www.araras.sp.gov.br (19)3547-3000
Página 1 de 13



2.2. O objeto do presente Contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA. DO LOCAL, DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E DO ACEITE DEFINITIVO.

3.1. Ressalvados os casos expressamente previstos neste contrato, os serviços serão realizados de forma remota, a partir das dependências da CONTRATADA. Em situações excepcionais e necessárias, o objeto desta contratação poderá ser executado de forma presencial na Rua Pedro Álvares Cabral, 83, Centro, CEP 13600-901, cidade de Araras/SP, telefone: (19) 3547-3000.

3.2. O prazo para execução dos serviços terá marco inicial após a emissão da Ordem de Serviços, e deverá seguir o cronograma de implantação constante da proposta comercial da CONTRATADA. O Sistema disponibilizado pela CONTRATADA deverá atender aos requisitos e funcionalidades descritas no Anexo I da Proposta da CONTRATADA, parte integrante deste contrato.

3.3. O acesso ao Sistema ficará disponível o dia todo, menos das 00:00 às 06:00 horário de manutenção preventiva.

3.4. O horário padrão para prestação dos serviços de manutenção do Sistema pela CONTRATADA será das 08h00min às 18h00min (horário de Brasília), de segunda à sexta-feira, sendo, portanto, esse período considerado como horário útil.

3.5. A CONTRATADA prestará os serviços em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados. Serão considerados excepcionais os dias sem expediente no CONTRATANTE (finais de semana, feriados) e nos dias úteis o horário compreendido entre as 19h01min e às 7h59min do dia seguinte.

3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar o Sistema para ser acessado pelos usuários por meio da rede mundial de computadores (internet). Os usuários serão previamente cadastrados e acessarão por meio de identificação (login) e senha pessoal e intransferível ou por meio de certificado digital, em conformidade com os padrões definidos pela ICP-Brasil.

3.7. O CONTRATANTE garantirá aos seus usuários acesso à rede mundial de computadores (internet).

3.8. A CONTRATADA deverá apresentar quais os requisitos mínimos de infraestrutura (hardware e software) necessários nas instalações do CONTRATANTE, para acesso e uso do Sistema.

3.9. A CONTRATADA deverá garantir a hospedagem do Sistema SAJ Procuradorias, em infraestrutura de equipamentos, servidores de bancos de dados e aplicações, apropriada e devidamente configurada para o funcionamento do Sistema.

3.10. O objeto contratual será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que for designado pelo CONTRATANTE para tanto, mediante Termo, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data de seu término, pela CONTRATADA;

Rua Pedro Álvares Cabral, 83 Centro- Cep 13600-790 – Araras/SP
www.araras.sp.gov.br (19)3547-3000

Página 2 de 13





- 3.11. Durante o período de 05 (cinco) dias da data de expedição do termo supra, o serviço ficará sob observação, para que se verifique o cumprimento das exigências contratuais;
- 3.12. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 3.13. Esgotado o prazo previsto no item acima ou restando comprovada a adequação do objeto aos termos, o serviço será recebido definitivamente, por responsável, designado pelo CONTRATANTE, mediante Termo.

CLÁUSULA QUARTA. DO VALOR DO CONTRATO E RECURSOS CONSIGNADOS (DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA).

- 4.1. O preço global do presente contrato é de R\$202.516,07 (duzentos e dois mil, quinhentos e dezesseis reais e sete centavos) conforme cronograma físico-financeiro contido na proposta da Contratada, já incluídos todas as incidências fiscais, tributárias, previdenciárias e demais encargos, que correrão por conta e responsabilidade da CONTRATADA, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessárias à implantação e operacionalização do objeto contratual. Os encargos decorrentes dos serviços de implantação serão de R\$ 22.048,66 (vinte e dois mil, quarenta e oito reais e sessenta e seis centavos), divididos os pagamentos em parcelas mensais e conforme a entrega das etapas. O valor referente integração com o sistema de Dívida Ativa e com o Sistema do Tribunal Regional do Trabalho – TRT 15 é de R\$11.281,00 (onze mil, duzentos e oitenta e um reais), em uma parcela no segundo mês. O valor mensal para os serviços recorrentes será de R\$ 18.798,49 (dezoito mil, setecentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos), sendo que no primeiro ano de vigência por conta do período de implantação do sistema contemplará nove parcelas que totalizarão R\$ 169.186,41 (cento e sessenta e nove mil, cento e oitenta e seis reais e quarenta e um centavos), havendo prorrogação, deverá ser considerado o valor mensal do licenciamento para a quantidades de meses prorrogados.
- 4.2. As despesas com a execução do presente Contrato serão custeadas, no exercício em curso, pelas despesas consignadas na classificação orçamentária abaixo descrita;

Código de dotação 61 – Elemento 33903900 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA. DA FORMA DE PAGAMENTO.

- 5.1. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura contemplando o valor dos serviços, imediatamente após a execução do serviço.

Rua Pedro Álvares Cabral, 83 Centro- Cep 13600-790 – Araras/SP
www.araras.sp.gov.br (19)3547-3000
Página 3 de 13



- 5.2. Após a emissão da nota fiscal, a CONTRATANTE deverá realizar o pagamento, mediante depósito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo departamento finanças, que a encaminhará ao setor competente para as devidas providências.
- 5.3. A CONTRATADA obriga-se a inserir na Nota Fiscal/Fatura o valor da contribuição previdenciária a ser retida pelo CONTRATANTE;
- 5.4. Independentemente da previsão contida no subitem acima, fica a CONTRATADA obrigada a comprovar sua regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Seguridade Social (CND Federal), por ocasião do recebimento dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE;
- 5.5. Sobre o valor de cada parcela incidirão as retenções para Imposto Sobre Serviços e Imposto de Renda.
- 5.6. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para sua retificação e reapresentação.
- 5.7. Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.
- 5.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de cumprimento das respectivas obrigações assumidas, nos termos da proposta e do cronograma de execução.
- 5.12. Na hipótese de ser aplicada a penalidade de multa à CONTRATADA, o respectivo valor, após o trânsito de regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

- 6.1. A CONTRATADA se obriga a:
- 6.1.1. Prestar todos os serviços contratados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas, especificações, condições e prazos fixados neste instrumento;
- 6.1.2. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de inexigibilidade de licitação;
- 6.1.3. Arcar com as despesas do seu pessoal decorrentes de transporte, estada, alimentação, hardware, software e demais requisitos necessários à execução dos serviços previstos neste Contrato;
- 6.1.4. Assumir expressa e formalmente a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do pessoal utilizado na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- 6.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, quando devidamente comprovados;

Rua Pedro Álvares Cabral, 83 Centro - Cep 13600-790 – Araras/SP
www.araras.sp.gov.br (19)3547-3000

Página 4 de 13



- 6.1.6. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pelo CONTRATANTE;
- 6.1.7. Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, durante toda a vigência do Contrato;
- 6.1.8. Manter completo e absoluto sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, por meio de recursos de segurança no acesso, sistema de senhas e registro das consultas realizadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
- 6.1.9. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução dos serviços comunicando sempre, por escrito, eventuais contratemplos;
- 6.1.10. Solucionar os problemas relativos ao Sistema implantado ou de incompatibilidade com os equipamentos homologados pela CONTRATADA, ou com a base de dados utilizada pelo Sistema SAJ Procuradorias, mantendo equipe de suporte e manutenção durante toda a vigência do Contrato, ressalvados os casos previsto no inciso XV do art.78 da Lei 8.666/93;
- 6.1.11. Arcar com as despesas de seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto deste Contrato, até o seu término;
- 6.1.12. Prestar ao CONTRATANTE, sempre que necessário, esclarecimento sobre o objeto contratado, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização do mesmo;
- 6.1.13. Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE na execução do objeto contratado, considerando os prazos acordados para a solução;
- 6.1.14. Credenciar um representante da empresa junto ao CONTRATANTE, com vistas a solucionar problemas que possam surgir durante a execução do Contrato;
- 6.1.15. Dispor de um ambiente de desenvolvimento com a capacidade adequada para atender ao objeto contratado;
- 6.1.16. Providenciar a correção de todos os erros relativos ao Sistema contratado, sob sua responsabilidade, em especial, erros lógicos, de projeto, de codificação e de configuração, observando os prazos de solução previstos no Contrato;
- 6.1.17. Outras obrigações assumidas pela CONTRATADA em sua proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.

- 7.1. O CONTRATANTE, por intermédio da Procuradoria Geral do Município, obriga-se a:
- 7.1.1. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento deste instrumento;
- 7.1.2. Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 7.1.3. Fornecer, a qualquer tempo e mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

Rua Pedro Álvares Cabral, 83 Centro - Cep 13600-790 – Araras/SP
www.araras.sp.gov.br (19)3547-3000

Página 5 de 13





- 7.1.4. Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado;
- 7.1.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato;
- 7.1.6. Emitir a ordem de Serviço e demais solicitações escritas;
- 7.1.7. Atestar a Nota Fiscal/Fatura, de acordo com os serviços executados, quando em conformidade com o presente Contrato, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;
- 7.1.8. Firmar Convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo visando à troca de dados entre as instituições;
- 7.1.9. Proceder aos chamados técnicos por via exclusiva do "Portal do Cliente", disponibilizado pela CONTRATADA;
- 7.1.10. Respeitar a titularidade do direito autoral, patrimonial e comercial da CONTRATADA, sobre o sistema fornecido, seus componentes de software, suas adaptações, derivações e customização resultante da execução dos serviços contratados;
- 7.1.11. Operar e gerenciar o Sistema SAJ Procuradorias após a sua implantação.
- 7.1.12. Realizar a entrega dos arquivos de dados da CDA, no formato indicado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO.

8.1. Na forma estabelecida pelo § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões decorrentes da necessidade do material, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial pactuado, atualizado, mediante comunicação por escrito do CONTRATANTE.

8.2. As inclusões ou exclusões dispostas no item 8.1, implicarão alteração do valor contratado a partir da data de vigência do Termo Aditivo, até o vencimento deste Contrato.

CLÁUSULA NONA. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

9.1. O controle será executado por agente(s) fiscalizador(es) ou substituto legal, devidamente designado(s) internamente, aos quais caberá a verificação da qualidade do produto e serviços fornecidos, comunicando à CONTRATADA, os fatos irregulares eventualmente ocorridos para pronta regularização no prazo determinado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA. DOS REAJUSTES E DA PERIODICIDADE.

10.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

Rua Pedro Álvares Cabral, 83 Centro - Cep 13600-790 – Araras/SP
www.araras.sp.gov.br (19)3547-3000
Página 6 de 13





10.2. Decorridos 12 (doze) meses de vigência do Contrato, o preço dos serviços de licenciamento, implantação e integrações serão reajustados pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou outro que vier a substituí-lo, nos termos da legislação federal em vigor, tendo como marco inicial, a data de apresentação da proposta, sendo registrados por simples apostila, conforme previsto no §8º, art. 65 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Aplicam-se à presente contratação, as sanções e demais disposições previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, desde que devidamente comprovada culpa exclusiva da CONTRATADA e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, ficará sujeita às seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos.

11.2.2. Multa de:

- Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço inadimplido, nos casos de inexecução parcial;
- Até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do serviço inadimplido, nos casos de inexecução total;
- multa equivalente a 0,2% (zero virgula dois por cento), sobre o serviço inadimplido, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 30 (trinta) dias;
- multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), sobre o serviço inadimplido, por infração a qualquer condição do contrato em caso de reincidência;

11.3. As multas e penalidades previstas neste contrato, não deverão ultrapassar em sua totalidade o limite máximo de 10% do valor global desta contratação.

11.4. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado de pagamentos do respectivo contrato, eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

12.1. Com fundamento no inciso I, do artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, a presente contratação foi realizada através de inexigibilidade de licitação, conforme Processo Administrativo nº 0955.560.0011454/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. DAS NORMAS REGEDORAS DO CONTRATO.

Rua Pedro Alvares Cabral, 83 Centro- Cep 13600-790 – Araras/SP
www.araras.sp.gov.br (19)3547-3000
Página 7 de 13





13.1. A presente contratação encontra-se vinculada à Proposta da CONTRATADA, a qual faz parte integrante desta avença, como se aqui estivesse transcrita.

13.2. Aplica-se à presente contratação e aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações e demais normas legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. DA RESCISÃO.

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Capítulo III, Seção V, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes modos:

14.1.1. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

14.1.2. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

14.1.3. Judicialmente nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DA CONFIDENCIALIDADE.

15.1. Em virtude deste contrato, as partes poderão ter acesso a informações que sejam confidenciais (“informações confidenciais”).

15.2. As partes concordam, salvo se exigido por lei, a não disponibilizar as informações confidenciais da outra parte, por qualquer meio, a qualquer terceiro, para qualquer finalidade que não a implementação do presente Contrato.

15.3. Cada uma das partes concorda em tomar todas as medidas razoáveis para assegurar que as informações confidenciais não sejam divulgadas ou distribuídas por seus empregados ou agentes, em violação aos termos do presente Contrato.

15.4. Manter em caráter sigiloso a Informação Confidencial e não disponibilizá-la a terceiros sem o consentimento da CONTRATANTE.

15.5. As partes envolvidas consentem com a utilização dos dados pessoais fornecidos para operacionalização e execução do contrato, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e artigo 5º, inciso LXXIX, da Constituição da República Federativa do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DA PUBLICAÇÃO.

16.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araras.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA. DAS COMUNICAÇÕES.

Rua Pedro Álvares Cabral, 83 Centro- Cep 13600-790 – Araras/SP
www.araras.sp.gov.br (19)3547-3000
Página 8 de 13



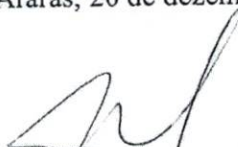
17.1 As comunicações serão realizadas por correspondência física, eletrônica ("e-mails"), assim como por canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA. DO FORO.

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araras, Estado de São Paulo, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato, representado por uma das Varas dos Feitos da Fazenda Pública, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


E por estarem justas e contratadas firmam o presente instrumento em 03 (três) vias para que produza os efeitos de direito.

Araras, 20 de dezembro de 2022.


Jonas Alves Araújo Filho
Secretário Municipal de Administração
CONTRATANTE


Raphael Teixeira de Oliveira
Secretário Municipal de Justiça
CONTRATANTE

SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA
Rodrigo do Nascimento Santos
RG n.º 6.937.542 SSP/SC
CPF n.º 264.386.018-70
CONTRATADA


Leandro Curi Christianini
CPF: 349.729.578-75
OAB/SP: 307.116
Procurador Geral do Município
GESTOR DE CONTRATO

Rua Pedro Álvares Cabral, 83 Centro- Cep 13600-790 - Araras/SP
www.araras.sp.gov.br (19)3547-3000
Página 9 de 13



MUNICÍPIO DE ARARAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

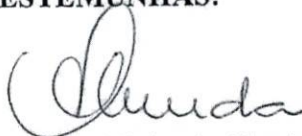


Thiago Valamede Soares

CPF: 3759723885

OAB/SP 318.843

Subprocurador Geral do Município

FISCAL DE CONTRATO**TESTEMUNHAS:**


1. Isabela Vieira de Almeida

RG: 44.200.882-x



2. Rosimeire Ap. Marinho Soldera

RG: 22.295.794-3

VISTO:


Dr. José Paulo Deon do Carmo

OAB-SP 194.653

Rua Pedro Álvares Cabral, 83 Centro- Cep 13600-790 – Araras/SP

www.araras.sp.gov.br (19)3547-3000

Página 10 de 13





TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 1326/2022

CONTRATANTE: Município de Araras

CONTRATADO: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 119 /2022.

OBJETO: Contratação de empresa para desenvolvimento de software para procuradoria geral do município tendo como premissa a leitura e importação dos arquivos com informações judiciais codificados em layout específico para Secretaria Municipal da Justiça de Araras pelo prazo de 12 meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2.º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Araras, 20 de dezembro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Pedro Eliseu Filho

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 276.165.658-08

Rua Pedro Álvares Cabral, 83 Centro - Cep 13600-790 – Araras/SP

www.araras.sp.gov.br (19)3547-3000

Página 11 de 13



**RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Jonas Alves Araújo Filho

Cargo: Secretário Municipal de Administração

CPF: 269.476.728-13

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Jonas Alves Araújo Filho

Cargo: Secretário Municipal de Administração

CPF: 269.476.728-13

Assinatura: _____

Nome: Raphael Teixeira de Oliveira

Cargo: Secretário Municipal da Justiça

CPF: 129.458.247-01

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Rodrigo do Nascimento Santos

Cargo: diretor executivo

CPF: 264.386.018-70

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Raphael Teixeira de Oliveira

Cargo: Secretário Municipal da Justiça

CPF: 129.458.247-01

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE ARARAS

017

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Leandro Curi Christianini

Cargo: Procurador Geral do Município

CPF: 349.729.578-75

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Thiago Valamede Soares

Cargo: Subprocurador Geral do Município

CPF: 3759723885

Assinatura: _____

04

2



JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Código registro TCE:

15212D69B9390FD8BBD2EACD7160AECFAFF8AA1EC

Considerando, que na Administração Pública em regra todas as contratações deve ser precedidas de processos licitatórios, no entanto, a Lei n.º 8.666/93, em seu artigo 25, I, trata da inexigibilidade de licitação para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de 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.

Considerando, que a contratação direta não pressupõe a inobservância dos princípios administrativos, nem, tampouco, caracteriza uma livre atuação da Administração, uma vez que há um procedimento administrativo de dispensa de processo de licitação que antecede a contratação, possibilitando também tratamento igualitário a todos quando da verificação que somente uma entidade poderá realizar o serviço prestado, conforme carta de exclusividade apresentada no processo administrativo n.º 330/2023 (1doc).

O MUNICÍPIO DE LAGUNA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 82.928.706/0001-82, com sede a Rua Colombo Machado Salles, n.º 145, Centro, Laguna/SC, representado no presente instrumento pelo Senhor Prefeito Municipal, SAMIR AHMAD, vem por meio desta, tornar público que está realizando inexigibilidade de processo de licitação em conformidade com o artigo 25, I, da Lei Federal n.º 8.666/93, que tem como objeto a contratação da empresa Softplan Planejamentos e Sistemas S.A, inscrita no CNPJ sob o n.º 82.845.322/0001-04, para disponibilização de licenças de uso mensal do Sistema de Gestão e Automação da Justiça para Procuradorias Municipais – SAJ Procuradorias, integrado ao sistema eProc de Primeiro e Segundo Grau do Tribunal de Justiça do estado de Santa Catarina, possibilitando a utilização do processo judicial eletrônico nesse Município, nos âmbitos da Execução Fiscal, do Contencioso Judicial, Consultivo e no apoio à gestão (SAJ Insights Lite), conforme documentos e termo de referência anexado ao processo.

A contratação da empresa Softplan Planejamentos e Sistemas S.A se justifica pelo fato da prestação dos serviços ser realizada exclusivamente pela mesma, sendo que o valor total da contratação será de R\$ 204.803,88 (duzentos e quatro mil oitocentos e três reais e oitenta e oito centavos).

Oportuno registrar que as despesas decorrentes da presente inexigibilidade correrão da seguinte dotação orçamentária:

Entidade: Prefeitura Municipal de Laguna

Órgão: 09.003 – Poder Executivo/ Procuradoria Geral

Funcional: 02.062.0001.2.003 – Manutenção da Procuradoria Jurídica

Elemento: 3.3.90.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Código Reduzido: 17

Cabe ressaltar que a inexigibilidade de processo de licitação terá vigência a partir da data de assinatura do contrato com vigência de 12 (doze) meses, podendo ainda ser prorrogado, caso seja constatado a necessidade pela Administração.

Por fim, caberá à autoridade competente revogar ou anular esse procedimento, no todo ou em parte, nos termos do artigo 49 da Lei nº. 8.666/93, sendo que para dirimir quaisquer questões que por ventura venham surgir com a execução do presente procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Laguna/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Laguna, 20 de junho de 2023.

SAMIR AHMAD
Prefeito Municipal

CERTIDÃO Nº 230515/40.010

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 82.845.322/0001-04, com sede à Rod. Rodovia Luiz Boiteux Piazza, 1302 – Lote 87/89 – Cachoeira do Bom Jesus – Fone (48) 3027-8000 – Fax (48) 3027-8008 – CEP 88056-000 – Florianópolis – SC, associada na ABES sob o nº 1229/1, esta quitas com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam:

1. Que a empresa **SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A** é a única desenvolvedora e detentora dos direitos de propriedade intelectual consubstanciados nos direitos autorais, patrimoniais e comerciais da "**Solução SAJ/Procuradorias**", a qual se encontra registrada no INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial sob o nº 12427-3 expedida em 27 de agosto de 2013, detendo, portanto exclusividade na comercialização de licença de uso, bem como na prestação dos serviços de implantação, sustentação, garantia de evolução tecnológica e funcional e demais serviços correlatos à manutenção da "**Solução SAJ/Procuradorias**", em todo território nacional.
2. Que a **Solução SAJ/Procuradorias**, versão voltada para Advocacia Pública, também denominado SAJ/Procuradorias, PGE.Net e PGM.Net, possui os seguintes módulos, relacionados a seguir:
 - 2.1. Módulo Contencioso Judicial;
 - 2.2. Módulo Execução Fiscal;
 - 2.3. Módulo Processo Administrativo Consultivo;
 - 2.4. Módulo de Integração – MNI;
 - 2.5. Módulo de Integração – SDA – Sistema de Dívida Ativa;
 - 2.6. Módulo de Cobrança Extrajudicial;
 - 2.7. Módulo de Grandes Devedores;
 - 2.8. Módulo de Publicações;
 - 2.9. Módulo de Precatórios;
 - 2.10. Módulo de Administração e Segurança do Sistema
 - 2.11. Módulo Insights
 - 2.12. Módulo de Gestão do Conhecimento

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 15 de maio de 2023.

Assinado digitalmente por:
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
CPF: ***.162.708-**
Certificado emitido por AC VALID RFB v5
Data: 16/05/2023 13:22:45 -03:00

DigiForte

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

**Brasil digital,
menos desigual**

abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br
Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema
São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200
Telefone: + 55 11 2161 - 2833



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: T7YCA-QW6PE-C4UP8-UMKGW

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ MANOEL ANTONIO DOS SANTOS (CPF ***.162.708-**) em 16/05/2023 13:22 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://portal.digiforte.com.br/validate/T7YCA-QW6PE-C4UP8-UMKGW>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portal.digiforte.com.br/validate>



Prefeitura Municipal de Caçador

Avenida Santa Catarina, 195 - Centro - 89.500-124 - Caçador/ SC
CNPJ: 83.074.302/0001-31
<http://www.caçador.sc.gov.br>
administracao@caçador.sc.gov.br

022

Usuário: Claudete Maraffon

Chave de Autenticação Digital
1262-7149-481

Página
1 / 1

Certidão de Bloqueio Orçamentário da Despesa

Valores em R\$

Data de movimento: 07/07/2023

Sequência: 8003290

Sequência estornada:

Número: 68090

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Caçador

Orgão orçam.: 2000 - CHEFIA DO EXECUTIVO

Un. orçam.: 2001 - GABINETE DO PREFEITO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 4 - ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Ação: 2.5 - ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Despesa: 17 - 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

Valor: 83.751,88

Fonte recurso: 100 - Recursos Próprios

Id-Us: 1.500.0000

Importa este movimento o valor de: oitenta e três mil e setecentos e cinquenta e um reais e oitenta e oito centavos

Fundamento:

Ementa:

Convênio:

Sol. Compra/Contr.:

Compra direta:

Licitação:

Contrato

Pré-empenho:

Objetivo:

Movimentos Contábeis

Débitos		Créditos	
Orçamentário		Orçamentário	
6.2.2.1.1 - CREDITO DISPONÍVEL	83.751,88	6.2.2.1.2.01.02.01 - Crédito bloqueado (reserva de saldo)	83.751,88

Histórico: Bloqueio Orçamentário da Despesa

Complemento: CERTIDÃO BLOQUEIO ORÇAMENTÁRIO CONFORME SOLICITAÇÃO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇAS DE USO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS ELETRÔNICOS, DENOMINADO "SAJ PROCURADORIA".

ORDENADOR DA DESPESA
SECRETÁRIO MUNICIPAL

SÉRGIO INHAIA
Contador
CRC-SC 028.242/O-2



PARECER Nº 079/2023

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – FORNECEDOR EXCLUSIVO

REQUERENTE: GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

A Gerência de Licitações e Contratos encaminha para parecer pedido efetuado pela Procuradoria Geral do Município, referente contratação da empresa Softplan Planejamento e Sistemas S/A, conforme justificativa apresentada, com anuência do Prefeito Municipal.

É o sucinto relatório. Passo ao Parecer¹:

Primeiramente, cumpre destacar que o parecer caracteriza-se como um ato opinativo. No âmbito jurídico, sobretudo na Administração Pública, o parecer denominado de parecer jurídico, surge na maioria dos casos, de uma consulta realizada por órgãos ou agentes públicos. A opinião do parecerista exterioriza-se a partir da emissão do respectivo parecer jurídico, do qual em regra, não vincula o administrador, possuindo este a discricionariedade de seguir a opinião disposta ou não.

Assim, de regra, o parecer consubstancia uma opinião técnica, pessoal do emitente, ou seja, reflete apenas um juízo de valor, não vinculando o administrador, que tem a competência decisória, para praticar o ato administrativo de acordo ou não com o sugerido pelo consultor jurídico. Sendo atos diversos, o parecer jurídico e o ato próprio e discricionário praticado pela autoridade competente.

Neste sentido, tem-se que o parecer jurídico concretiza-se, seja a pedido do administrador ou por exigência legal para aclarar e nortear o administrador que pode segui-lo ou ignorá-lo, quando da prática de determinado ato administrativo.

¹ Os pareceres, quando emitidos por órgão técnico ou pessoa física habilitada da Administração, são manifestações técnicas sobre assunto submetido a uma análise objetiva, de caráter meramente opinativo.(BRAZ, Petrônio. *Direito Municipal na Constituição*. Leme:LED, 2003, pág.273).



Como bem salientado por Maria Sylvia Zanella Di Pietro, "o parecer não possui efeito normativo por sim mesmo [...]. É o despacho dessa autoridade que dá efeito normativo ao parecer"².

Dito isso, passamos a análise do mérito.

Ressalta-se que é dever constitucional do administrador proceder a licitação, porém a Lei 8666/93 previu as possibilidades de não se exigir o procedimento licitatório ou dispensar.

A diferença básica entre as duas hipóteses está no fato de que, na dispensa há possibilidade de competição que justifique a licitação, que modo que a lei faculta a dispensa, que fica inserida na competência discricionária da Administração. Nos casos de inexigibilidade, não há possibilidade de competição, porque só existe um objeto ou uma pessoa que atenda às necessidades da Administração. A licitação é, portanto, inviável.

A inexigibilidade de licitação decorre da inviabilidade de competição; e esta por sua vez, nasce da impossibilidade de confronto. Ela emerge da impossibilidade ou falta de condições para a administração confrontar ou cotejar determinados bens, que por sua singularidade deixa de apresentar semelhança com outros.

O inc. III, do art. 25 da Lei nº 8666/93 prevê que:

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, devendo a comprovação de 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;

[...]
(Grifei)

² Di Pietro, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo: Atlas, 2012. p. 239





A justificativa da inexigibilidade nesta hipótese é a inviabilidade de competição. Com efeito, não há critérios objetivos para aferir a melhor proposta para a Administração Pública, não havendo, por consequência, supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório.

No entanto, ainda nas hipóteses de inexigibilidade, o administrador público não está inteiramente livre para a contratação. É preciso a observância de determinados requisitos legais e constitucionais, tudo devidamente demonstrado em processo formal de inexigibilidade.

Importante destacar, que deve haver a demonstração, objetivamente, que a escolha de determinado bem se relaciona com a necessidade de padronização do objeto ou da identificação dele como o único apto a atender à demanda administrativa, o que somente poderá ser manifestado pela área requisitante, com auxílio do setor técnico, se necessário, a respeito dos motivos de ordem técnica que conduzem à conclusão de que o objeto pretendido é o único que reúne as características necessárias para atender à necessidade existente. Portanto, não basta alegar que o produto indicado é capaz de satisfazer a necessidade pública, é preciso demonstrar que não há outros, de outras marcas, similares, que apresentem as condições mínimas e indispensáveis para atender ao objetivo pretendido.

Do contrário, se a Administração não estiver diante de necessidade de padronização do objeto e o mercado oferecer outros produtos semelhantes que apresentem as características mínimas consideradas indispensáveis para atender ao interesse público, restará afastada a possibilidade de indicação de único bem ou marca, e nesse sentido, não será possível a aplicação do previsto no art. 25, inc. I, da Lei nº 8.666/93. Assim, se mais de um produto puder fazer frente à demanda administrativa, será viável a competição via procedimento licitatório.

Outrossim, demonstrada a pertinência da indicação da escolha por determinado produto ou serviço, remanesce a análise em torno da comprovação da exclusividade do fornecedor. Nesse caso, ressalta-se que a exclusividade do produto não



se confunde com a exclusividade de fornecedor. A configuração da condição de inviabilidade de competição que legitima a contratação direta por inexigibilidade de licitação ocorre quando demonstrada a condição de fornecedor exclusivo, o que não se verifica nas hipóteses em que há vários fornecedores habilitados a fornecer determinados marca ou produto como exclusivos para atender à demanda administrativa.

Assim já se manifestou o Plenário do Tribunal de Contas da União:

Representação. Contratação de empresa para fornecimento de software de gestão de patrimônio por inexigibilidade de licitação. Impossibilidade. Conhecimento e procedência.

1. **A contratação do fornecimento de sistema de informática que pode ser oferecido por outras empresas deve ocorrer por meio de licitação, não cabendo o instituto da inexigibilidade, previsto no art. 25 da Lei 8.666/1993.** [...] 9.2. determinar à FUNASA que: [...] 9.2.2. somente quando restar comprovado ser econômica e operacionalmente desvantajosa a aquisição de novo software no mercado por licitação, proceda à contratação por inexigibilidade de licitação do software já em uso, com fundamento no art. 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93; 9.2.3. **somente contrate serviços diretamente, por inexigibilidade de licitação, quando restar comprovada a inviabilidade de competição**, em consonância com o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei nº 8.666/93; (TCU, Acórdão nº 822/2007, Plenário.)
(Grifou-se)

Destarte, a hipótese do art. 25, inciso I, da Lei de Licitações, determina ser inexigível a licitação para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo. Tal fornecimento deverá ser comprovado mediante atestado de exclusividade. Tal situação está comprovada através da Certidão da Associação Brasileira das Empresas de Softwares.

Porém, mesmo sendo inviável a competição, é preciso que a contratação observe ainda o disposto no art. 26 da Lei 8666/93, que assevera:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Parágrafo único. **O processo de dispensa, de inexigibilidade** ou de retardamento, previsto neste artigo, **será instruído**, no que couber, com os seguintes elementos:



MUNICÍPIO de CAÇADOR
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

027

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço;

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)
(grifei)

Posto isso, frisando-se que a presente análise é feita sob o prisma estritamente jurídico-formal, não adentrando, portanto, na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados, nem em aspectos de natureza eminentemente técnica, sendo de responsabilidade da Secretaria envolvida as informações/declarações prestadas, com base nas quais esta análise jurídica foi realizada, entendemos possível a contratação pretendida nos termos do artigo 25, inciso I, da Lei 8.666/93 desde que cumpridos todos os requisitos legais acima citados.

Sendo estas as considerações que nos parecem pertinentes à presente questão, sem embargo de eventuais opiniões divergentes que possam existir. É o nosso parecer, S.M.J.

Caçador (SC), 10 de julho de 2023.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal – Portaria n. 11.132/02
OAB/SC 12.903



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 093/2023
– INEXIGIBILIDADE Nº 12/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.

CONTRATADA: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.

VALOR PREVISTO: R\$ 171.606,40 (cento e setenta e um mil, seiscentos e seis reais e quarenta centavos).

Maiores Informações poderão ser obtidos pessoalmente na Diretoria de Licitações e Contratos, Sito Av. Santa Catarina, 195, e o Edital completo no site cacador.sc.gov.br no ícone licitações – editais, no horário de expediente em vigor.

Caçador-SC, 10 de julho de 2023.

ALENCAR MENDES,
Prefeitura Municipal

Data de Cadastro: 10/07/2023 Extrato do Ato Nº: 4947404 Status: Publicado

Data de Publicação: 11/07/2023 Edição Nº: 4267

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 093/2023 –
INEXIGIBILIDADE Nº 12/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.

CONTRATADA: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.

VALOR PREVISTO: R\$ 171.606,40 (cento e setenta e um mil, seiscentos e seis reais e quarenta centavos).

Maiores Informações poderão ser obtidos pessoalmente na Diretoria de Licitações e Contratos, Sítio Av. Santa Catarina, 195, e o Edital completo no site cacador.sc.gov.br no ícone licitações – editais, no horário de expediente em vigor.

Caçador-SC, 10 de julho de 2023.

ALENCAR MENDES,

Prefeitura Municipal

Avenida Santa Catarina, 195 | Centro | CEP 89.500-124 | Caçador – SC | Fone: (49) 3666-2433



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 4947404, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4947404>

ANEXO PROPOSTA

1. DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco:	Banco do Brasil		
Cidade:	Florianópolis	Estado:	Santa Catarina
Agência:	3425-8	N.º da Conta Corrente:	9438-2
Titular da Conta Corrente:	Softplan – Planejamento e Sistemas		

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:	Rodrigo do Nascimento Santos		
Cargo ou Função:	Diretor Executivo		
Identidade n.º:	6.937.542	CPF/MF n.º:	264.386.018-70
Telefone / Celular para Contato:	(48) 3027 8000		
E-mail para Contato:	rodrigo.santos@softplan.com.br		

Florianópolis – Santa Catarina, 11 de julho de 2023.

Softplan Planejamento e Sistemas S/A



Débora Anselmo

Gerente Comercial



SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A
 CNPJ/ME nº 82.845.322/0001-04
 NIRE nº 42300057410
 ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA,
 REALIZADA EM 11 DE AGOSTO DE 2022

Data, Hora e Local: Aos 11 (onze) dias do mês de Agosto de 2022, às 14:00 horas, na sede da SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A (a “Companhia”), localizada na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, na Avenida: Luiz Boiteux Piazza, nº 1.302, Lote 87/89, Bairro: Cachoeira do Bom Jesus, CEP: 88.056-000.

Presença: Acionistas representando a totalidade do capital social, conforme assinatura constante do Livro de Presença de Acionistas da Companhia.

Composição da Mesa: Sr. Eduardo Magnus Smith – Presidente; e Sr. Adriano Cesar Passenko – Secretário.

Publicações: Dispensada a publicação dos Editais de Convocação, na forma do Artigo 124, § 4º, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, tendo em vista o comparecimento dos acionistas representando a totalidade do capital social.

Ordem do Dia: (i) Examinar, Discutir e Votar a rerratificação da 27ª Alteração do Contrato Social da Companhia, realizada em 21/07/2022, protocolada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC sob nº 224234889 e arquivada sob nº 42300057410, em 03/08/2022, para correção do número do Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) indicado no preâmbulo do Estatuto Social da Companhia, e, em caso de aprovação, ratificar e consolidar a redação do Estatuto Social da Companhia; (ii) Apreciar e Votar a ratificação das deliberações realizadas na 27ª Alteração do Contrato Social da Companhia, realizada em 21/07/2022, protocolada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC sob nº 224234889 e arquivada sob nº 42300057410, em 03/08/2022.

Deliberações: Foram deliberados e aprovados, pela unanimidade dos votos dos presentes e sem reservas, os seguintes atos:

(i) Rerratificar a 27ª Alteração do Contrato Social da Companhia, realizada em 21 de julho de 2022, protocolada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC sob nº 224234889 e arquivada sob nº 42300057410, em 03/08/2022, para correção do número do Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) indicado no preâmbulo do Estatuto Social da Companhia, considerando que o correto é o nº 82.845.322/0001-04, ao invés do nº 24.367.904/0001-18. Em decorrência da correção aqui relatada, aprovar a rerratificação e consolidação da redação do Estatuto Social da Companhia, passando a vigorar com o seguinte teor:



ESTATUTO SOCIAL
SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A
CNPJ nº 82.845.322/0001-04

CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E PRAZO

Artigo 1º - A SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A é uma sociedade por ações, de capital fechado, que é regida pelo presente Estatuto Social e pelas disposições legais aplicáveis em especial a Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das S/A").

Artigo 2º - A Companhia tem sua sede e foro na cidade de Florianópolis/SC, na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 87/89, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP 88056-000, podendo manter filiais, sucursais, escritórios, agências e representações em qualquer parte do país ou do exterior.

Artigo 3º - A Companhia tem por objeto social: (i) a exploração comercial e licenciamento de programas para computador por ela elaborados e/ou por terceiros; (ii) o desenvolvimento de software, inclusive sob encomenda, customizáveis ou não; (iii) a prestação de serviços de assessoria técnica, de consultoria e de treinamento em tecnologia da informação; (iv) a manutenção, a sustentação, a evolução de programas para computador, e o suporte técnico em tecnologia da informação; (v) a hospedagem e/ou armazenamento de aplicações ou serviços de transferência contínua; (vi) a hospedagem e/ou armazenamento de páginas da internet e serviços de compartilhamento de computadores; (vii) Locação de data center; (viii) as atividades de tratamento e processamento de dados; (ix) as atividades previstas nas alíneas (iii) a (viii) do objeto social poderão ser realizadas no estabelecimento sede da empresa, ou nas dependências do cliente; (x) a intermediação, mediação e agenciamento de serviços e negócios; (xi) o planejamento, a organização, e a exposição de feiras, eventos e congressos; (xii) a representação e comércio varejista de equipamentos e produtos de informática; (xiii) a locação de imóveis próprios; e (xiv) a participação em outras sociedades comerciais ou civis, nacionais ou estrangeiras, na qualidade de sócia, acionista ou quotista.

Parágrafo único: A Companhia poderá participar como quotista ou acionista em outras sociedades.

Artigo 4º - A Companhia iniciou suas atividades em 01 de outubro de 1990 e seu prazo de duração é indeterminado.

CAPÍTULO II
DO CAPITAL SOCIAL

Artigo 5º - O capital social da Companhia, totalmente subscrito e integralizado, é de R\$ 13.340.000,00 (treze milhões e trezentos e quarenta mil reais), representado por 13.340.000 (treze milhões e trezentos e quarenta mil) ações ordinárias nominativas e sem valor nominal.

- 2 de 11 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 15/08/2022 Data dos Efeitos 12/08/2022

Arquivamento 20223919012 Protocolo 223919012 de 12/08/2022 NIRE 42300057410

Nome da empresa SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A

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

Chancela 552572243951282

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/08/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

15/08/2022

Parágrafo 1º - O capital social poderá, por deliberação da Assembleia Geral, ser aumentado mediante a emissão de ações, nos termos do artigo 171 da Lei das S/A.

CAPÍTULO III DAS ASSEMBLEIAS GERAIS

Artigo 6º - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente, a cada ano, nos 4 (quatro) primeiros meses seguintes ao término do exercício social e, extraordinariamente, quando os interesses sociais exigirem, competindo-lhe tomar as deliberações previstas em lei.

Parágrafo 1º - A Assembleia Geral deverá ser convocada pelo Diretor Presidente, com antecedência mínima de **(i)** 8 (oito) dias para assembleias realizadas integralmente por videoconferência; ou **(ii)** de 14 (quatorze) dias para assembleias presenciais ou semipresenciais. Aplicar-se-ão os mesmos prazos para a disponibilização dos documentos e informações necessárias aos acionistas.

Parágrafo 2º - A convocação, sempre em meio escrito, será realizada preferencialmente por meio eletrônico, inclusive através de e-mail e/ou aplicativos de mensagens de telefonia móvel, desde que se obtenha prova da inequívoca ciência dos acionistas, devendo constar da convocação informações precisas sobre o local, a data, horário e os assuntos que constarão da ordem do dia. É vedada a inclusão na pauta da Assembleia Geral, da rubrica "outros assuntos" ou "assuntos gerais" ou expressões equivalentes.

Parágrafo 3º - Exceto quando este Estatuto ou a Lei exigir maior quórum, a Assembleia Geral será considerada instalada, em primeira convocação, com a presença dos Acionistas que representem, no mínimo, 2/3 (dois terços) do capital social com direito a voto e, em segunda convocação, com qualquer número.

Parágrafo 4º - Será considerado presente às Assembleias Gerais o acionista que dela participar por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O acionista, nesta hipótese, terá seu voto considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Parágrafo 5º - A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Diretor Presidente da Companhia, na sua falta, por outra pessoa indicada pela maioria dos acionistas presentes, cabendo ao Presidente da Assembleia Geral escolher o Secretário da Mesa.

Artigo 7º - Sem prejuízo de outros poderes determinados pela Lei das Sociedades por Ações e por este Estatuto Social, compete à Assembleia Geral deliberar sobre:

- a) alteração do Estatuto Social;
- b) aumento ou redução do capital social;

- 3 de 11 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

15/08/2022

Certifico o Registro em 15/08/2022 Data dos Efeitos 12/08/2022

Arquivamento 20223919012 Protocolo 223919012 de 12/08/2022 NIRE 42300057410

Nome da empresa SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A

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

Chancela 552572243951282

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/08/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

- c) *aprovação da alteração do endereço da Companhia;*
- d) *emissão, pela Companhia, de debêntures, bônus de subscrição ou quaisquer outros valores mobiliários;*
- e) *transformação, cisão, incorporação e fusão da Companhia, sua dissolução e liquidação, eleição e destituição dos liquidantes e aprovação de suas contas;*
- f) *eleição, destituição e fixação da remuneração dos membros da Diretoria, e o detalhamento das funções e atribuições não especificadas no presente Estatuto Social;*
- g) *destinação dos lucros e distribuição dos dividendos;*
- h) *pagamento de juros sobre o capital próprio;*
- i) *criação de quaisquer reservas de capital, exceto as obrigatórias;*
- j) *aprovação prévia de quaisquer atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Companhia, tais como escrituras de qualquer natureza, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados;*
- k) *outorga de garantias reais e/ou fidejussórias em operações próprias ou de Sociedades Investidas, assim como a constituição de quaisquer Ônus e/ou gravames sobre ativos da Companhia ou de Sociedades Investidas, em operações atinentes ao seu objeto social;*
- l) *aprovação e/ou alteração da Política de Alçadas da Companhia;*
- m) *aquisição e/ou alienação de bens imóveis;*
- n) *alienação de Participações Societárias e/ou diluição da Participação Societária da Companhia em Sociedades Investidas;*
- o) *concessão de mútuo, financiamento ou empréstimos financeiros a qualquer título a Terceiros;*
- p) *aprovação de planos de incentivo de longo prazo a administradores ou empregados, ou a pessoas naturais ou jurídicas que prestem serviços à Companhia ou a Sociedades Investidas, que envolvam direta ou indiretamente a outorga de opção de compra e/ou de subscrição de ações de emissão da Companhia ou de direitos e obrigações a elas de qualquer forma equiparados ou indexados;*
- q) *aprovação do orçamento anual e plano estratégico da Companhia, assim como de projetos de expansão e programas de investimento e desinvestimento;*

- 4 de 11 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

15/08/2022

Certifico o Registro em 15/08/2022 Data dos Efeitos 12/08/2022

Arquivamento 20223919012 Protocolo 223919012 de 12/08/2022 NIRE 42300057410

Nome da empresa SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A

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

Chancela 552572243951282

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/08/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

- r) *aprovação da alienação, a qualquer título, de direitos de propriedade intelectual a Terceiros;*
- s) *contratação de empresa de auditoria externa devidamente registrada na Comissão de Valores Mobiliários - CVM, observando-se, nessa escolha, o disposto na legislação aplicável;*
- t) *definir o exercício do direito de voto da Companhia em suas Sociedades Investidas nas matérias de sua competência; e*
- u) *aprovação da orientação de voto da Companhia, dentro das matérias de sua competência, a ser proferido em qualquer assembleia geral, reunião de sócios ou reunião do conselho de administração de qualquer sociedade na qual a Companhia detenha Participação Societária.*

Parágrafo 1º - *A aprovação das matérias pela Assembleia Geral dependerá do voto afirmativo de Acionistas que representem, no mínimo, a maioria absoluta das ações com direito a voto da Companhia.*

CAPÍTULO IV

ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA

Seção I – Diretoria

Artigo 8º - *A Companhia será administrada por uma Diretoria. A Diretoria da Companhia será composta por até 9 (nove) Diretores, sendo eles: (i) 1 (um) Diretor Presidente; e (ii) até 8 (oito) Diretores Executivos, todos eleitos e destituíveis pelos acionistas.*

Parágrafo Único - *Os diretores serão eleitos para mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.*

Artigo 9º - *Compete à Diretoria coordenar, organizar, supervisionar e gerir os negócios da Companhia, assim como representar a Companhia ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.*

Artigo 10 - *Respeitadas as competências da Assembleia Geral previstos no artigo 7º, quaisquer atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Companhia, tais como escrituras de qualquer natureza, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados (exceto aqueles referentes a folha de pagamento e tributos), serão firmados e/ou praticados observadas as disposições deste artigo:*

Parágrafo 1º - *Por 2 (dois) Diretores conjuntamente, ou por mandatário outorgado na forma dos parágrafos 3º a 5º do presente Artigo, nas seguintes operações:*

- a) *Assunção de responsabilidade ou obrigação pela Companhia, tais como aquisição e alienação de ativos imobilizados, assinatura de escrituras de qualquer natureza, títulos de*



dívida em geral, contratos, inclusive os contratos em que a Companhia figure como contratada ou contratante (como os contratos firmados com clientes e fornecedores), de empréstimos e quaisquer outros documentos não especificados, cuja transação não ultrapasse o valor de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), exceto no que tange a pagamentos de tributos de qualquer natureza e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores);

b) Outorga de garantias reais e/ou fidejussórias em operações próprias ou de Sociedades Investidas, bem como a constituição de quaisquer ônus e/ou gravames sobre ativos da Companhia ou de Sociedades Investidas, em operações atinentes ao seu objeto social (exceto em operações com clientes), cuja transação não ultrapasse o valor de R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais);

c) Todos e quaisquer, atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), desde que contenha aprovação expressa do Conselho de Administração da Softplan S/A, conforme parágrafo terceiro abaixo.

Parágrafo 2º - Individualmente, por 1 (um) Diretor, ou por mandatário, outorgado na forma dos parágrafos abaixo, nas seguintes operações:

a) Assinatura de propostas, contratos, requerimentos, declarações, certidões, ou qualquer outra forma de assunção de responsabilidade ou obrigação pela Companhia em operações com órgãos e/ou entidades públicas, integrantes da administração pública federal, estadual e/ou municipal, direta ou indireta, incluindo documentação e atos pertinentes à participação em processos licitatórios, abrangendo todas as suas fases, inclusive, lances e recursos;

b) Demais atos não elencados no parágrafo 1º deste artigo e desde que o Estatuto Social não exija que a representação seja realizada de forma diversa.

Parágrafo 3º - Os atos e documentos que importem em responsabilidade ou obrigação para a Sociedade, tais como escrituras de qualquer natureza, investimentos, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo e quaisquer outros documentos não especificados, cujo valor supere a R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais), dependerão de prévia aprovação do Conselho de Administração da sócia **Softplan S/A**, acima qualificada, exceto no que tange a pagamentos compulsórios de tributos de qualquer natureza, contratos com clientes e de folha de pagamento (inclusos benefícios pagos aos colaboradores).

Parágrafo 4º - A outorga de procurações em nome da Companhia será realizada pela Diretoria, devendo especificar os atos ou operações que os mandatários poderão praticar e o prazo de duração do mandato, o qual não poderá ser superior a 1 (um) ano, sendo vedado o subestabelecimento. A outorga de poderes deverá respeitar a forma de representação e competências estabelecidas no presente artigo.



Parágrafo 5º - As procurações outorgadas deverão ser assinadas por no mínimo 02 (dois) Diretores em conjunto.

Parágrafo 6º - As procurações com a cláusula "ad judicium" serão celebradas isoladamente por 1 (um) Diretor e poderão ser outorgadas por prazo indeterminado e prever cláusula de substabelecimento.

Seção II – Conselho Fiscal

Artigo 11 - O Conselho Fiscal, com as atribuições e poderes de lei, funcionará em caráter não permanente, e somente será instalado a pedido de acionistas, conforme o que faculta o Artigo 161 da Lei das S/A, sendo composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos e suplentes em igual número. À Assembleia Geral que eleger o Conselho Fiscal caberá fixar a respectiva remuneração.

CAPÍTULO V EXERCÍCIO SOCIAL E PROVENTOS

Artigo 12 - O exercício social terá início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano. Ao fim de cada exercício social, proceder-se-á ao levantamento das demonstrações financeiras exigidas por lei.

Parágrafo 1º - A Companhia poderá levantar balanços intermediários mensais, trimestrais ou semestrais e distribuir os lucros neles evidenciados.

Parágrafo 2º - Juntamente com as demonstrações financeiras do exercício, a Diretoria apresentará à Assembleia Geral Ordinária proposta sobre a destinação do lucro líquido do exercício, após as deduções legais, observada a seguinte ordem:

- a) do resultado do exercício, serão deduzidos, antes de qualquer participação, as deduções legais e os prejuízos acumulados;
- b) após deduções, não menos do que 10% (dez por cento) dos lucros da Companhia legalmente disponíveis para distribuição, proporcionalmente aos Acionistas de acordo com sua participação acionária, podendo ser pago aos Acionistas a título de distribuição de lucros ou por meio de juros sobre o capital próprio - JCP;
- c) 5% (cinco por cento) serão aplicados na constituição da reserva legal de que trata o artigo 193 da Lei 6.404/76;
- d) o saldo remanescente será colocado à disposição da Assembleia Geral, que determinará sua destinação.



CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 13 - A Companhia entrará em liquidação nos casos previstos na legislação aplicável, neste Estatuto Social, cabendo à Assembleia Geral eleger o liquidante e o Conselho Fiscal que deverão funcionar nesse período, obedecidas as formalidades legais.

Artigo 14 - Na hipótese de qualquer conflito entre as disposições do Acordo de Acionistas e do Estatuto Social da Companhia, as disposições do Acordo de Acionistas deverão prevalecer até o limite permitido pela legislação aplicável.

Parágrafo Único - A Companhia não registrará, consentirá ou ratificará qualquer voto ou aprovação, ou realizará ou deixará de realizar qualquer ato que viole ou que seja incompatível com as disposições do Acordo de Acionistas ou que, de qualquer forma, possa prejudicar os direitos e obrigações lá previstos.

Artigo 15 - Os casos omissos e as hipóteses não previstas nesse Estatuto regem-se pela Lei das S/A e pelas demais disposições legais vigentes aplicáveis.

Artigo 16 - Todo e qualquer litígio ou controvérsia envolvendo a Companhia ou originário ou decorrente do presente Estatuto Social, inclusive aqueles relativos à sua existência, validade, eficácia, cumprimento, interpretação ou rescisão e suas consequências ("Disputas"), será definitivamente decidido por arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/96, e de acordo com as disposições a seguir.

Parágrafo 1º - Qualquer Disputa deverá ser submetida à arbitragem perante a Câmara de Mediação e Arbitragem da ACIF – CMAA ("Câmara"), de acordo com o Regulamento de Arbitragem em vigor à época da apresentação do requerimento ("Regulamento"), exceto no que este for modificado pelas disposições a seguir ou vier a ser alterado por acordo entre as partes.

Parágrafo 2º - A arbitragem deverá ser conduzida no idioma português. A arbitragem terá sede na cidade de Florianópolis/SC, onde o laudo arbitral deverá ser proferido. Os árbitros não terão poderes para decidir qualquer Disputa com base em regras de equidade.

Parágrafo 3º - O tribunal arbitral será composto por 3 (três) árbitros ("Tribunal Arbitral"), sendo um indicado pelo requerente, ou requerentes, conjuntamente; e outro, pelo requerido, ou requeridos, conjuntamente. Os dois árbitros indicados pelas partes deverão indicar o terceiro árbitro, que presidirá o Tribunal Arbitral. Caso qualquer das partes ou os árbitros indicados por elas deixem de proceder à indicação, esta será realizada de acordo com o Regulamento.

Parágrafo 4º - Todos os custos e despesas relativos ao procedimento arbitral serão divididos e pagos equitativamente pelas partes durante o procedimento. O laudo arbitral deverá, ao final, atribuir à parte perdedora, ou a ambas as partes, na proporção do sucesso de seus pedidos, os custos e despesas da arbitragem, incluindo honorários de advogado não contratuais. Outras



despesas, tais como honorários contratuais de advogado, despesas gerais e quaisquer outros custos incorridos pelas partes não deverão ser objeto de reembolso.

Parágrafo 5º - *Sem prejuízo da presente cláusula arbitral, as Partes elegem o foro da comarca de Florianópolis/SC – renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja – para processar e julgar quaisquer demandas relativas: (i) à instalação da arbitragem; e (ii) à concessão de medidas cautelares e de urgência, anteriormente à constituição do Tribunal Arbitral. A concessão de qualquer medida de urgência deverá ser imediatamente informada pela parte requerente da medida à Câmara e poderá ser confirmada, modificada ou suspensa pelo Tribunal Arbitral tão logo este seja constituído.*

Parágrafo 6º - *Uma vez devidamente constituído, o Tribunal Arbitral deterá competência exclusiva para a decretação de quaisquer medidas cautelares ou de urgência.*

Parágrafo 7º - *O laudo arbitral será final e resolverá definitivamente a Disputa entre as partes objeto da arbitragem e, tal como quaisquer ordens ou medidas determinadas pelo Tribunal Arbitral, vinculará as Partes e seus sucessores, podendo ser objeto de execução perante qualquer foro que possua jurisdição sobre a matéria, as Partes ou bens relevantes.*

Parágrafo 8º - *A arbitragem será confidencial e as partes não deverão revelar a nenhum terceiro nenhuma informação ou documentação apresentada na arbitragem que não seja de domínio público, ou provas ou materiais produzidos em razão da arbitragem, ou qualquer ordem ou laudo proferido na arbitragem, exceto, e apenas na medida em que tal revelação: (i) decorra de força de lei ou regulamentação; (ii) vise a proteger um direito; (iii) seja necessária para a execução judicial do laudo arbitral; ou (iv) seja necessária para a obtenção de aconselhamento legal, regulatório, financeiro, contábil ou similares. Todas e quaisquer controvérsias relativas à confidencialidade objeto desta cláusula deverá ser decididas pelo Tribunal Arbitral.*

(ii) Ratificar todas as deliberações realizadas e já aprovadas na 27ª Alteração do Contrato Social da Companhia, realizada em 21/07/2022, protocolada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC sob nº 224234889 e arquivada sob nº 42300057410, em 03/08/2022, a saber:

1. Aumento do capital social da Sociedade em R\$ 10.640.000,00 (dez milhões seiscentos e quarenta mil reais), com a emissão de 10.640.000 (dez milhões seiscentas e quarenta mil) novas quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, passando o capital social de R\$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos reais) para R\$ 13.340.000,00 (treze milhões trezentos e quarenta mil reais), através da integralização pela sócia SOFTPLAN S/A, anteriormente qualificada, de créditos decorrente de adiantamento para Futuro Aumento de Capital - AFAC, devidamente reconhecido e registrado na escrituração contábil da Sociedade;
2. Transformação do tipo societário da Sociedade, passando de Sociedade Limitada para Sociedade Anônima Fechada, conforme estabelecido em alteração contratual apresentada

- 9 de 11 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

15/08/2022

Certifico o Registro em 15/08/2022 Data dos Efeitos 12/08/2022

Arquivamento 20223919012 Protocolo 223919012 de 12/08/2022 NIRE 42300057410

Nome da empresa SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A

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

Chancela 552572243951282

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/08/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

por sua sócia, para melhor atender a finalidade e os interesses sociais, com base nos artigos 220, 221 e 222 da Lei nº 6.404/1976, mantendo-se o mesmo capital social, já totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional, no valor total de R\$ 13.340.000,00 (treze milhões trezentos e quarenta mil reais), representado por 13.340.000 (treze milhões trezentos e quarenta mil) ações ordinárias, sem valor nominal, na forma que segue abaixo:

ACIONISTA	AÇÕES	VALOR (R\$)
SOFTPLAN S.A.	13.340.000	13.340.000,00
TOTAL	13.340.000	13.340.000,00

3. Alteração do nome empresarial para: "SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A";
4. Em consequência da transformação do tipo de sociedade, o contrato social passa a ser substituído por um Estatuto Social da Companhia, transcrito na deliberação anterior "(i)";
5. Eleição dos membros da Diretoria da Companhia, os quais terão mandato de 3 (três) anos, contados de 21/07/2022 e se encerrarão na data da Assembleia Geral Ordinária da Companhia, que aprovar as demonstrações financeiras da Companhia relativos ao exercício que se encerrar em 31 de dezembro 2024, quais sejam:
 - a) EDUARDO MAGNUS SMITH, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 2030329805, SSP-RS, inscrito no CPF sob nº 623.766.910-87, residente e domiciliado na Rua Lourenço da Silveira, nº 162, Lagoa da Conceição, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88062-060, para o cargo de Diretor Presidente;
 - b) MARCO AURELIO MEDEIROS, brasileiro, casado sob o regime de separação de bens, analista de sistemas, portador da cédula de identidade RG nº 1775158 SSP/SC, inscrito no CPF sob nº 561.289.679-49, residente e domiciliado na Rua das Algas, nº 215, Apto 102, Jurerê, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.053-505, para o cargo de Diretor Executivo;
 - c) IONAN HENRIQUE FERNANDES, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 8717945 SSP/MG, inscrito no CPF sob n.º 036.124.546-76, residente e domiciliado na Av. das Lagostas, nº 780, Apto 203, Jurerê Internacional, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88.053-350, para o cargo de Diretor Executivo;
 - d) RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, diretor executivo, portador da cédula de identidade SSP/SC nº 6.937.542 e inscrito no CPF/ME nº 264.386.018-70, residente e domiciliado na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 4500, casa 08, Cachoeira de Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88056-000, para cargo de Diretor Executivo;

- 10 de 11 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

15/08/2022

Certifico o Registro em 15/08/2022 Data dos Efeitos 12/08/2022

Arquivamento 20223919012 Protocolo 223919012 de 12/08/2022 NIRE 42300057410

Nome da empresa SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A

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

Chancela 552572243951282

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/08/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

- e) ADRIANO CESAR PASSENKO, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 10.09.1976, contador, portador da cédula de identidade RG nº 54056729 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 019.751.869-90, residente e domiciliado na Rua Aristides Pereira da Cruz, nº 21, casa 10, Portão, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.330-290, para o cargo de Diretor Executivo; e
- f) GUILHERME DE ASSIS BRASIL, brasileiro, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, inscrito no CPF sob o nº 032.019.076-50, portador da cédula de identidade RG nº 3437620 SSP GO, com endereço na Rodovia João Paulo, nº 820, Bloco A, Ap. 201, Edifício Mirante Bela Vista, Florianópolis/SC, para o cargo de Diretor Executivo.
6. Os membros da Diretoria declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos, por lei especial, de exercerem a administração da Companhia, e nem foram condenados ou estão sob efeitos de condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos. Ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.
7. A remuneração global anual dos membros da Administração da Companhia para o exercício de 2022 terá o valor total de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Encerramento: Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente deu por encerrada a Assembleia, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi por todas assinada. Assinaturas: MESA: (i) Eduardo Magnus Smith – Presidente; e (ii) Adriano Cesar Passenko – Secretário. ACIONISTA: (i) SOFTPLAN S/A, p. Eduardo Magnus Smith e Adriano Cesar Passenko. Na qualidade de Secretário da Assembleia, declaro que a presente é cópia fiel da ata lavrada no livro próprio.

Florianópolis/SC, 11 de agosto de 2022.

Eduardo Magnus Smith
Presidente

Adriano Cesar Passenko
Secretário

Acionista:

SOFTPLAN S/A,
p. Eduardo Magnus Smith e Adriano Cesar Passenko





223919012

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A
PROTOCOLO	223919012 - 12/08/2022
ATO	007 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA
EVENTO	007 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA

MATRIZ

NIRE 42300057410
 CNPJ 82.845.322/0001-04
 CERTIFICO O REGISTRO EM 15/08/2022
 SOB N: 20223919012

EVENTOS

048 - RERRATIFICAÇÃO ARQUIVAMENTO: 20223919012
 051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 20223919012

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01975186990 - ADRIANO CESAR PASSENKO - Assinado em 12/08/2022 às 09:20:37

Cpf: 62376691087 - EDUARDO MAGNUS SMITH - Assinado em 12/08/2022 às 09:51:03



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

15/08/2022

Certifico o Registro em 15/08/2022 Data dos Efeitos 12/08/2022

Arquivamento 20223919012 Protocolo 223919012 de 12/08/2022 NIRE 42300057410

Nome da empresa SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A

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

Chancela 552572243951282

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/08/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 82.845.322/0001-04 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/11/1990
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL
SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SOFTPLAN	PORTE DEMAIS
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

- 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
- 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
- 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
- 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
- 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
- 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
- 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
- 64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings
- 68.10-2-02 - Aluguel de imóveis próprios
- 74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários
- 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
- 85.99-6-03 - Treinamento em informática

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

LOGRADOURO AV LUIZ BOITEUX PIAZZA	NÚMERO 1302	COMPLEMENTO LOTE 87/89
---	-----------------------	----------------------------------

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO@SOFTPLAN.COM.BR	TELEFONE (48) 3027-8000
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/10/2003
------------------------------------	---

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 29/06/2023 às 16:51:14 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

Secretaria Executiva de Serviços

Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento

Autorizamos o Contribuinte abaixo caracterizado a exercer nesta cidade a(s) atividade(s) abaixo relacionadas.

Nome/Razão Social SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A / SOFTPLAN
--

CPF/CNPJ 82.845.322/0001-04

Endereço Avenida LUIZ BOITEUX PIAZZA (X58438), 1302 , LOTE 87/89, 88056000 - Cachoeira do Bom Jesus
--

Modalidade Estabelecido

Atividades		
Código	Principal	Descrição
6202300	SIM	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
6463800	SIM	Outras sociedades de participação, exceto holdings
6204000	SIM	Consultoria em tecnologia da informação
6311900	SIM	Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
6810202	SIM	Aluguel de imóveis próprios
7490104	SIM	Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários
6319400	SIM	Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
8230001	SIM	Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
6209100	SIM	Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
8599603	SIM	Treinamento em informática
4751200	NAO	Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CMC 713759	Processo Lanç. E 144112/2022	Data Registro 30/01/2023	Válido 2023	Data Início Ativ. 20/12/1990
---------------	---------------------------------	-----------------------------	----------------	---------------------------------

Horário de Funcionamento: Horário não Cadastrado!

1. Este alvará só é válido se acompanhado do comprovante de pagamento (DAM) da respectiva Taxa de Expediente (referente a emissão do alvará do mesmo ano).
2. O licenciado se sujeita às leis fiscais desta municipalidade inclusive a sustentação do presente alvará.
3. Lei ordinária 1224/1974 - Art.137 - Para efeito de fiscalização, o alvará de licença deverá ser conservado em lugar visível no estabelecimento.

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**Sr(a). contribuinte,**

Confira os dados de cadastro da Pessoa Jurídica e, existindo qualquer divergência, providencie junto à Secretaria de Estado da Fazenda a sua atualização cadastral.

 ESTADO DE SANTA CATARINA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS			
CNPJ/CPF 82845322000104	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		INÍCIO ATIVIDADE COM ICMS 05/08/1992
INSCRIÇÃO ESTADUAL 252510690	NOME EMPRESARIAL SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SOFTPLAN		REGIME DE APURAÇÃO DO ICMS NORMAL	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 6201501 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 4751201 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 6203100 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis 6204000 - Consultoria em tecnologia da informação 6209100 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 6311900 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 6319400 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 6463800 - Outras sociedades de participação, exceto holdings 6810202 - Aluguel de imóveis próprios 7490104 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários 8230001 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 8599603 - Treinamento em informática			
INFORMAÇÕES SOBRE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS - Credenciado a Emitir Escrituração Fiscal Digital - EFD a partir de 01/01/2014 - Credenciado a Emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe a partir de 03/01/2013			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 2054 - SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA			
LOGRADOURO AVENIDA LUIZ BOITEUX PIAZZA	NÚMERO 1302	COMPLEMENTO LOTE 87/89	
CEP 88056-000	BAIRRO/DISTRITO CACHOEIRA DO BOM JESUS	MUNICÍPIO FLORIANÓPOLIS	UF SC
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@SOFTPLAN.COM.BR		TELEFONE 48999167808	
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVO desde 03/01/2013			

Modelo aprovado pela Portaria SEF nº 375, de 26/08/2003.

Emitido em **01/03/2023 14:37:26** (data e hora de Brasília).



Prefeitura Municipal de Florianópolis
 Secretaria Municipal da Fazenda
 Superintendência de Receitas e Tributos Municipais
 Diretoria de Receitas e Tributos Municipais
 Gerência de Cadastros



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL
CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA - CPSQN

DADOS DO CONTRIBUINTE

NOME/RAZÃO SOCIAL SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A		DOCUMENTO 82845322000104
SITUAÇÃO CADASTRAL Em atividade	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/12/90 00:00	
NÚMERO DO CMC 713759	DATA DA INSCRIÇÃO 20/12/1990	

ENDEREÇO

LOGRADOURO LUIZ BOITEUX PIAZZA (X58438)		NÚMERO 1302
COMPLEMENTO LOTE 87/89	BAIRRO OU DISTRITO Cachoeira do Bom Jesus	
MUNICÍPIO Florianópolis	UF SC	TELEFONE 4830278000

ENDEREÇO ELETRÔNICO

contabilidade@softplan.com.br

ATIVIDADES

CNAE	PRINCIPAL	DESCRIÇÃO
6202300	SIM	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador
6463800	SIM	Outras sociedades de participação, exceto holdings
4751200	NAO	Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de
6204000	SIM	Consultoria em tecnologia da informação
6311900	SIM	Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e
6810202	SIM	Aluguel de imóveis próprios
7490104	SIM	Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios
6319400	SIM	Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na
8230001	SIM	Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
6209100	SIM	Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da
8599603	SIM	Treinamento em informática



Prefeitura Municipal de Florianópolis
Secretaria Municipal da Fazenda
Superintendência de Receitas e Tributos Municipais
Diretoria de Receitas e Tributos Municipais
Gerência de Cadastros

047



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL
CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA - CPSQN



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social _____

SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A CNPJ: 82845322000104

Aviso _____

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à _____

Finalidade _____

Mensagem _____

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle _____

CWEKHFMGOWXAJB11

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Florianópolis (SC), 03 de Maio de 2023



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A**
CNPJ/CPF: **82.845.322/0001-04**

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: **230140174589499**
Data de emissão: **29/06/2023 09:20:34**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158): **26/12/2023**

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>



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

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A**
CNPJ: **82.845.322/0001-04**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:58:04 do dia 28/04/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 25/10/2023.

Código de controle da certidão: **AD81.88C1.945C.35AA**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 82.845.322/0001-04
Razão Social: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS SA
Endereço: AV LUIZ BOITEUX PIAZZA 1302 LOTE 87/89 / CACHOEIRA B JESUS / FLORIANOPOLIS / SC / 88056-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 25/06/2023 a 24/07/2023

Certificação Número: 2023062500344730827495

Informação obtida em 29/06/2023 16:46:22

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 82.845.322/0001-04

Certidão n°: 4541944/2023

Expedição: 31/01/2023, às 10:56:35

Validade: 30/07/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **82.845.322/0001-04**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

CERTIDÃO – Maio e Junho/2023

Certifico, para os devidos fins, que no Estado de Santa Catarina existem 117 cartórios com competência para a distribuição de processos judiciais, localizados no fórum de cada uma das comarcas abaixo listadas:

ABELARDO LUZ
ANCHIETA
ANITA GARIBALDI
ARAQUARI
ARARANGUÁ
ARMAZÉM
ASCURRA
BALNEÁRIO CAMBORIÚ
BALNEÁRIO PIÇARRAS
BARRA VELHA
BIGUAÇU
BLUMENAU - FORO CENTRAL
BLUMENAU - FORO UNIVERSITÁRIO
BOM RETIRO
BRAÇO DO NORTE
BRUSQUE
CAÇADOR
CAMBORIÚ
CAMPO BELO DO SUL
CAMPO ERÊ
CAMPOS NOVOS
CANOINHAS
CAPINZAL
CAPITAL - FORO CENTRAL
CAPITAL - FORO DO CONTINENTE
CAPITAL - FORO DO NORTE DA ILHA
CAPITAL - FORO BANCÁRIO
CAPITAL - FORO DES. EDUARDO LUZ
CAPIVARI DE BAIXO
CATANDUVAS
CHAPECÓ
CONCÓRDIA
CORONEL FREITAS
CORREIA PINTO
CRICIÚMA
CUNHA PORÃ
CURITIBANOS
DESCANSO
DIONÍSIO CERQUEIRA



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Secretaria Geral
Divisão Judiciária

FORQUILHINHA
FRAIBURGO
GAROPABA
GARUVA
GASPAR
GUARAMIRIM
HERVAL D'OESTE
IBIRAMA
IÇARA
IMARUÍ
IMBITUBA
INDAIAL
IPUMIRIM
ITÁ
ITAIÓPOLIS
ITAJAÍ
ITAPEMA
ITAPIRANGA
ITAPOÁ
ITUPORANGA
JAGUARUNA
JARAGUÁ DO SUL
JOAÇABA
JOINVILLE
LAGES
LAGUNA
LAURO MULLER
LEBON RÉGIS
MAFRA
MARAVILHA
MELEIRO
MODELO
MONDAÍ
NAVEGANTES
ORLEANS
OTACÍLIO COSTA
PALHOÇA
PALMITOS
PAPANDUVA
PENHA
PINHALZINHO
POMERODE
PONTE SERRADA
PORTO BELO
PORTO UNIÃO
PRESIDENTE GETÚLIO



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Secretaria Geral
Divisão Judiciária

QUILOMBO
RIO DO CAMPO
RIO DO OESTE
RIO DO SUL
RIO NEGRINHO
SANTA CECILIA
SANTA ROSA DO SUL
SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SÃO BENTO DO SUL
SÃO CARLOS
SÃO DOMINGOS
SÃO FRANCISCO DO SUL
SÃO JOÃO BATISTA
SÃO JOAQUIM
SÃO JOSÉ
SÃO JOSÉ DO CEDRO
SÃO LOURENÇO DO OESTE
SÃO MIGUEL DO OESTE
SEARA
SOMBRIO
TAIÓ
TANGARÁ
TIJUCAS
TIMBÓ
TROMBUDO CENTRAL
TUBARÃO
TURVO
URUBICI
URUSSANGA
VIDEIRA
XANXERÊ
XAXIM

Certifico, também, que nas Comarcas da Capital e de Blumenau apenas o Foro Central é competente para a distribuição de Ações de Recuperação Judicial, Extrajudicial e de Falências, bem como certificar acerca das Concordatas ainda em tramitação.

Florianópolis, 2 de maio de 2023.

Soraia Acordi
Chefe da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça

CERTIDÃO RECUPERAÇÃO JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL E FALÊNCIA Nº: 494899
Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau)

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais, **NÃO CONSTAM** em tramitação nas comarcas do Estado de Santa Catarina **AÇÕES FALIMENTARES EM GERAL** contra:

NOME: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A

Raiz do CNPJ: 82.845.322

País endereço da sede : BRASIL

Estado endereço da sede : SANTA CATARINA

Município endereço da sede : FLORIANOPOLIS

Endereço da sede : Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302 - Lote 89 - Cachoeira do Bom Jesus - Florianópolis - SC - CEP: 88056-000

Certidão emitida às 10:29 de 29/06/2023.

a) Os dados que serviram de parâmetro para a realização da busca e para expedição desta certidão são de responsabilidade do(a) solicitante, inexistindo qualquer conexão com a Receita Federal ou outra instituição pública para autenticação das informações prestadas, competindo ao(à) interessado(a) ou destinatário(a) sua conferência.

b) Certidão expedida gratuitamente, nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023.





CERTIDÃO – Maio e Junho/2023

Certifico, para os devidos fins, que no Estado de Santa Catarina existem 117 cartórios com competência para a distribuição de processos judiciais, localizados no fórum de cada uma das comarcas abaixo listadas:

ABELARDO LUZ
ANCHIETA
ANITA GARIBALDI
ARAQUARI
ARARANGUÁ
ARMAZÉM
ASCURRA
BALNEÁRIO CAMBORIÚ
BALNEÁRIO PIÇARRAS
BARRA VELHA
BIGUAÇU
BLUMENAU - FORO CENTRAL
BLUMENAU - FORO UNIVERSITÁRIO
BOM RETIRO
BRAÇO DO NORTE
BRUSQUE
CAÇADOR
CAMBORIÚ
CAMPO BELO DO SUL
CAMPO ERÊ
CAMPOS NOVOS
CANOINHAS
CAPINZAL
CAPITAL - FORO CENTRAL
CAPITAL - FORO DO CONTINENTE
CAPITAL - FORO DO NORTE DA ILHA
CAPITAL - FORO BANCÁRIO
CAPITAL - FORO DES. EDUARDO LUZ
CAPIVARI DE BAIXO
CATANDUVAS
CHAPECÓ
CONCÓRDIA
CORONEL FREITAS
CORREIA PINTO
CRICIÚMA
CUNHA PORÃ
CURITIBANOS
DESCANSO
DIONÍSIO CERQUEIRA



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Secretaria Geral
Divisão Judiciária

058

FORQUILHINHA
FRAIBURGO
GAROPABA
GARUVA
GASPAR
GUARAMIRIM
HERVAL D'OESTE
IBIRAMA
IÇARA
IMARUÍ
IMBITUBA
INDAIAL
IPUMIRIM
ITÁ
ITAIÓPOLIS
ITAJAÍ
ITAPEMA
ITAPIRANGA
ITAPOÁ
ITUPORANGA
JAGUARUNA
JARAGUÁ DO SUL
JOAÇABA
JOINVILLE
LAGES
LAGUNA
LAURO MULLER
LEBON RÉGIS
MAFRA
MARAVILHA
MELEIRO
MODELO
MONDAÍ
NAVEGANTES
ORLEANS
OTACÍLIO COSTA
PALHOÇA
PALMITOS
PAPANDUVA
PENHA
PINHALZINHO
POMERODE
PONTE SERRADA
PORTO BELO
PORTO UNIÃO
PRESIDENTE GETÚLIO



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina
Secretaria Geral
Divisão Judiciária

QUILOMBO
RIO DO CAMPO
RIO DO OESTE
RIO DO SUL
RIO NEGRINHO
SANTA CECILIA
SANTA ROSA DO SUL
SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SÃO BENTO DO SUL
SÃO CARLOS
SÃO DOMINGOS
SÃO FRANCISCO DO SUL
SÃO JOÃO BATISTA
SÃO JOAQUIM
SÃO JOSÉ
SÃO JOSÉ DO CEDRO
SÃO LOURENÇO DO OESTE
SÃO MIGUEL DO OESTE
SEARA
SOMBRIO
TAIÓ
TANGARÁ
TIJUCAS
TIMBÓ
TROMBUDO CENTRAL
TUBARÃO
TURVO
URUBICI
URUSSANGA
VIDEIRA
XANXERÊ
XAXIM

Certifico, também, que nas Comarcas da Capital e de Blumenau apenas o Foro Central é competente para a distribuição de Ações de Recuperação Judicial, Extrajudicial e de Falências, bem como certificar acerca das Concordatas ainda em tramitação.

Florianópolis, 2 de maio de 2023.

Soraia Acordi
Chefe da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça

PROIBIDO PLASTIFICAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO GERAL DE PERÍCIA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO



POLEGAR DIREITO



[Handwritten signature]


ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

THOMAS GREGG & SONS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DE SANTA CATARINA
 SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
 INSTITUTO GERAL DE PERICIA
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

PROIBIDO FOTOCOPIAR



POLETAO DIREITA

SIGNATURA DO TITULAR

DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 6.937.542 DATA DE EXPEDIÇÃO 03/OUT/2017

NOME RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS

FILIAÇÃO CARLOS DOS SANTOS
MIRIAN DO NASCIMENTO SANTOS

NATURALIDADE SANTOS SP DATA DE NASCIMENTO 04/06/1977

DOC. ORIGEM CERT. CAS. 46680 LV B-225 FL 101
CART. BELLO-SANTOS SP

CPF 264.386.018-70

FLORIANÓPOLIS - SC

ASSINATURA DO DIRETOR
 PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
 Perito Criminal
 Diretor do Instituto de Identificação - IGP/SC

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

THOMAS GREIG & SONS

PC-MS-PGM-0149-2023

Florianópolis, 29 de junho de 2023

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR - SC**A/C: Dra. Roselaine de Almeida Perico
Procuradora****Referência: Proposta comercial para a disponibilização de licenças de uso mensal do Sistema de Gestão e Automação da Justiça para Procuradorias Municipais – SAJ Procuradorias**

Excelentíssima Procuradora,

Softplan Planejamento e Sistemas S/A, inscrita no CNPJ nº 82.845.322/0001-04, com sede à Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302, Lote 89, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis – SC, apresenta, para sua apreciação, proposta comercial para disponibilização de licenças de uso mensal do Sistema de Gestão e Automação da Justiça para Procuradorias Municipais – **SAJ Procuradorias**, possibilitando a utilização do processo judicial eletrônico nesse Município.

Sendo o que se apresenta, aproveitamos para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**Débora Anselmo**

Gerente Comercial

SAJ | softplan

Softplan Planejamento e Sistemas S/A

Proposta: PC-MS-PGM-0149-2023

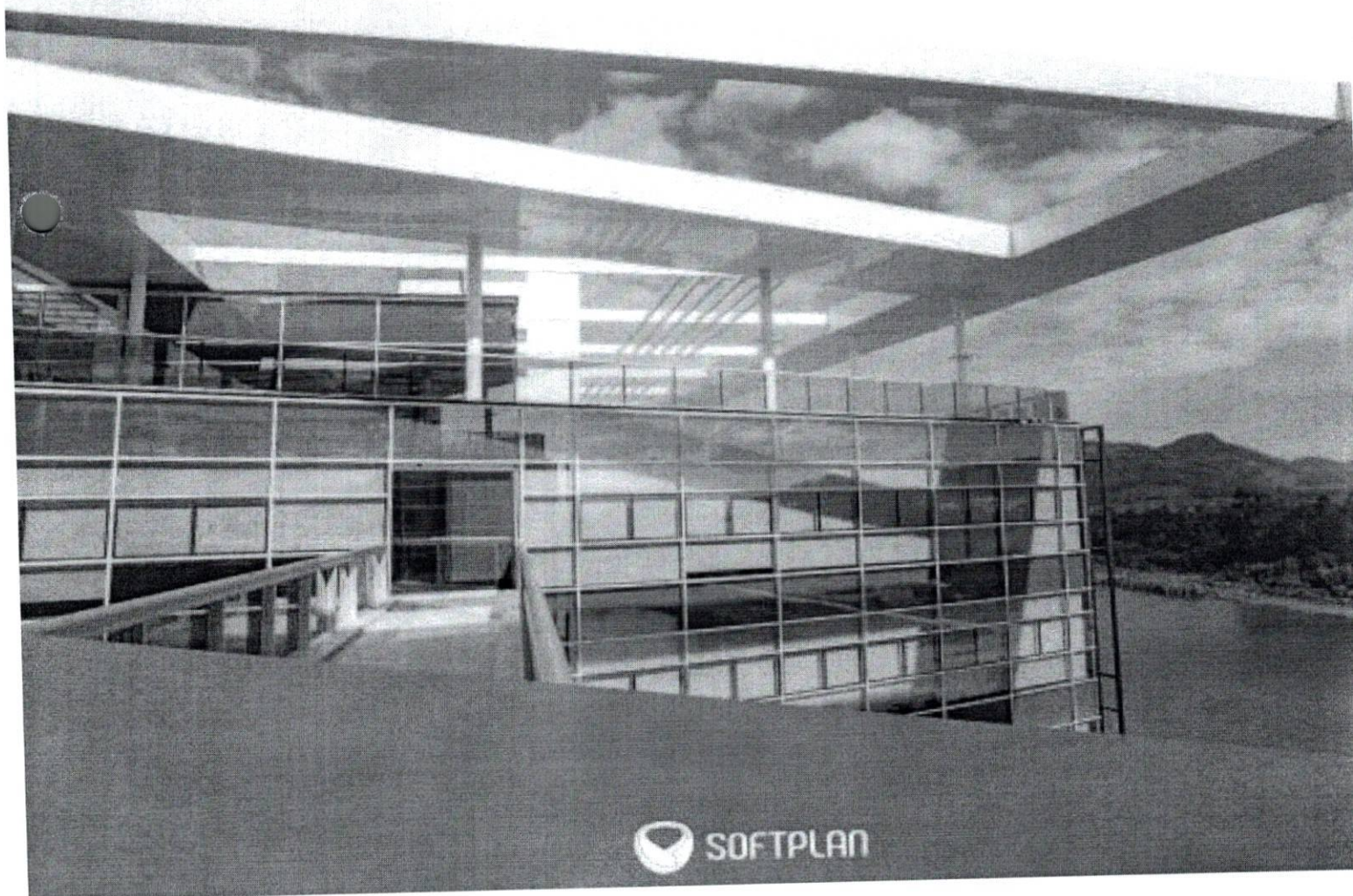
Data: 26/06/2023

Responsável: Paulo Gaspar

Fone: (48) 3027 8029 (48) 99183-9121

Proposta Comercial Preliminar

Procuradoria Geral do Município de Caçador - SC



PC-MS-PGM-0149-2023

1. INTRODUÇÃO

Com o investimento contínuo em tecnologia, as Procuradorias buscam cada vez mais a profissionalização, organização, gestão e automatização de rotinas para apoio ao Procurador. O maior exemplo de otimização da justiça nas Procuradorias foi, sem dúvidas, a possibilidade da tramitação eletrônica e integrada dos processos judiciais gerada pelo **SAJ Procuradorias**, que vem transformando a realidade de Procuradorias.

A Procuradoria poderá contar com o apoio de empresa qualificada e experiente na implantação bem-sucedida de soluções para a gestão de processos judiciais em Procuradorias (Estaduais e Municipais), Tribunais de Justiça e Ministérios Públicos, com expertise de mais de 20 (vinte) anos desenvolvendo soluções para a Justiça. A Softplan é a única desenvolvedora e detém os direitos exclusivos de comercialização e manutenção do **SAJ Procuradorias** em todo o território nacional. Esta exclusividade é comprovada por meio da certidão da Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES).

Importante destacar algumas características e vantagens do **SAJ Procuradorias**. Vejamos:

- Sistema com desenvolvimento continuado há mais de 20 (vinte) anos e consolidado no mercado de Procuradorias.
- Economicidade de não ter que investir em infraestrutura de servidores, hardware e software, por ser um sistema disponibilizado em nuvem (cloud computing), permitindo a modernização tecnológica do órgão sem a necessidade de altos investimentos.
- Possibilidade de utilização remota do sistema, facilitando o acesso dos procuradores a qualquer momento e em qualquer lugar, visto que se utiliza da rede mundial de computadores (internet) como meio de conexão.

No intuito de demonstrar a vantajosidade do SAJ Procuradorias, trazemos alguns benefícios com a utilização do sistema:

- Aumenta a celeridade, na gestão e produtividade, por meio da integração com o Tribunal de Justiça do estado de Santa Catarina.
- Peticionamento em lote e acompanhamento processual.
- Recebimento de citações e intimações.
- Organiza e automatiza a gestão dos prazos dos procuradores.
- Compartilha o conhecimento e aumenta a cooperação entre os procuradores.
- Aumenta a transparência e visibilidade dos resultados obtidos na Procuradoria.
- Gerenciamento eletrônico de documentos.
- Workflow para gestão de fluxos operacionais.

PC-MS-PGM-0149-2023

- Painéis analíticos, em formato de *Business Intelligence*, que congregam os mais variados indicadores estratégicos e operacionais da Procuradoria.

2. PREMISSAS BÁSICAS

Caberá à Procuradoria disponibilizar equipamentos essenciais ao funcionamento do sistema, tais como computadores (desktops ou notebooks), impressoras, certificados digitais (A1 para a integração com o Tribunal de Justiça e A3 para todos que irão assinar documentos) e *link* de internet para acessar o sistema **SAJ Procuradorias**, bem como, se cabível, os demais pré-requisitos estabelecidos nesta proposta comercial ou em seus anexos.

Os anexos elencados abaixo são integrantes da presente proposta comercial:

- Anexo I – Funcionalidades do sistema;
- Anexo II – Proposta técnica;
- Anexo III – Guia de integração MNI;
- Anexo IV – Integração com o sistema de dívida ativa;
- Anexo V – Cronograma físico-financeiro.

3. OBJETO

Esta proposta tem por objeto a disponibilização de licenças de uso mensal da solução integrada de gestão de processos judiciais eletrônicos para Procuradorias, denominado **SAJ Procuradorias**, para a informatização da Procuradoria do Município, no **Âmbito da Execução Fiscal, do Contencioso Judicial, Consultivo e no apoio à gestão (SAJ Insights Lite)**.

3.1 Serviços de Implantação

Os serviços de implantação do sistema SAJ Procuradorias iniciarão assim que a integração com o Tribunal de Justiça tenha sido concluída, podendo, entretanto, ocorrer de forma concomitante com a referida integração. As atividades de implantação do sistema SAJ Procuradorias estão elencadas no Anexo II.

Os encargos referentes aos serviços de implantação do sistema SAJ Procuradorias serão de **R\$ 28.543,62 (vinte e oito mil e quinhentos e quarenta e três reais e sessenta e dois centavos)**, a serem pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado no Anexo V.

PC-MS-PGM-0149-2023

As notas fiscais serão emitidas em seguida à conclusão da etapa pertinente, devendo o pagamento ocorrer em no máximo **10 (dez)** dias a contar do recebimento das respectivas notas fiscais.

3.2 Licenças de Uso Mensal

Serão disponibilizadas licenças de uso mensal do sistema SAJ Procuradorias, durante a vigência do contrato. O acesso dos usuários da PGM ao **SAJ Procuradorias** dar-se-á por meio de conexão remota, via internet, ao ambiente disponibilizado pela Softplan, dentro do limite de até **14 (quatorze)** licenças de uso mensal.

O valor referente ao direito de uso mensal do sistema **SAJ Procuradorias** é **R\$ 14.642,42 (quatorze mil e seiscientos e quarenta e dois reais e quarenta e dois centavos)**, a ser pago mensalmente, em até **10 (dez) dias** após a apresentação da Nota Fiscal.

3.3 Serviços Iniciais de Integração MNI

Os serviços de integração, seguindo o Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), com o sistema **e-Proc** de Primeiro e Segundo Graus do Tribunal de Justiça do estado de Santa Catarina estão elencados no Anexo III.

3.4 Integração com Dívida Ativa

Os serviços para integração com o sistema de Dívida Ativa, atividade facultativa e complementar, se iniciam a partir do pedido formalizado pela PGM, podendo ocorrer de forma concomitante com a implantação do sistema **SAJ Procuradorias**. As atividades de integração com o sistema de Dívida Ativa estão elencadas no Anexo IV.

Os encargos referentes aos serviços de integração com o sistema de Dívida Ativa serão de **R\$ R\$ 11.281,00 (onze mil e duzentos e oitenta e um reais)**, a serem pagos em no máximo **30 (trinta) dias** após a conclusão da integração.

3.5 Valor Total

O valor total da presente proposta é de **R\$ 171.606,40 (cento e setenta e um mil e seiscientos e seis reais e quarenta centavos)**, a serem pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado no Anexo V.

PC-MS-PGM-0149-2023

4. CONDIÇÕES GERAIS

A data de reajuste do contrato terá como data base a data desta proposta.

O valor proposto será reajustado a cada 12 (doze) meses a contar da data de apresentação desta proposta comercial, mediante aplicação da variação apontada pelo IGP-M/FGV considerada no mês anterior ao da apresentação da proposta até o mês anterior ao do reajuste, conforme previsto na Lei 10.192/01 e Lei 8.666/93.

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

Em caso de atraso nos pagamentos, o valor deverá ser atualizado monetariamente.

A Softplan reserva o direito de suspender/suprimir a prestação dos serviços no caso de atraso de pagamento superior a 90 (noventa) dias, até que seja regularizada a situação, conforme previsto no Art. 78, XV, da Lei 8.666/93.

Em caso de rescisão contratual por qualquer uma das partes, a Softplan entregará no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos via correio eletrônico ou repositório online, carga extraída da base de dados contendo tabelas com as seguintes informações: dados processuais, documentos emitidos e protocolos realizados pelo sistema.

Essa proposta tem validade por 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

Softplan Planejamento e Sistemas S/A



Débora Anselmo

Gerente Comercial

Anexo I – Descrição de Funcionalidades
SAJ Procuradorias

DESCRIÇÃO DE FUNCIONALIDADES

Este anexo apresenta as principais funcionalidades do sistema SAJ Procuradorias em sua versão mais recente. Acreditamos que a descrição das funcionalidades da nossa solução permitirá uma visão ampla e concreta dos benefícios e as vantagens de seu uso.

Gestão Processual

Dispõe das principais funcionalidades do **SAJ Procuradorias** e que possibilitam a completa gestão dos processos da Execução Fiscal, do Contencioso Judicial, do Consultivo e das atividades realizadas pela procuradoria.

Cadastro de Pessoas:

As partes de cada processo, bem como os devedores inscritos em dívida ativa¹, são cadastradas como pessoas no sistema. O **SAJ Procuradorias** tem controles que permitem que as alterações das características de uma pessoa em um processo não resultem em alterações nesta pessoa para os demais processos, pois é necessário manter-se a fidelidade com o cadastro do processo junto ao judiciário.

Por outro lado, **SAJ Procuradorias** reconhece que se trata da mesma pessoa, mesmo que com atributos distintos nos dois processos. Entretanto, sempre que um endereço mais atual é cadastrado, o mesmo é replicado para todos os processos da pessoa, mantendo-se o histórico dos endereços anteriores.

Nos casos de pessoas que possuem elevada ocorrência de processos, mas reduzida necessidade de alteração em seus atributos, o **SAJ Procuradorias** permite o gerenciamento destes cadastros de forma unificada.

O cadastro de pessoas poderá ser formado a partir dos dados de pessoas físicas e jurídicas. As pesquisas por nome das partes são realizadas com base em rotinas de busca fonética. Além destas características podemos destacar os seguintes recursos disponíveis:

- Novo endereço com CEP: Ao incluir manualmente um novo endereço para a pessoa o **SAJ Procuradorias** automatiza a inclusão do logradouro, cidade, bairro e estado quando informado o CEP de território nacional;

¹Depende de integração com sistema de dívida ativa.

- Pesquisar pessoas: A busca por pessoas no **SAJ Procuradorias** pode ser realizada pelo documento, nome, processo a qual ela seja parte, número interno do sistema ou CDAs que ela possui. O resultado da pesquisa centraliza as CDAs, os processos, os endereços, os bens e observações da pessoa encontrada em uma única interface. As pesquisas por nome são realizadas utilizando busca fonética;
- Pessoas unificadas: O **SAJ Procuradorias** unifica pessoas com cadastros distintos por meio de similaridade de informações;
- Higienização de dados: O **SAJ Procuradorias** possibilita a higienização de informações em tela específica, de forma que o usuário possa corrigir as inconsistências nos dados, tais como endereço sem município, devedor sem endereço entre outros, independente de integrações.

Cadastro de Processos:

O **SAJ Procuradorias** disponibiliza facilidades para o registro dos dados básicos do processo, partes que o compõem, assuntos e valores associados. Possui elevado conjunto de regras que auxiliam o cadastramento, agilizando a atividade e evitando erros.

Todos os processos recebidos de outros órgãos externos ou originados pela Procuradoria serão cadastrados, convertidos e/ou recepcionados em formato eletrônico, assim tramitando durante todo o ciclo de vida do processo. Além destas características podemos destacar os seguintes recursos:

- Permite a edição completa do cadastro, no caso, realizado através da funcionalidade de cadastro de processos judiciais. Neste cadastro o usuário pode manipular os dados, tais como: classe, assunto, tribunal, comarca, vara, número do processo, valor do processo, distribuição, rito, partes e movimentações;
- Cadastramento automático de processos eletrônicos: Quando há integração com o tribunal o sistema disponibiliza um conjunto de regras que automatiza o cadastro de processos oriundos de intimações eletrônicas, provocando a distribuição aos procuradores atuantes. O sistema também cadastra incidentes processuais, quando o tribunal informar o processo de origem.

Gerenciamento Eletrônico de Documentos:

Durante o trâmite processual dentro da Procuradoria, diversas peças são vinculadas aos processos e a quantidade de documentos produzidos tende a ser bem significativo.

Para atender esta necessidade o **SAJ Procuradorias** dispõe de recursos de GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos, que permitem a incorporação de peças processuais

produzidas nativamente no sistema ou digitalizadas. Estas funcionalidades são parte integrante da aplicação, dispensando a necessidade de aquisição de outras licenças ou suítes de GED de terceiros. Os recursos de GED do **SAJ Procuradorias** permitem:

- Pesquisa e localização das imagens através das consultas aos metadados associados;
- Utilização de algoritmos de compressão das imagens para economia de espaço ocupado no banco de dados;
- Possibilidade de salvamento das imagens em banco de dados e/ou sistema de arquivos;
- Assinatura digital das peças nativamente digitais ou digitalizadas;
- A digitalização, indexação, visualização e impressão de documentos;
- Utilização de scanners padrão de mercado.
- Recurso para digitalizar documentos físicos para serem mantidos digitalmente no **SAJ Procuradorias**;
- Combinação de arquivos digitalizados e documentos nativamente eletrônicos na composição do processo digital;
- Funcionalidade para permitir a nomeação de documentos, vindo a facilitar a localização e organização destes;
- Inclusão automática dos documentos elaborados diretamente pelo sistema;
- Importação de documentos em formato PDF, RTF, TIF e TIFF para serem incluídos no **SAJ Procuradorias**;
- Ordenação dos documentos do processo em ordem cronológica de inclusão;
- Exportação de documentos para arquivos no formato PDF;
- Visualizar documentos e detalhes da assinatura eletrônica dos documentos inseridos;
- Inserção de anotações nos documentos;
- Gestão de documentos sigilosos, possibilitando a restrição de níveis de visibilidade dos mesmos;
- Acompanhamento dos andamentos internos do processo (histórico), dispondo de uma interface para visualização das movimentações;
- Acompanhamento dos autos do judiciário por meio de uma interface web integrada – o próprio sistema procede com a consulta dos autos junto ao judiciário, sem necessidade que o usuário insira qualquer informação adicional².

Distribuição de Processos e Atos:

O **SAJ Procuradorias** possui um moderno e robusto controle de distribuição de processos e atos fornecendo à procuradoria uma ferramenta capaz de auxiliar, de forma efetiva, no controle

² Necessária integração com Tribunal

das distribuições de processos e atos com propósito de equilibrar a carga de trabalho dos procuradores. Este recurso considera critérios de distribuição adotados pela procuradoria e a configuração da estrutura da organização com a atribuição de hierarquia entre as especializadas. Dentre os principais recursos para gerenciamento das distribuições de processos e atos destacamos:

Distribuição Automática e Direcionada

Distribuir processos judiciais e consultivos de forma inteligente e parametrizável. Na distribuição automática o procurador é selecionado automaticamente pelo **SAJ Procuradorias**, que se baseia nas regras preestabelecidas de distribuição e equilíbrio de pesos³. Na distribuição direcionada o procurador, que receberá o processo, será selecionado manualmente pelo procurador responsável pela distribuição. Ainda em casos específicos, como na execução fiscal, a distribuição automática de processos ocorre na fase de geração dos documentos para o ajuizamento.

Redistribuição

O **SAJ Procuradorias** permite a redistribuição definitiva de processos para outros procuradores ou a redistribuição provisória (atos eletrônicos).

A redistribuição definitiva ocorre quando o procurador não for mais atuar no processo, fazendo necessária a redistribuição do processo e todas as suas pendências para outro procurador.

Já, na redistribuição provisória de pendências o processo permanece sob responsabilidade do procurador que temporariamente não pode atuar na pendência. Ocorre por solicitação do próprio procurador, quando este estiver afastado provisoriamente ou alocado temporariamente em outra especializada.

Fica a cargo do procurador chefe atuar no processo para redistribuição independente de solicitação prévia do procurador.

Encaminhamento e Conflito de Competência

O **SAJ Procuradorias** possibilita a gestão dos encaminhamentos de processos de forma ágil, evitando desperdício de tempo ou processo parado na instituição. Ocorrendo a rejeição por parte da especializada de destino, o processo é direcionado para apreciação do superior, que solucionará o conflito. Além disto podemos destacar outras características:

- Permitir ao procurador chefe de uma especializada o encaminhamento de processos a outra especializada, justificando o motivo do encaminhamento.

³ O sistema SAJ Procuradorias distribuição pelo teor da intimação, apenas por vínculo ao processo.

Mecanismos de Distribuição

O **SAJ Procuradorias** foi concebido respeitando os princípios do direito administrativo, entre eles os princípios da impessoalidade e eficiência, para isto desenvolvemos mecanismos de alta complexidade de distribuição de processos para viabilizar a distribuição de trabalho de forma equânime.

Há dois tipos de mecanismo de distribuição, um através da vinculação de devedores aos procuradores e outro através de pesos. A seguir, descreveremos ambos os tipos:

• Vinculação por devedor

- Vinculação automática da parte contrária a um procurador, geralmente utilizado para execução fiscal visando a melhor eficácia na cobrança da dívida ativa, de modo que o procurador seja responsável por todos os processos de uma mesma parte, obtendo com isso o conhecimento do histórico desta.
- Possui mecanismos que garantam o equilíbrio quantitativo e qualitativo de processos distribuídos a fim de dar equilíbrio a carga de trabalho entre os procuradores. Por exemplo, quando um novo procurador é vinculado na especializada, o sistema redistribui os processos de outros procuradores para o novo procurador, buscando o equilíbrio de carga de trabalho.

• Equilíbrio de pesos

- Dispõe de funcionalidades que permitem ajustes no equilíbrio de carga em situações especiais, como redução da carga de trabalho para que o procurador atue em outras atividades de interesse da Procuradoria.
 - Especialistas: Esta funcionalidade permite definir que determinados assuntos ou classes sejam sempre encaminhados para um procurador específico, especialista no assunto. Se necessário, também é possível determinar que o procurador selecionado receba exclusivamente processos da sua especialidade.
 - Impedimentos: Possibilita configurar os assuntos, partes, advogados da parte contrária ou juízo em que determinado procurador ficará impedido de atuar. Esse impedimento pode ser necessário quando o procurador tiver alguma ligação com uma das partes do processo, por exemplo. Nestes casos, a distribuição não considera o procurador como um candidato a atuar no processo.

- Órgãos judiciais: Permite vincular um procurador a um órgão judicial específico. Dessa maneira, os processos distribuídos para esse órgão serão distribuídos preferencialmente para esse procurador.

Além disto, o **SAJ Procuradorias** permite realizar a gestão dos afastamentos de procuradores. Com isto a Procuradoria passa a realizar o gerenciamento de afastamentos temporários ou definitivos de procuradores, fornecendo mecanismos que permitam definir o destino das intimações recebidas nos processos do procurador durante seu afastamento, sendo possível no mínimo:

- Que os atos sejam pulverizados entre os demais procuradores lotados na especializada;
- Que as intimações sejam direcionadas a um ou mais substitutos diretos do procurador afastado.

O sistema permite consultar todo o histórico de atuação de um procurador específico, com o detalhamento de início e término dos períodos de exercício das suas funções e afastamentos.

Por exemplo, ao chegar uma intimação de um processo cujo procurador responsável esteja afastado, o sistema poderá encaminhar tal intimação para o procurador chefe, para um procurador substituto, para um grupo de procuradores específicos ou ainda distribuir entre os demais procuradores da mesma especializada mantendo o equilíbrio entre eles.

Ao configurar o afastamento temporário de um procurador, é possível indicar ao sistema que o mesmo continua participando da distribuição de novos processos, evitando assim o desequilíbrio em relação aos demais procuradores lotados na especializada.

Fluxo de Trabalho - Workflow:

Para viabilizar a construção de fluxos operacionais de diversas características, tais como, fluxo para dispensas de manifestação, solicitações de informações, pedidos de cálculos, o **SAJ Procuradorias** disponibiliza o fluxo de trabalho, que conceitualmente é uma sequência de passos necessários para gerir processos, de acordo com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de uma pessoa para outra.

No **SAJ Procuradorias** o Workflow comporta os fluxos de trabalho da chefia, procuradores e setores que os permeiam.

Esta ferramenta de trabalho conta com os seguintes recursos:

- Permite configurar fluxos de trabalho para processos de Execução fiscal, Contencioso e Consultivo. As etapas/transições são denominadas filas de trabalho e cada fila de trabalho possui um conjunto de atividades que podem ser executadas. As transições entre as filas

podem ocorrer de forma automática, voluntária ou através da conclusão de uma atividade;

- Cada fluxo é subdividido em processos, pendências, documentos e solicitações. São nestas subdivisões que as filas são configuradas para atender às demandas da procuradoria. As atividades disponíveis para configuração nas filas observam as subdivisões, de modo a aplicar comportamentos específicos considerando as particularidades de cada subdivisão. Como exemplo, um processo não pode ser redistribuído na subdivisão de documento, pois esta atividade pertence à do processo;
- Permite a vinculação das filas de trabalho aos perfis de usuários. Como exemplo, um procurador de execução fiscal terá visibilidade das filas que competem ao seu contexto;
- Possibilita aos gestores visualizar o fluxo de trabalho de execução fiscal de outros usuários que atuam neste fluxo;
- Permite ao usuário efetuar pesquisas em suas filas de trabalho através dos filtros: processo, data de entrada do objeto na fila de trabalho, fila de trabalho, antiguidade dos objetos na fila, usuário de alocação, classe e valor do processo;
- Permite a execução de atividades em lote, uma vez que a fila de trabalho possua tal configuração;
- Permite que os processos sejam inseridos em mais de uma fila de trabalho, para atender situações em que atividades distintas precisam ser desenvolvidas simultaneamente;
- Disponibiliza funcionalidade para que os processos sejam bloqueados por usuário, evitando que dois ou mais usuários realizem simultaneamente a mesma ação para o mesmo processo;
- Disponibiliza ao procurador a possibilidade de acompanhar as solicitações efetuadas para seus superiores;
- A ferramenta atribui cores para os prazos do procurador com o propósito de alertá-lo dos prazos prestes a vencer e vencidos;
- As informações apresentadas no workflow em forma de colunas são personalizáveis por usuário de acordo com as informações disponibilizadas, além de agrupamentos e filtros;
- Permite ao usuário realizar pesquisas utilizando diversos tipos de filtros, possibilitando a identificação do status de seu trabalho;
- A composição dos fluxos contempla os seguintes tipos de elementos: atividades/tarefas, transições de tarefas, temporizadores, sequência de execução e disparo de eventos/operações;
- Possibilita que o usuário realize as atividades/tarefas e intervenções manuais de forma unitária e de múltipla seleção quando a atividade assim permitir;

- Permite que os processos sejam inseridos em mais de uma fila de trabalho, para atender situações em que atividades distintas precisam ser desenvolvidas simultaneamente;
- Disponibiliza fluxos de trabalho especializados e destinados para o controle dos documentos produzidos;
- Disponibiliza fluxo de pedidos, tais como: dispensa de recursos, ofícios, dentre outros;
- Possibilita o registro da tramitação interna das manifestações elaboradas nos processos.

Editor de Textos:

O **SAJ Procuradorias** disponibiliza nativamente um editor⁴ de documentos, com as seguintes funcionalidades e características:

- Criação de textos com diferentes fontes e formatações (alinhamentos, tabulações, numeração e marcadores);
- Inclusão de figuras e imagens, no formato JPEG, no corpo do texto;
- Campos de mesclagem com ampla disponibilidade de informações do banco de dados (partículas).
- Criação e formatação de tabelas;
- Correção ortográfica online;
- Localização e edição de palavras, partículas e trechos do documento;
- Salvamento em formato RTF – Rich Text Format;
- Funcionalidades de paginação, cabeçalhos, rodapés e quebras de seção;
- Recursos de auto texto por usuário e grupo de trabalho;
- Hifenização automática de palavras;
- Criação de estilos de texto;
- Visualização em tela cheia para melhorar a usabilidade visual do documento;
- Impressão dos documentos utilizando impressoras compatíveis com ambientes Windows;
- Permitir a inclusão de anexos às manifestações produzidas, obtendo-os diretamente da pasta digital dos processos.

Produção de Documentos:

Visando prover maior dinamismo, otimizar e facilitar o trabalho dentro da instituição, o **SAJ Procuradorias** disponibiliza recursos especiais para a criação de modelos de documentos, permitindo maior automação no processo de elaboração de documentos simultâneos, atendimento às demandas em lote, e a reutilização de documentos já elaborados por outros usuários dentro do sistema.

⁴ O editor de textos é um recurso utilizado por todos os âmbitos do SAJ Procuradorias.

- A criação de modelos de documentos otimiza o trabalho na Procuradoria, pois evita a necessidade de se escrever um novo documento, desde o começo, sempre que o procurador venha a atuar sobre um novo processo;
- Os modelos são estruturados para serem utilizados e compartilhados entre usuários e grupos de trabalho, sendo categorizados de acordo com o tipo de manifestação (extinção, suspensão, prosseguimento, dentre outros). Desta forma, ao elaborar a manifestação, fazendo uso de uma categoria de documentos específica, tendo esta categoria um ou mais modelos já elaborados, o procurador poderá fazer uso de um deles para prosseguir com o seu trabalho não precisando redigir um novo documento para tanto;
- Tendo por base a existência de demandas repetitivas, o sistema também possibilita o trabalho em lote. Desta forma, o procurador pode analisar os processos e, ao se deparar com assuntos que possam ser tratados de forma conjunta, elaborar uma manifestação simultaneamente para todos os processos, dando, assim, maior vazão e celeridade ao cumprimento de suas tarefas;
- Permite a assinatura digital individualmente ou em lote de documentos mediante certificado emitido por autoridade certificadora;
- O mecanismo de partículas criado para o modelo utilizado se encarrega de preencher as informações específicas para cada um dos processos a serem tratados em lote;
- O modelo de documentos poderá ser criado dinamicamente contendo partículas mescladas ao texto, como, por exemplo, uma partícula para o número do processo judicial. Neste ínterim, ao utilizar este modelo para o tratamento em lote, o número do processo judicial específico de cada um dos processos é inserido automaticamente em seu documento específico, evitando a necessidade de seu preenchimento manual por parte do usuário. Trata-se de um exemplo minimalista, diversas outras partículas ⁵podem ser criadas para serem utilizadas nos mais diversos modelos de documento que uma Procuradoria pode ter.
- Permite a reutilização de documentos já elaborados por outros usuários do sistema. O procurador, por exemplo, ao se deparar com uma manifestação elaborada por outro colega sobre um determinado tema, poderá fazer uso do documento já emitido, podendo editá-lo ao seu gosto a fim de reutilizá-lo no processo sob sua responsabilidade.
- O gerenciador de arquivos ⁶mantém todos os documentos já produzidos pela Procuradoria, sendo uma ferramenta colaborativa que permite rápida consulta a qualquer teor ou peça já elaborada. É possível consultar pelo nome do documento ou modelo,

⁵ Vale ratificar, a necessidade de contratação de desenvolvimento específico junto da Softplan sempre que uma nova partícula for desejada.

⁶ O gerenciador de arquivos e demais recursos supracitados são disponibilizados para todos os âmbitos do sistema.

pesquisar expressões específicas, pelo usuário que criou o documento, usuário da última alteração, número do documento, categoria, assunto. Seja para reutilização de um documento já emitido ou para obtenção de informações e conhecimentos à cerca de um assunto já abordado por outro colega da casa, o gerenciador agrega valor significativo para os usuários.

- Permite compartilhar o documento com outro procurador. A elaboração neste caso é conjunta e a assinatura pode ser realizada pelos envolvidos.

Tramitação Processual:

O **SAJ Procuradorias** possui um mecanismo consolidado para registro da tramitação processual, em especial aqueles onde a procuradoria atua na resposta de eventos do Judiciário. Os atos recebidos são registrados em cada processo respeitando e aplicando critérios para garantir que o procurador seja notificado e receba corretamente a sugestão das manifestações bem como o prazo para manifestação.

O sistema possibilita que o registro seja realizado quando do recebimento de atos eletrônicos, via oficial de justiça, autoridade, vistas aos autos e correios. Todos estes tipos de registros utilizam movimentação como princípio básico, e cada movimentação permite um conjunto de manifestações sugeridas, passível de configuração. Mesmo que haja a sugestão da manifestação, é prerrogativa do procurador escolher dentre as manifestações sugeridas ou utilizar outro tipo de manifestação.

Tramitação Consultiva:

O **SAJ Procuradorias** permite a criação, tramitação e gestão de pareceres emitidos por procuradores com o intuito de esclarecer determinadas situações jurídicas. Os pareceres são submetidos a uma sucessão de vistos dos procuradores chefes das chefias superiores imediatas que os aprova ou rejeita.

- Permite o cadastramento do processo com atributos próprios, digitalização de documentos, encaminhamento à especializada a matéria, distribuição aos procuradores respeitando o equilíbrio da carga de trabalho;
- Possui consulta de processos administrativos com vários tipos de filtros disponíveis;
- Controla os documentos elaborados na procuradoria para que na devolução ao órgão somente estes documentos sejam impressos e adicionados ao processo físico;

Integração Eletrônica - MNI:

O **SAJ Procuradorias** permite a comunicação eletrônica, em tempo real, de intercomunicação entre o Procuradoria e o sistema do Órgão Judicial que tenha adotado o Modelo Nacional Interoperabilidade (MNI). São características da integração:

- Ajuizamento de petições iniciais e incidentais;
- Recepção do protocolo digital (recibo) e número do processo gerado, emitido pelo sistema do Tribunal de Justiça, para as peças enviadas pela Procuradoria;
- Recepção das informações acerca da distribuição no sistema do Tribunal de Justiça;
- Envio de petições intermediárias diversas, ao sistema do Tribunal de Justiça, com o recepcionamento do comprovante de protocolo;
- Acesso, em tempo real, aos dados dos processos (informações cadastrais, movimentações, distribuição, andamento processual);
- Recepção do aviso das citações e intimações expedidas pelo Órgão Judicial;
- Recepção das citações e intimações expedidas pelo Órgão Judicial;

Atuação do Procurador:

Para agilizar ainda mais as atividades do procurador o **SAJ Procuradorias** permite criar regras para classificação de intimações a partir do recebimento em seu gabinete. As intimações classificadas podem ser agrupadas de acordo com as manifestações a serem realizadas a fim de possibilitar a elaboração de documentos em lote. Mesmo que haja a automatização da classificação o procurador possui um local específico com a relação de todas as intimações, ordenadas por vencimento, visando a gestão efetiva dos prazos. O procurador também possui os seguintes recursos com a utilização do sistema:

- Possibilidade de delegar atividades para assessoria, seja ela uma equipe disponibilizada pela procuradoria (exige configuração específica para tal) ou lotados em seu próprio gabinete. O retorno da assessoria é disponibilizado ao procurador para que possa revisar, encerrar a tarefa ou ainda devolvê-la para retificação;
- No caso da utilização de equipes de assessoria é possível automatizar o direcionamento de determinados tipos de intimações. A intimação é disponibilizada para que ela atue e retorne ao procurador o resultado da avaliação;
- O sistema disponibiliza ao procurador recurso de solicitações que são direcionadas para chefia imediata ou superiores, como por exemplo, redistribuição definitiva e dispensa de recurso;
- O sistema também disponibiliza ao procurador recurso de solicitações para locais distintos das chefias, como setor de cálculos, secretarias, dentre outros. Para que seja disponibilizado este recurso ao procurador é necessário que o local possua configuração indicando que ele atende à procuradoria;

- O sistema permite ao procurador confirmar o prazo, bem como a elaboração das manifestações sugeridas para a intimação;
- É possível que o procurador transfira uma intimação/prazo para outro procurador mediante aceite do destinatário. Este tipo de transferência não necessita anuência da chefia;
- Permite que o procurador informe no momento da conclusão do prazo a portaria/súmula que o exime de manifestação.

Âmbito da Execução Fiscal Eletrônica

Dispõe das principais funcionalidades exclusivas desenvolvidas para permitir a completa gestão dos processos de execução fiscal, assim como sua tramitação efetiva de forma eletrônica visando o aumento da arrecadação pela instituição.

Ajuizamento de Execuções Fiscal

No momento em que uma Certidão de Dívida Ativa (CDA) é recebida da Secretaria de Fazenda e a Procuradoria optar pela cobrança judicial, o sistema permite gerar um "Kit de ajuizamento", composto da petição inicial, CDAs, auto de infração, e demais documentos, a partir do recebimento dos respectivos dados do sistema de dívida ativa, para remessa eletrônica ao Judiciário, com a possibilidade de impressão para o caso de distribuição manual e filtros de pesquisa. Para agilizar o processo de montagem dos kits e o envio das informações ao Judiciário, o sistema conta com os seguintes recursos:

- Na geração dos kits de ajuizamento é possível selecionar critérios de filtros para elencar quais CDAs vão fazer parte do lote de geração. Os critérios mais comuns e passíveis de seleção são: procuradoria, situação da CDA, tipo do débito, devedor, órgãos que atendem os municípios, proximidade de prescrição e período de inscrição;
- Possibilidade de agendar a produção dos kits de ajuizamento com critérios de periodicidade e de filtros atribuídos à consulta. Como exemplo, agendar para que no quinto dia do mês sejam gerados os kits de ajuizamento dos débitos de IPVA. A cada execução são armazenadas informações de histórico e/ou resolução de possíveis problemas;
- Para otimizar os recursos da procuradoria e reduzir custos processuais o sistema conta com mecanismo de agrupamento de débitos por: tipo do documento do devedor, tipo do imposto, tipo da CDA, número do processo administrativo, inscrição estadual, número do renavam, inscrição imobiliária, documento de origem da dívida e órgão de origem da dívida. Dessa forma um processo pode conter vários débitos de um mesmo devedor;
- Permite a assinatura eletrônica da petição inicial e seus anexos pelo representante legal. Este documento é passível de alteração antes da assinatura;

- O sistema permite a assinatura da CDA pelo representante legal;
- O sistema possui um mecanismo limitador para valor mínimo de ajuizamento de modo que processos de baixo valor não sejam ajuizados, mas não impede a utilização de meios de cobrança extrajudicial. O sistema conta também com a possibilidade de ignorar esse limitador e fica a cargo do usuário estipular a faixa de valor desejada;
- Os processos de execução fiscal gerados pelo sistema são distribuídos automaticamente aos procuradores obedecendo o vínculo entre procurador com devedor ou sorteio para os procuradores com menor peso. Este vínculo se dá pelo documento principal da pessoa física ou raiz do CNPJ quando pessoa jurídica;

Uma vez que a procuradoria necessite efetuar o ajuizamento em comarcas onde a execução fiscal não é em meio eletrônico, o sistema conta com a possibilidade de impressão do kit de ajuizamento, bem como a geração de documentos adicionais a este kit, como por exemplo a contrafé e o mandado de citação.

- O sistema também conta com recurso de reimpressão do kit de ajuizamento. A consulta para reimpressão permite aplicar os filtros: procuradoria, comarca, processo, número da CDA, período de geração do processo de execução fiscal, intervalo de número de processos, período de impressão e processos ainda não impressos.

Cadastro de Processo de Execução Fiscal

Às Execuções Fiscais físicas e o legado podem ser inseridos no **SAJ Procuradorias** através do seu cadastro manual. Veja as facilidades para inclusão de processos judiciais de execução fiscal no sistema.

- Cadastramento de processos de execução fiscal: O sistema conta com uma interface exclusiva para inclusão desses processos. Quando o tribunal e comarca estão integrados com o sistema, ao informar o número judicial, o sistema importa automaticamente os dados e cadastra o processo. Quando não há essa informação os dados são preenchidos manualmente pelo usuário;
- Cadastro de processos judiciais: a partir da tela de cadastro de processos de execução fiscal, o sistema permite a edição completa do cadastro, no caso, realizado através da funcionalidade de cadastro de processos judiciais. Neste cadastro o usuário pode manipular os dados, tais como: classe, assunto, tribunal, comarca, vara, número do processo, valor do processo, distribuição, rito, partes e movimentações;
- Assuntos: Ao classificar um assunto do processo o sistema permite indicar informações adicionais, como por exemplo, a placa do veículo para um assunto de IPVA;

- Cadastramento automático de processos eletrônicos de execução fiscal: Quando há integração com o tribunal o sistema disponibiliza um conjunto de regras que automatiza o cadastro de processos oriundos de intimações eletrônicas, provocando a distribuição aos procuradores atuantes. O sistema também cadastra incidentes processuais, quando o tribunal informar o processo de origem.

Integração com o Sistema de Dívida Ativa

O **SAJ Procuradorias** dispõe de dois modelos de integração com a dívida ativa que, conforme tamanho, recursos e demais critérios são propostos para Procuradoria:

1. Espelhamento de bases (integração arquivo de texto).

Abaixo, ambos serão apresentados com a descrição dos serviços disponibilizados e consumidos pelos modelos (Sistema de Dívida Ativa → Sistema SAJ Procuradorias e Sistema SAJ Procuradorias → Sistema de Dívida Ativa).

Resumidamente, os serviços disponibilizados no **SAJ Procuradorias** são:

Sistema de Dívida Ativa → Sistema SAJ Procuradorias

- a) Inclusão (ou Retificação) de CDA: No caso da inclusão, o evento representa o ato da inscrição da dívida e posterior geração da certidão pelo sistema de dívida ativa e envio ao **SAJ Procuradorias**, considerando os atributos obrigatórios conforme a Lei de Execução Fiscal 6830, de Setembro de 1980.

A retificação possibilita o ajuste dos atributos da dívida. Entende-se como atributos, toda alteração efetuada na certidão na qual demande, por parte do setor de Dívida Ativa, a emissão de uma segunda via, como, por exemplo, uma alteração nos valores, de envolvidos ou uma alteração na identificação do devedor.

- b) Alteração de Situação de CDA: Como situação da Certidão de Dívida Ativa, entende-se ABERTA, QUITADA, CANCELADA, COMPENSADA, SUSPENSA, entre outras situações específicas da Secretaria de Fazenda.

Sempre que a situação da dívida for alterada, o SAJ Procuradorias deve ser informado para que a alteração seja disponibilizada ao Procurador através de uma pendência, e este realize o peticionamento adequado no Judiciário.

- c) Concessão de Parcelamento: Este evento representa a realização de um parcelamento oriundo de uma negociação com o devedor, tanto em âmbito administrativo quanto judicial.

Tal informação deve ser comunicada ao SAJ Procuradorias para que a concessão seja disponibilizada ao Procurador através de uma pendência, e este realize o peticionamento adequado no Judiciário.

- d) Alteração de Situação de Parcelamento: Mediante o recebimento de uma informação de modificação de situação de parcelamento (como QUITADO, CANCELADO ou REATIVADO), da Secretaria de Fazenda, o **SAJ Procuradorias** cria uma pendência ao Procurador para que este realize o peticionamento adequado no Judiciário.
- e) Atualização periódica de saldos: Para a atualização dos saldos das CDAs, o **SAJ Procuradorias** disponibiliza uma rotina específica para esse fim, que permite a atualização dos valores da CDA.

Periodicamente esse fato deve ser comunicado ao SAJ Procuradorias através de um arquivo-texto disponibilizado pelo sistema da Dívida Ativa, contendo informações pré-definidas referentes aos valores a serem atualizados. Essa atualização serve para que os ajuizamentos e as tomadas de decisões sejam realizados baseadas nos valores atualizados das dívidas.

Sistema SAJ Procuradorias → Sistema de Dívida Ativa

O SAJ Procuradorias aciona o respectivo serviço no Sistema de Dívida Ativa, de acordo com a demanda. Os serviços consumidos pelo SAJ Procuradorias são:

- a) Informação do Ajuizamento: Este evento representa o ajuizamento do processo contendo a Certidão de Dívida Ativa. O SAJ Procuradorias poderá enviar o número judicial do processo e a data de ajuizamento ao Sistema de Dívida Ativa logo após o protocolo deste processo no Tribunal de Justiça.
- b) Consulta de saldo de CDA/parcelamento: Esse evento representa a obtenção da atualização dos saldos de uma CDA ou parcelamento, no Sistema de Dívida Ativa, realizada pontualmente pelo usuário do sistema **SAJ Procuradorias**.

O Sistema de Dívida ativa retornará ao SAJ Procuradorias as atualizações referentes a correção

monetárias, juros, e no caso do parcelamento, o número de parcelas já pagas, o número de parcelas em aberto, a data do último pagamento, e outros saldos da dívida que interessem a procuradoria.

Espelhamento de Bases

O sistema de Dívida Ativa disponibiliza o arquivo tabulado contendo os dados pré-determinados pelo SAJ Procuradorias, estabelecidos no documento denominado "Matriz de Integração" (Sistema de Dívida Ativa → Sistema SAJ Procuradorias). A título de exemplo desses dados, podem ser citados (não se limitando a apenas estes) as informações da CDA (dados do CDA, valores atualizados – tributo/imposto, multa, juros, correções – fundamentação legal, composição da CDA), informações do devedor (documentos, endereços), informações do parcelamento (caso existirem), dos sócios corresponsáveis.

Após o processamento do arquivo, todas essas informações são disponibilizadas para utilização no módulo de Execução Fiscal do sistema **SAJ Procuradorias**.

O resultado do processamento do arquivo tabulado é disponibilizado em um portal (sítio da internet), que é parte integrante do módulo no sistema **SAJ Procuradorias**, para consulta pela equipe da Dívida Ativa.

Por sua vez, as informações do ajuizamento das CDAs realizado pelo sistema SAJ Procuradorias são disponibilizados no portal (sítio da internet) para consulta pela equipe da Dívida Ativa (**Sistema SAJ Procuradorias → Sistema de Dívida Ativa**).

Relatórios e Consultas de Execução Fiscal Eletrônica

São disponibilizados relatórios e consultas para extração e realização de análise de dados, visando apoiar e agilizar o processo de tomadas de decisões por meio das informações dispostas no **SAJ – Procuradorias**. As seguintes consultas e os seguintes relatórios são disponibilizados para o módulo de Execução Fiscal:

- **Relatório de Ajuizamento de Execução Fiscal:** O relatório apresenta os ajuizamentos de execuções fiscais, com valores e descrição dos impostos, quantidade de processos, quantidade de débitos e seus totalizadores.
- **Relatório de execução fiscal com dados incompletos:** Relatório que lista os processos de execução fiscal onde a parte não possui número do documento, endereço, CEP ou município preenchidos. O relatório pode ser ordenado por uma das opções: nosso número, executado, CPF/CNPJ, endereço, bairro, município e CEP.

- **Relatório de processos e CDAs emitidas:** Relatório que lista a quantidade e valor dos processos de execução fiscal não excepcionais e CDAs emitidos em determinado período.
- **Dívida ativa por procurador:** Relatório e gráfico que apresenta todas as CDAs, por procurador. O gráfico pode ser visualizado pelo valor ou pela quantidade.
- Dívida ativa por procuradoria regional e comarca: Relatório e gráfico que apresenta todas as CDAs, por procuradoria regional ou comarca. O gráfico pode ser visualizado pelo valor ou pela quantidade.
- **Maiores devedores:** Relatório e gráfico que apresenta todos os maiores devedores.
- **Mensagens recusadas oriundas da SEFAZ:** Apresenta as mensagens enviadas pela SEFAZ para o SAJ Procuradorias e que, por algum motivo, tiveram recusa no seu processamento.
- **Consulta de CDA:** Apresenta todas as CDAs enviadas pela SEFAZ que estão cadastradas no SAJ Procuradorias.
- **Consulta de parcelamento:** Apresenta todos os parcelamentos enviados pela SEFAZ que estão cadastradas no SAJ Procuradorias.
- **Consulta de pendência cadastral:** Apresenta todas as pessoas cadastradas no sistema e que possuem pendências cadastrais no endereço ou no documento.

Gestão da Informação – SAJ Insights Lite

Funcionalidades, no âmbito do Gerenciamento das Informações, responsáveis pela geração e disponibilização de dados apresentando os conceitos mais modernos de interatividade, intuitividade e business intelligence self-service, ao conhecimento especialista de negócio da Softplan, oferecendo, de forma nativa:

- Painéis com indicadores estratégicos, sob a ótica das melhores práticas do negócio, por eficiência e produtividade de servidores e de efetividade da atuação do Procurador, elaborado a partir de um estudo de mercado.
- Comparativos, visualizações, agrupamentos e filtros.

Concebido com base em três visões, que juntas permitirão a Procuradoria, ou alta administração, obterem o máximo de gestão de toda a instituição de forma ágil e eficaz.

Visão Demanda

Essa visão é orientada à análise dos fatores externos que promovem demanda à instituição. Ela contempla indicadores gerais de demandas, que permitirão análises descritivas e diagnósticas das características e volumetria de processos que foram recepcionados pela Procuradoria, permitindo, por exemplo, a gestão eficaz da distribuição de trabalho entre especializadas e núcleos de apoio.

Visão Produção

Essa visão é orientada à análise de produtividade da instituição. É uma abordagem nova ao negócio procuradorias, e vislumbrada por muitos. Obter indicadores produtivos da instituição permite a identificação de padrões de performance e possíveis pontos discrepantes. Buscamos com essa visão permitir que a instituição encontre os gaps operacionais e consiga definir estratégias de atuação para maximizar a produtividade, principalmente com foco em matérias repetitivas, com alto volume e baixa complexidade de desenvolvimento de teses e produção documental.

Visão Resultado

Essa visão é orientada à análise de resultados da instituição. Ela permitirá a projeção de resultados, seja de aumento de arrecadação ou de economicidade. Obter indicadores de resultado da instituição permite a identificação de padrões de atuação, seja de ações ganhas, procuradores com resultados mais eficientes, e permite também o cruzamento de informações externas para extração dos resultados reais de arrecadação ou pagamentos de RPVs e precatórios.

A ferramenta Gerenciamento das Informações, irá exibir através de painéis, as funcionalidades supracitadas acima, por meio das Visões: Demanda, Produção e Resultado.

Os painéis que tratam do Gerenciamento das Informações, foram elaborados a partir de um estudo de mercado, no qual detém um escopo fechado dos indicadores apresentados na ferramenta. Logo, as informações apresentadas são um espelhamento da base de dados do SAJ Procuradorias através da ferramenta de Business Intelligence.

Anexo II - Proposta Técnica
SAJ Procuradorias

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

Este anexo visa formalizar os requisitos necessários ao projeto de implantação para a disponibilização das licenças de uso mensal do sistema de Gestão e Automação da Justiça para Procuradorias Municipais – **SAJ Procuradorias**.

2. GLOSSÁRIO

A fim de facilitar o entendimento deste documento, segue glossário com termos utilizados.

Certificado Digital: *é um par de chaves (pública e privada) criado por uma entidade certificadora ICP-Brasil, que é composto das informações do emissor de notas (nome, e-mail, CPF/CNPJ...).*

Reunião de Kickoff: *Reunião inicial para formalizar junto às equipes do projeto e principais envolvidos, o escopo, as entregas, o cronograma de marcos, a metodologia e as estratégias utilizadas.*

SAJ: *Sistema de Automação da Justiça.*

DA: *Dívida Ativa.*

CDA: *Certidão de Dívida Ativa.*

Petição inicial: *é a peça processual que instaura o processo jurídico, levando ao Juiz-Estado os fatos constitutivos do direito, também chamados de causa de pedir, os fundamentos jurídicos e o pedido.*

Kbps: *significa quilobit por segundo (ou kilobit), utilizado para medir o volume de dados em transmissões (seja entre computadores ou outros dispositivos) é normalmente utilizada a medição em bits por unidade de tempo, ou seja, para indicar a quantidade de bits que é transmitida a cada segundo.*

In Loco: *No local da instalação do sistema.*

3. PREMISSAS

Caberá à Procuradoria atender aos requisitos estabelecidos abaixo, para que a Softplan possa fornecer os serviços propostos no escopo e prazos apresentados, conforme segue:

- O cronograma de implantação será iniciado a partir do recebimento, pela Softplan, da Ordem de Serviço, que deverá ser emitida em até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato. Caso a PGM não emita ou encaminhe a referida OS, a Softplan estará autorizada a iniciar o projeto de implantação do SAJ Procuradorias a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia corrido da assinatura do contrato.

- O prazo acima estabelecido dará início nas atividades para efetivação da integração entre o sistema SAJ Procuradorias e o sistema **e-Proc** de Primeiro e Segundo Grau do Tribunal de Justiça, consoante Anexo III.
- Após a conclusão da referida integração ou concomitantemente durante a execução, as atividades de implantação do sistema SAJ Procuradorias serão iniciadas.
- Será disponibilizado um Gestor de projetos e um Consultor de implantação para acompanhamento durante as etapas acordadas em cronograma;
- Após a etapa de levantamento de dados, os modelos de Petição Inicial e de CDAs, formando o kit de ajuizamento, poderão sofrer alterações, desde que a viabilidade técnica e a incidência de custos seja analisada previamente pela Softplan e desde que a alteração não impacte o cumprimento do cronograma do projeto;
- A Procuradoria é responsável em prover e manter disponível a infraestrutura necessária (*hardware* e *software*) para os usuários finais do **SAJ Procuradorias**.
- Qualquer alteração da infraestrutura da Procuradoria para acesso ao **SAJ Procuradorias**, após a implantação do sistema, deverá ser previamente comunicada à Softplan para fins de análise da compatibilidade.

4. INFRAESTRUTURA DE RESPONSABILIDADE DA PGM

Especificações mínimas para utilização do sistema **SAJ Procuradorias** (estação de trabalho dos usuários):

- Processador Intel Core 2 duo 2Ghz;
- Memória RAM 4 GB;
- Unidade de Disco Rígido 160 Gb, Serial ATA, 7.200 RPM;
- 40 GB de espaço livre no Disco Rígido;
- Placa de Rede Padrão PCI, plug & play 10/100/1000 Mbps;
- Placa de Vídeo padrão SVGA de 128 MB de memória de vídeo;
- Monitor LCD de 19" (dois monitores ideal);
- Teclado padrão AT com 107 teclas, ABNT-2;
- Mouse;
- Portas USB 2.0 (ou superior);
- Padronizar o mesmo antivírus em todas as máquinas;
- Sistema Operacional Windows 7 ou superior;
- Token:
 - eToken PRO 64K – Aladin;
 - Giesecke & Devrient;

- Gemalto;
- eToken PRO 72K – Aladin.

A seguir apresentamos tabela com os links de internet mínimos, necessários à utilização do sistema, de acordo com o número de usuários do sistema, bem como a latência (atraso ou espera no tempo de resposta real) existente:

Tabela de Necessidade de Banda de Links para os sistemas da UNJ

	Usuários do Sistema	Banda mínima (Kbps) Socket (rede interna)	Banda mínima (Kbps) SocketCriptografado (acesso externo)
Banda média, por usuário (Kbps)	-	52	56,16
<i>Recomendamos usar acima dos valores mínimos para que a experiência do usuário seja melhor (normalmente maior banda significa melhor performance, principalmente para os usuários que trabalham com muitos documentos).</i>	1 a 6	512	1024
	15	1292	1866
	20	1552	2147
	30	2072	2709
	50	3112	3832
	100	5712	6640
	120	6752	7763
	200	10912	12256
	250	13512	15064
	300	16112	17872
	400	21312	23488
1000	52512	57184	

Tabela de Latência para os sistemas da UNJ

Latência (ms) Socket	Latência (ms) SocketCriptografado	Latência (ms) WebConnection	Classificação
até 10ms	até 11ms	Até 13ms	é IDEAL
entre 10ms até 25ms	entre 11ms até 27ms	entre 13ms até 32ms	é considerada BOA
entre 25ms até 50ms	entre 27ms até 54ms	entre 32ms até 64ms	é ACEITÁVEL
acima de 50ms	acima de 54ms	acima de 64ms	já produz reflexos negativos na performance do sistema

5. PRÉ REQUISITOS EXECUÇÃO DO PROJETO

Os pré-requisitos descritos abaixo são indispensáveis, **de integral responsabilidade do Município/Procuradoria** e deverão ser apresentados à Softplan, para o início do projeto de implantação:

- Convênios entre o Tribunal de Justiça e a Procuradoria liberados ou data de liberação acordada;
- Aquisição dos certificados digitais (A1 para a integração com o Tribunal de Justiça e A3 para todos que irão assinar documentos) pela PGM;
- Capacitação remota, com infraestrutura mínima de:

- Internet;

- Estações de trabalho (monitor, máquina e periféricos)
 - Projetor;
 - Liberações da porta 491;
 - Liberação do *firewall* para o seguinte endereço: procuradorias.sajcloud.com.br.
- Infraestrutura mínima recomendada (conforme "INFRAESTRUTURA DE RESPONSABILIDADE DA PGM").
 - Liberação do acesso remoto, via sistema *Team Viewer* (versão 11), para acesso da Softplan;
 - Liberação do acesso (*Proxy*) ao seguintes endereços e portas (não limitadas a estas):
 - procuradorias.sajcloud.com.br;
 - sajprocuradorias.sajcloud.com.br;
 - uclm.softplan.com.br;
 - porta: 491.
 - porta: 211.
 - Mínimo de internet por usuários (*kpbs*) e parque de máquinas, conforme item que trata da infraestrutura;
 - Licença do Windows, conforme item que trata da infraestrutura;
 - Definição do responsável na PGM com poderes para tomada de decisões pertinentes ao projeto de implantação.

Todos os pré-requisitos acima deverão estar disponíveis no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato sob pena de comprometimento parcial ou integral do projeto, não se responsabilizando, a empresa, pelas consequências e eventuais necessidades de alteração de prazos definidos em cronograma.

5.1 Matriz de Responsabilidades

A seguir estão descritas as principais atividades e os responsáveis por cada uma delas. Esta é uma disposição macro das atividades.

Atividades	Responsável
Convênio com o Tribunal de Justiça	Procuradoria
Aquisição dos certificados digitais (A1 e A3)	Procuradoria
Reunião de Kickoff com a PGM	Procuradoria e Softplan
Instalação e configuração do SAJ Procuradorias	Softplan

Teste de comunicação entre SAJ Procuradorias e sistema de dívida ativa	Procuradoria e Softplan
Teste de comunicação entre SAJ Procuradorias e TJ	Procuradoria e Softplan
Teste de Homologação	Procuradoria e Softplan
Capacitação	Procuradoria e Softplan
Entrada em Produção	Procuradoria e Softplan

6. ESCOPO DO PROJETO

O projeto de implantação consiste em um conjunto de fases, apresentadas no esquema abaixo:

Âmbito	Fase	Descrição de fases
EF, CONT e CONS	Fase 1	Kickoff com a PGM (Remoto)
EF, CONT e CONS	Fase 2	Levantamento de dados (Remoto)
EF	Fase 3	Mapeamento de Modelos (Remoto)
EF, CONT e CONS	Fase 4	Configuração de infraestrutura da PGM (Remoto)
EF, CONT e CONS	Fase 5	Configuração de ambiente/sistema (Remoto)
EF, CONT e CONS	Fase 6	Homologação interna do sistema (Remoto)
EF, CONT e CONS	Fase 7	Preparação do ambiente para capacitação (Remoto)
EF, CONT e CONS	Fase 8	Capacitação (Remoto)
EF, CONT e CONS	Fase 9	Preparação para produção (Remoto)
EF, CONT e CONS	Fase 10	Acompanhamento (Remoto)
EF, CONT e CONS	Fase 11	Encerramento do projeto (Remoto)

É importante destacar, todas as fases que compreendem o projeto de implantação, serão realizadas em ambiente totalmente remoto.

6.1 Descritivo de Fases

6.1.1. Kickoff com a PGM

Reunião de inauguração do projeto, realizada com os representantes da PGM e Softplan.

6.1.2. Levantamento de dados

Levantamento da regra de negócio junto às áreas interessadas da PGM para posterior configuração do sistema.

6.1.3. Mapeamento de modelos

Através dos modelos de Petição Inicial e CDAs disponibilizados pela PGM, é realizado um estudo e mapeamento dos campos obrigatórios que deverão compor o arquivo de CDAs enviado pela Dívida Ativa.

6.1.4. Configuração de infraestrutura da PGM

Criação da estrutura em *cloud computing* e acessos.

6.1.5. Configuração de ambiente/sistema

Baseado nas informações obtidas no item 6.1.2, é realizada a parametrização do sistema de acordo com o levantamento de dados.

6.1.6. Homologação interna

Conferência das parametrizações do sistema a fim de garantir que as configurações refletem o levantamento.

6.1.7. Preparação do ambiente para capacitação

Configuração de base, preparação do local, liberação de acessos e demais providencias para realização da capacitação remota.

6.1.8. Capacitação remota

A capacitação consiste no treinamento dos usuários das áreas compreendidas pelo projeto. Será realizada em ambiente totalmente remoto, conforme especificado no escopo do projeto.

6.1.9. Preparação para produção

Preparação, configuração e instalação dos servidores de dados e servidores de aplicação em ambiente de produção.

6.1.10. Acompanhamento remoto

Acompanhamento remoto dos usuários na utilização inicial do SAJ Procuradorias.

1 (um) analista subsequente à entrada em produção do Sistema, durante **10 (dez)** dias úteis.

6.1.11. Encerramento de Projeto

Consiste em realizar uma prestação de contas de fim de projeto e apresentação da equipe que irá sustentar a execução das atividades pertinentes a sustentação.

Não está contemplado no escopo dos serviços contratados, a customização ou a criação de funcionalidades específicas para atender a PGM.

7. CRONOGRAMA DAS ETAPAS

As etapas do projeto implantação se detalham conforme abaixo:

			Execução (Meses)		
			1	2	3
Etapa 1	Fase 1	Kickoff PGM			
	Fase 2	Levantamento de dados			
	Fase 3	Mapeamento de Modelos			
Etapa 2	Fase 4	Configuração de infraestrutura da PGM			
	Fase 5	Configuração de ambiente/sistema			
	Fase 6	Homologação Interna do sistema			
Etapa 3	Fase 7	Preparação do ambiente para treinamento			
	Fase 8	Capacitação			
	Fase 9	Preparação para produção			
	Fase 10	Acompanhamento			
	Fase 11	Encerramento do projeto			
		Compartilhado			Softplan

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL

A Softplan disponibilizará licenças de uso pessoal e individual, garantindo o acesso dos usuários ao **SAJ Procuradorias**.

A Softplan fornecerá, sob forma remota, orientação sobre a utilização do sistema, esclarecimento de dúvidas acerca das características do **SAJ Procuradorias**, bem como a configuração de parâmetros e demais requisitos necessários ao seu adequado funcionamento.

As atividades sob responsabilidade da Softplan serão realizadas durante o horário de 09h00min às 18h00min, segunda a sexta, em dias úteis, com o objetivo de:

- Corrigir erros de indisponibilidade do Sistema;
- Prestar orientações e esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do Sistema;
- Eventuais manutenções serão realizadas pela Softplan fora do horário padrão de prestação dos serviços;
- Caso haja necessidade de manutenção durante o horário padrão de prestação dos serviços, a Softplan comunicará com antecedência.

Para abertura de chamados:

- A abertura de chamado será realizada por e-mail e telefone, indicados pela Softplan até o final da implantação.
- A Softplan comunicará o encerramento dos chamados abertos pela PGM.

As manutenções serão realizadas pela Softplan no período de 0:00hs às 05h59min, tornando assim o sistema indisponível.

O sistema SAJ Procuradorias estará operante entre 06:00hs às 23h59min, com garantia de disponibilidade de 99% neste período.

9. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

Os níveis mínimos de serviços têm por objetivo parametrizar a forma de atendimento prestado pelas equipes especializadas da Softplan, suas referidas categorizações e prazos de entrega, sendo:

Severidade zero - Indisponibilidade total do sistema.

Prazo: 6 (seis) horas corridas.

Severidade um - Indisponibilidade das seguintes funcionalidades críticas:

- Protocolo eletrônico;
- Recebimento de intimações.

Prazo: 24 (vinte e quatro) horas úteis.

Severidade dois - Indisponibilidade das demais funcionalidades críticas, sendo:

- Impossibilidade de cadastro de processos, incidentes ou recursos, incluindo os processos com distribuição excepcional;
- Impossibilidade de inclusão/exclusão de páginas nas pastas digitais;
- Impossibilidade de visualização da fila de trabalho;
- Impossibilidade de gerar kits de ajuizamento;
- Impossibilidade de distribuição e/ou redistribuição de processos;
- Impossibilidade de lançamento de movimentações nos processos ou ainda não geração de pendências aos procuradores quando configurado no tipo de movimentação;
- Impossibilidade de geração de documentos através do editor de texto integrado;

- Impossibilidade de assinar digitalmente documentos, em todas as possibilidades disponíveis no sistema onde a operação pode ser realizada;
- Impossibilidade de consulta aos dados processuais;
- Impossibilidade de visualização da pasta digital do processo.

Prazo: 40 (quarenta) horas úteis.

Severidade três - Indisponibilidade de funcionalidade não crítica.

Prazo: 10 (dez) dias úteis.

Severidade quatro - Indisponibilidade de funcionalidade não crítica com solução de contorno.

Prazo: 20 (vinte) dias úteis.

Para solicitação de alteração de modelos de Petição Inicial e/ou CDAs (kit de ajuizamento), as condições são:

- Alteração impeditiva de ajuizamento: 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- Alteração não impeditiva de ajuizamento: 60 (sessenta) horas úteis.

Para carga de massa de dados, as condições são:

- Carga dentro dos padrões preestabelecidos do guia de integração via texto (disponibilizado na reunião com a mantenedora do sistema de dívida ativa, prevista no anexo 3): 4 (quatro) dias úteis;
- Carga fora dos padrões preestabelecidos do guia de integração via texto (disponibilizado na reunião com a mantenedora do sistema de dívida ativa, prevista no anexo 3): não será realizada carga, ocorrendo a devolução para ajuste dos responsáveis.

10. EXCLUSÕES

A Softplan não executará as atividades abaixo listadas, assim como outras não previstas nesta proposta técnica/comercial:

- Relatórios extraídos diretamente do banco de dados;
- Ajuizamentos pela Softplan;
- Customização do fluxo de trabalho;
- Migração dos processos judiciais contidos nos Tribunais;

- Migração/Alteração de infraestrutura após início de produção do **SAJ Procuradorias**;
- Capacitação remota de usuários após entrada em produção;
- Após a integração com o sistema **e-Proc** de Primeiro e Segundo Graus, em casos de substituição do referido sistema, se faz necessário avaliação e orçamentação para nova integração.

Caso algum dos tópicos acima descritos seja solicitado pela Procuradoria, a viabilidade, os custos, prazos e escopo do projeto serão analisados junto à Softplan.

Anexo III – Guia de integração MNI
SAJ Procuradorias

1. GUIA DE INTEGRAÇÃO MNI

Este anexo visa detalhar as atividades de integração com o Tribunal de Justiça observando o Modelo Nacional de Interoperabilidade, versão 2.2.2.

As atividades de integração, seguindo o Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), com o sistema **e-Proc** de Primeiro e Segundo Graus do **Tribunal de Justiça** será iniciada a partir da Ordem de Serviço, que deverá ser emitida em até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato. Caso a PGM não emita ou encaminhe a referida OS, a Softplan estará autorizada a iniciar as atividades de integração com o Tribunal de Justiça a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia corrido da assinatura do contrato.

Premissas Básicas

As premissas básicas a seguir são imprescindíveis para a efetivação da integração entre o sistema SAJ Procuradorias e o sistema **e-Proc** de Primeiro Grau e Segundo Graus do Tribunal de Justiça deverão ser cumpridas pela PGM para o início da implantação do sistema SAJ Procuradorias:

- Convênios de cooperação técnica com o Tribunal de Justiça;
- Responsabilidade e interlocução com o Tribunal de Justiça para a disponibilização de base de dados de homologação populada para a efetivação da integração com o sistema SAJ Procuradorias;
- Empenho das equipes técnicas da PGM.

2. EXCLUSÕES

A Softplan não executará as atividades abaixo listadas, assim como outras não previstas nesta proposta técnica/comercial:

- Após a integração com o sistema **e-Proc** de Primeiro e Segundo Graus do Tribunal de Justiça, em casos de substituição do referido sistema, se faz necessário avaliação e orçamentação para nova integração.

3. FUNCIONALIDADES BÁSICAS DO MÓDULO INTEGRADOR MNI

Em conformidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade instituído pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), apresentamos a seguir os requisitos funcionais que serão disponibilizados pelo SAJ Procuradorias - Módulo Integrador MNI, visando atender aos serviços para a interoperabilidade entre sistemas.

Modulo integrador MNI

Permite o intercâmbio de informações com as cortes do judiciário brasileiro sob a premissa de aderência ao Modelo Nacional de Interoperabilidade na versão 2.2.2. A documentação técnica, usada como referência para desenvolvimento do módulo, pode ser acessada a partir do link: <http://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao/comite-nacional-da-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao-do-poder-judiciario/modelo-nacional-de-interoperabilidade/arquivos-do-modelo-nacional-de-interoperabilidade>.

Consulta de processos

A consulta de processos é um serviço de integração para consultar e obter dados de processos no Tribunal de Justiça. Através do modelo MNI será possível consultar e obter dados de processo no Tribunal de Justiça para cadastramento na Procuradoria. A consulta de processos ocorrerá de maneira assíncrona, ou seja, enquanto a integração processa todas as informações do serviço "Consulta Processos", o usuário poderá realizar outras atividades no sistema e/ou de maneira síncrona nos casos de:

- Cadastro manual de processos (tela de cadastro de processo) e,
- Cadastro manual de processos de execução fiscal, acervo (tela de cadastro de processos de execução fiscal).

Ao realizar a consulta de processos no Tribunal de Justiça, será possível obter os dados básicos do processo para cadastramento na procuradoria. Os dados básicos do processo são compreendidos por: Data de ajuizamento, Classe processual, Número judicial, Polo ativo, Polo passivo, Documentos das partes, Endereço das partes, Tribunal de Justiça, Órgão judicial, Juízo e Vara.

Ao realizar a consulta de processos no Tribunal de Justiça, o sistema irá considerar a permissão do nível do sigilo do processo, ou seja, a consulta dos dados do processo será realizada somente se o nível do sigilo permitir a consulta pelo requerente e também verificará se existem documentos para o processo consultado. Caso existam documentos, o sistema obterá os documentos do processo e será possível visualizá-los na pasta digital disponibilizada para exibição dos documentos obtidos na integração com o MNI. O nível de sigilo do processo também será considerado para apresentar os documentos na pasta digital do Tribunal de Justiça.

Quando a integração finalizar o processamento da consulta processual dos documentos do Tribunal de Justiça por meio da integração com o MNI, o usuário será notificado referente ao sucesso na consulta do processo, no que tange aos petiçãoamento de iniciais, petições intermediárias e iniciais de incidentes processuais.

Todas as notificações serão compostas por:

- Tipo de operação (Exemplos: Intimação recebida, Citação recebida);
- Número judicial;
- Detalhes da operação (Exemplo: Operação realizada com sucesso);
- Data e hora;
- Opção para fechar a notificação.

Quando a integração apresentar falha no processamento da consulta processual da pasta digital disponibilizada para visualizar os documentos do Tribunal de Justiça através da integração com o MNI, o usuário será notificado referente ao problema na consulta do processo. Caso a indisponibilidade da consulta seja dos autos processuais (pasta digital integrada) esta é informada por mensagens na própria pasta digital, não havendo notificação por push.

Todas as notificações serão compostas por:

- Tipo de operação (Exemplos: Intimação recebida, Citação recebida);
- Número judicial;
- Detalhes da operação (Exemplo: Operação realizada com sucesso);
- Data e hora;
- Opção para fechar a notificação.

Entrega de manifestação processual

O serviço de integração "EntregarManifestacaoProcessual" tem por objetivo o envio eletrônico de documentos para o Tribunal de Justiça. Para cada documento enviado, haverá um recibo de protocolo da peça enviada. O peticionamento eletrônico ocorrerá de maneira assíncrona, ou seja, enquanto a integração processa todas as informações do serviço "EntregarManifestacaoProcessual", o usuário poderá realizar outras atividades no sistema.

A integração utilizando o modelo MNI deverá considerar os seguintes tipos de assinatura ao entregar a manifestação processual para o Tribunal de Justiça:

- **PKCS7SHA1 | P7S** - Assinatura na forma de envelope P7s contendo os dados de assinatura no envelope P7s contendo o arquivo original no seu interior;
- **HMAC_SHA1 | RSA/SHA1** - Assinatura detached assinando com RSA o hash do documento utilizando o algoritmo SHA1;
- **Adobe.PPKMS** - Assinatura incluída dentro do documento PDF original.

Ao realizar o peticionamento eletrônico, o sistema enviará eletronicamente o documento assinado (petição) e os documentos anexos assinados (quando houverem) para o Tribunal de Justiça.

Quando a integração finalizar o processamento da entrega da manifestação processual, o usuário será notificado referente ao sucesso no envio e protocolo eletrônico do documento.

Todas as notificações serão compostas por:

- Tipo de operação (Exemplos: Intimação recebida, Citação recebida);
- Número judicial;
- Detalhes da operação (Exemplo: Operação realizada com sucesso);
- Data e hora;
- Opção para fechar a notificação.

Quando a integração encontrar alguma falha durante o processamento da entrega da manifestação processual, o usuário será notificado referente ao erro no protocolo.

Todas as notificações serão compostas por:

- Tipo de operação (Exemplos: Falha no recebimento da Intimação, Falha no recebimento da Citação);
- Número judicial;
- Detalhes da operação (Exemplo: Erro ao receber intimação, Erro ao receber citação);
- Data e hora;
- Opção para fechar a notificação.

Consulta de avisos pendentes

O serviço de integração "ConsultaAvisosPendentes" é utilizado para receber a lista de atos eletrônicos pendentes de recebimento no Tribunal. Cabe lembrar que não há acesso ao teor dos atos nesse serviço. Para acesso ao teor dos atos eletrônicos, veja a descrição do serviço "ConsultaTeorComunicacao". A consulta de atos eletrônicos ocorrerá de maneira assíncrona, ou seja, enquanto a integração processa todas as informações do serviço "ConsultaAvisosPendentes", o usuário poderá realizar outras atividades no sistema.

A consulta de atos eletrônicos pode ser feita para uma parte específica ou onde o consultante atua como representante processual (MP, defensoria pública, advocacia pública, escritório de advocacia e advogado) de um processo que estiver em tramitação no judiciário. Ao realizar a consulta, o sistema disponibilizará os atos eletrônicos para recebimento na procuradoria e realizará o cadastramento prévio dos processos. Será possível incluir no ambiente da Procuradoria, os tipos atos eletrônicos:

- INT: atos eletrônicos do tipo intimação;
- CIT: atos eletrônicos do tipo citação;

- Outros: demais atos eletrônicos que serão inclusos na Procuradoria com a intimação (INT). Estes demais atos podem ser do tipo NOT, URG, ALTA, BAIXA, entre outros.

Qualquer tipo de ato eletrônico diferente de INT (intimação) e CIT (citação), será classificado como INT. Exemplos de tipos tratados como INT: NOT, URG, ALTA e BAIXA.

Consulta de teor de comunicação

O serviço de integração "ConsultarTeorComunicacao" é utilizado para acesso ao inteiro teor do ato eletrônico disponibilizado pelo Tribunal. O recebimento de atos eletrônicos ocorrerá de maneira assíncrona, ou seja, enquanto a integração processa todas as informações do serviço "ConsultaTeorComunicacao", o usuário poderá realizar outras atividades no sistema.

Intimações

Recebimento voluntário: Ao realizar o recebimento voluntário da intimação, é obrigatória a existência do documento com o inteiro teor da intimação (ato eletrônico) na pasta digital do processo.

Recebimento automático: Ao realizar o recebimento automático de intimações em lote, é obrigatória a existência dos documentos com o inteiro teor de cada intimação (ato eletrônico) na pasta digital de cada processo.

O recebimento automático de intimações será disponibilizado por meio de uma rotina que identificará todos os atos eletrônicos do tipo INTIMAÇÃO que já expiraram o prazo legal para recebimento voluntário. Ao realizar o recebimento automático de intimações, é obrigatória a existência dos documentos com o inteiro teor de cada intimação (ato eletrônico) na pasta digital de cada processo.

Citações

Recebimento voluntário: Ao realizar o recebimento voluntário da citação (unitário ou em lote), é obrigatória a existência do documento com o inteiro teor da citação (ato eletrônico) na pasta digital do processo.

Recebimento automático: O recebimento automático de citações será disponibilizado por meio de uma rotina que identificará todos os atos eletrônicos do tipo CITAÇÃO que já expiraram o prazo legal para recebimento voluntário. Ao realizar o recebimento automático de citações, é obrigatória a existência dos documentos com o inteiro teor de cada citação (ato eletrônico) na pasta digital de cada processo.

Outros tipos de comunicações

Recebimento voluntário: Ao realizar o recebimento voluntário de qualquer tipo de ato eletrônico diferente de INT (intimação) e CIT (citação), será obrigatória a existência do documento com o inteiro teor do ato eletrônico, classificado como INT (intimação) na pasta digital do processo.

Recebimento automático: O recebimento automático de qualquer tipo de ato eletrônico diferente de INT (intimação) e CIT (citação) será disponibilizado por meio de uma rotina que identificará todos os atos eletrônicos que já expiraram o prazo legal para recebimento voluntário. Ao realizar o recebimento automático de qualquer tipo de ato eletrônico diferente de INT (intimação) e CIT (citação), será obrigatória a existência dos documentos com o inteiro teor de cada ato eletrônico, classificado como INT (intimação) na pasta digital de cada processo.

Notificações de processamento

Quando a integração finalizar o processamento para recebimento dos atos eletrônicos, o usuário será notificado referente ao status no recebimento do ato eletrônico.

Todas as notificações serão compostas por:

- Tipo de operação (Exemplos: Intimação recebida, Citação recebida);
- Número judicial;
- Detalhes da operação (Exemplo: Operação realizada com sucesso);
- Data e hora;
- Opção para fechar a notificação.

Em caso de falha durante o recebimento dos atos, o usuário receberá uma notificação. Todas as notificações serão compostas por:

- Tipo de operação (Exemplos: Falha no recebimento da Intimação, Falha no recebimento da Citação);
- Número judicial;
- Detalhes da operação (Exemplo: Erro ao receber intimação, Erro ao receber citação);
- Data e hora;
- Opção para fechar a notificação.

Anexo IV – Integração com sistema de Dívida Ativa
SAJ Procuradorias

1. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA (ATIVIDADE COMPLEMENTAR)

Este anexo visa detalhar a atividade complementar de integração entre o SAJ Procuradorias e o sistema de dívida ativa.

1.1 Premissas

Caberá à Procuradoria atender aos requisitos estabelecidos abaixo, para que a Softplan possa fornecer os serviços propostos no escopo e prazos apresentados, conforme segue:

- A responsabilidade pela entrega e remessa dos dados de CDAs e seus respectivos status, cabe à PGM ou a outro órgão pela mesma designada;
- A gestão sobre a geração de dados do sistema de dívida ativa é de exclusividade da PGM;
- Eventuais adequações no sistema e nos cadastros constantes do sistema de gestão da Dívida Ativa são de responsabilidade exclusiva da PGM ou da mantenedora do referido sistema.

1.2 Início das Atividades

A atividade complementar de integração com o sistema de dívida ativa da PGM se inicia com reunião conjunta entre a Softplan, a PGM e a mantenedora do sistema de dívida ativa, oportunidade em que haverá a definição de estratégias, responsáveis e prazos.

A integração dos dados de Certidões de Dívidas Ativas e SAJ Procuradorias se dará exclusivamente fora do projeto de implantação descrito no anexo 2.

As atividades relativas ao desenvolvimento da integração serão definidas em um cronograma a ser alinhado entre Procuradoria e Softplan, contemplando as fases conforme descrito a seguir:

Fase	Descrição de fases	Duração (dias úteis)	Responsabilidade
Fase 1	Reunião com D.A.	1	Softplan e Procuradoria
Fase 2	Recebimento de carga de CDAs	20	Procuradoria
Fase 3	Validação da massa de CDAs	5	Softplan
Fase 4	Carga da massa de CDAs	5	Softplan
Fase 5	Configuração Interna de Modelos (PI e CDA)	5	Softplan
Fase 6	Homologação de modelos com o cliente	2	Softplan e Procuradoria

Fase 7	Conclusão e liberação para ajuizamentos	1	Softplan
Fase 8	Acompanhamento assistido	2	Softplan

Obs.: Os prazos acima foram calculados sem levar em consideração eventuais devoluções da massa de dados para a equipe da mantenedora do sistema de Dívida Ativa para adequação aos padrões da Softplan.

A integração poderá ser realizada de duas formas, sendo elas:

Primeira – Envio de arquivos de texto, com especificações descritas no guia de integração a ser disponibilizado na Fase 1 descrita acima.

Segunda – Extrator automático de dados baseado em espelhamento da base de dados, por meio de usuário e senha com permissão exclusivamente de leitura, às tabelas ou *views* que serão disponibilizadas pela mantenedora do sistema de dívida ativa.

A configuração e criação de *scripts* será realizada em conjunto entre Softplan, mantenedora do sistema de dívida ativa e PGM.

A ferramenta não realiza nenhuma alteração das informações contidas na base de dados. O extrator apenas realiza a leitura dos dados necessários para a geração do arquivo de acordo com o *layout* padrão, a fim de otimizar o processo de replicação das informações para o SAJ Procuradorias.

Para o correto funcionamento é necessário que a estrutura da base de dados disponibilizada pela mantenedora do sistema de D.A. não sofra alterações, sem prévio aviso. O não cumprimento deste requisito pode ocasionar perda de informações das dívidas e geração de massa de dados inconsistente.

Os dados no sistema SAJ Procuradorias ficam condicionados à correta atualização dos dados disponibilizados, tais como tabelas ou *views*, que precisam ser atualizadas constantemente pela mantenedora do sistema de dívida ativa.

Após o envio da massa de dados, as seguintes situações serão observadas:

- **Ajuizamento de novos processos (geração de kit de ajuizamento)**

Após o recebimento do arquivo de dados de CDAs e sua respectiva integração, as CDAs importadas estarão disponíveis para ajuizamentos.

- **Vincular CDA aos processos (ajuizados)**

Após o recebimento do arquivo de dados de CDAs e sua respectiva integração, as CDAs serão vinculadas aos respectivos processos ajuizados.

1.3 Retorno de Ajuizamentos

O arquivo de retorno dos ajuizamentos realizados pelo SAJ Procuradorias estará disponível para a mantenedora do sistema de dívida ativa ou o responsável designado pela PGM em alimentar o sistema de dívida ativa no portal SAJ, no seguinte endereço: <http://municipio.sajcloud.com.br>.

Os dados de Dívida Ativa disponibilizados (nome, endereço, valor, entre outras constantes na CDA do município) são de inteira responsabilidade da PGM.

1.4 Exclusões

A Softplan não executará as atividades abaixo listadas, assim como outras não previstas na proposta técnica/comercial:

- Customização de arquivos fora do padrão de integração da Softplan contemplando carga e retorno de ajuizamentos;
- Saneamento dos cadastros advindos do sistema de gestão de dívida ativa;
- Após definido qual será o sistema de gestão de dívida ativa, em casos de substituição do referido sistema, se faz necessário avaliação e orçamentação para nova integração.

1.5 Fatores Críticos

Fatores críticos são os potenciais elementos ou ocorrências capazes de provocar o insucesso de uma integração. Vejamos alguns exemplos:

- Comprometimento dos envolvidos (PGM, Softplan, Representante do sistema de DA);
- Envio da massa de dados mediante o formato da Softplan, dentro do prazo estabelecido;
- Envio da massa de dados com inconsistências (parcelamento e ajuizamento não informados, falta do número do Livro e Folha, dentre outros);
- Prescrição das CDAs nos 90 (noventa) dias subsequentes após a entrega da massa de dados, no formato definido pela Softplan.

1.6 Riscos

Riscos são os elementos ou ocorrências capazes de provocar o insucesso de uma integração. Vejamos:

- Compreensão de formato de integração pela empresa mantenedora do sistema de dívida ativa;
- Não homologação pela Softplan do arquivo enviado pela empresa de dívida ativa;
- O não recebimento do arquivo contendo os dados de CDAs;
- Recebimento do arquivo de dados fora do formato previamente acordado;
- Má definição dos modelos de Petição Inicial e CDAs.
- Tempo de resposta da empresa do software de gestão de dívida ativa.
- Mudança da empresa fornecedora do sistema de gestão da dívida ativa do município.

Anexo V – Cronograma Físico Financeiro

Segue cronograma físico-financeiro, para fins de previsão dos pagamentos dos serviços apresentados nesta proposta comercial para PGM Caçador - SC:

ITEM	SERVIÇO	Total	1º mês	2º mês	3º mês	4º ao 12º mês
PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DO SAJ PROCURADORIAS		R\$ 39.824,62				
Etapa 1		R\$ 4.443,92				
Fase 1	Kickoff com a PGM		R\$ 683,68			
Fase 2	Levantamento de dados		R\$ 1.367,36			
Fase 3	Mapeamento de Modelos		R\$ 2.392,88			
Etapa 2		R\$ 14.442,73				
Fase 4	Configuração de infraestrutura da PGM			R\$ 769,14		
Fase 5	Configuração de ambiente/sistema			R\$ 10.255,19		
Fase 6	Homologação Interna do sistema			R\$ 3.418,40		
Etapa 3		R\$ 9.656,97				
Fase 7	Preparação do ambiente para treinamento				R\$ 683,68	
Fase 8	Capacitação				R\$ 2.051,04	
Fase 9	Preparação para produção				R\$ 85,46	
Fase 10	Acompanhamento assistido de uso				R\$ 6.836,79	
Fase 11	Encerramento do projeto					
SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO		R\$ 11.281,00				
Integração com sistema de Dívida Ativa					R\$ 11.281,00	
LICENCIAMENTO DE USO		R\$ 131.781,78				9
Licenças de uso mensal						R\$ 14.642,42
Valor total do contrato		R\$ 171.606,40	R\$ 4.443,92	R\$ 14.442,73	R\$ 20.937,97	R\$ 131.781,78



Débora Anselmo

Gerente Comercial



JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Da: Comissão Permanente de Licitação

Ao: Senhor Prefeito

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caçador-SC, nomeada através do Decreto 9.471 de 09 de junho de 2021, no uso de suas atribuições, vem justificar o procedimento de Inexigibilidade de Licitação para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.

I - DO FORNECEDOR

SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 82.845.322/0001-04, sediado na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1.302, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, neste ato representada pelo Sr. RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS, inscrito no CPF sob o nº 264.386.018-70, residente e domiciliado em Florianópolis/SC.

II - DAS RAZÕES DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

Considerando a justificativa apresentada pela Procuradoria Geral do Municípios, para a respectiva aquisição, a empresa SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A apresenta certidão da Associação Brasileira de Empresas de Software, a qual certifica que esta é detentora dos direitos autorais e de comercialização em todo o território nacional, conforme segue documento anexo.

Ademais, segundo justificativa do requisitante, *in verbis*:

Desde sua instituição a Procuradoria Geral do Município trabalha sem qualquer suporte informatizado com a finalidade de gestão de processos judiciais, atuando sempre de forma manual e precária o que causa morosidade nas atividades, inviabilidade de dados específicos e relatórios pontuais das atividades desenvolvidas pelos procuradores e demais servidores que atuam na Procuradoria. Desde 2013, com a implantação do processo eletrônico de forma definitiva, poucas foram as melhorias implantadas na Procuradoria para acompanhar referida evolução e agilizar os procedimentos, em especial relacionado ao volume de Execuções Fiscais propostas anualmente, as quais, segundo dados apresentados pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina os municípios vêm apresentando um enorme índice de congestionamento de executivos fiscais, considerando que os números de processos baixados são muito inferiores aos processos anualmente distribuídos. Destaca-se que o Tribunal de Justiça vem adotando métodos automatizados para movimentações processuais, o que faz demandar uma contrapartida proporcional e eficaz dos municípios. Para tanto, esta Administração necessita de instrumentos capazes de se compatibilizar com a nova realidade processual, sob pena de se tornar ineficiente e não conseguir processar toda a demanda recebida, causando, portanto, possível dano ao erário. Ressaltamos ainda que um dos grandes problemas existente no Município, tal como a grande maioria dos municípios do Estado de Santa Catarina, é a existência de um cadastro de contribuintes deficiente, incompleto e com dados divergentes, o que vem a impossibilitar tanto o resultado positivo do



processo de cobrança judicial, como o administrativo prévio. Cabe destacar também que o atual sistema utilizado pelo Município para realização das tarefas administrativas diárias deixa à desejar quanto à integração com o TJ-SC, dificultando o árduo trabalho dos Procuradores Municipais e carecendo de recursos mais específicos para a gestão da execução fiscal, para a cobrança da dívida ativa. Além disso, o setor contencioso da Procuradoria Geral do Município, apesar de ser responsável por incontáveis processos, não possui qualquer ferramenta tecnológica objetivando o controle destes processos, seja para controle de prazos, cadastro processual, acompanhamento constante, auditoria de resultados, divisão por assunto ou mesmo, automação na produção. A atuação dos Procuradores Municipais se dá em caráter manual, se mostrando inviável frente à virtualização dos processos judiciais e crescente demanda processual. Diante desse panorama, não há qualquer forma de controle ou relatório, seja da produtividade dos Procuradores Municipais, como averiguação dos resultados, o que não se mostra eficiente em vista aos princípios administrativos. Busca-se, assim, atingir a eficiência administrativa e, conseqüentemente, majorar a arrecadação do Município em menor período de tempo.

III – DO PREÇO

O preço certo e total entre as partes para a referida contratação é de **R\$ 171.606,40 (cento e setenta e um mil, seiscentos e seis reais e quarenta centavos)**. Os preços apresentados foram justificados pela secretaria requisitante, conforme justificativa que segue anexo.

IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
Unidade orçamentária: 2001 – GABINETE DO PREFEITO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 4 – ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Ação: 2.5 – ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Despesa: 17 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 100 – Recursos Próprios

V – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

As razões fáticas acima apresentadas demonstram claramente a inexigibilidade de licitação. Por consequência inviabiliza a instalação de licitação, configurando-se a singularidade objetiva do objeto, tornado inviável uma competição seletiva, conforme preceitua o art. 25, da lei 8.666/93:

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, devendo a comprovação de 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. (grifei)

Nesta toada, o parecer jurídico nº 079/2023 exarado pela Procuradoria Municipal de Caçador, manifestou-se favorável pela inexigibilidade de licitação nos termos enunciados, desde



que devidamente instruídos os requisitos previstos do artigo 26 da Lei de Licitações, comprovação de que a instituição a ser contratada, possua reputação ético-profissional e que a instituição se enquadre nos termos do inciso I do artigo 25 supramencionado.

VI - DA REGULARIDADE FISCAL

A comissão analisou e conferiu todas as certidões de regularidade fiscal apresentadas, emitidas pelos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal da sede da instituição, Seguridade Social – INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Pelo acima exposto, e de acordo com as normas legais, **entendemos proceder** à inexigibilidade de licitação para contratação especificada. Desta forma, encaminhamos este expediente a Vossa Excelência, para que entendendo cabível, proceda a RATIFICAÇÃO dentro do prazo legal bem como que se tomem as demais providências cabíveis para que surta todos os seus efeitos previstos em lei.

Caçador-SC, 10 de julho de 2023.


Allison Luiz Bouffleur
Membro


Lucas Parizotto Rossi
Membro


Silvana Schmidt
Presidente


Mariana Pollo
Membro

DECRETO Nº 9.471, DE 9 DE JUNHO DE 2021.



Designa Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII da LEI Orgânica do Município de Caçador, mais o previsto na na LEI Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Permanente de Licitações, na forma que segue:

I - Lucas Filipini Chaves;

~~II - Karla Keiko Uno;~~

II - Allison Luiz Bouffleur; (Redação dada pelo Decreto nº 9587/2021)

III - Lucas Parizotto Rossi;

IV - Silvana Schmidt;

V - Bethania Kutcher de Souza. (Redação acrescida pelo Decreto nº 9587/2021)

Art. 2º A Comissão reunir-se-á sempre que houver licitações para serem julgadas e desde que não tenha sido nomeada comissão especial.

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Fica revogado o DECRETO nº 7.375, de 10 de janeiro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 9 de junho de 2021.

Saulo Sperotto - PREFEITO MUNICIPAL.

[Download do documento](#)

DECRETO Nº 9.472, DE 9 DE JUNHO DE 2021.



Designa pregoeiros e equipe de apoio para condução dos procedimentos licitatórios na modalidade pregão no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII da LEI Orgânica do Município de Caçador, e em conformidade com a LEI Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Servidores abaixo relacionados para conduzirem os processos licitatórios na modalidade Pregão, presencial ou eletrônico, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, na forma que segue:

I - Pregoeiros:

- a) Antonio Carlos do Nascimento Bittencourt;
- b) Lucas Filipini Chaves;
- c) Silvana Schmidt;
- d) Ana Paula Cardoso de Lima. (Redação acrescida pelo Decreto nº 9806/2021)

II - Equipe de Apoio:

- ~~a) Karla Keiko Uno;~~
- a) Allison Luiz Boufleur; (Redação dada pelo Decreto nº 9591/2021)
- b) Lucas Parizotto Rossi;
- c) Bethania Kutcher de Souza. (REdação acrescida pelo Decreto nº 9591/2021)

Parágrafo único. Compete ao pregoeiro e respectiva equipe de apoio, dentre outras atribuições, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Art. 2º Qualquer dos membros da equipe de apoio poderá atuar temporariamente como pregoeiro nos casos de ausência ou impedimento.

Art. 3º Havendo necessidade e/ou conveniência de assessoramento especial nas licitações, poderão:

I - ser solicitadas avaliações ou pareceres técnicos a fim de subsidiar o julgamento;

II - ser designados outros servidores mediante despacho exarado no respectivo processo licitatório.

Art. 4º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogado o DECRETO nº 7.182, de 7 de julho de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 9 de junho de 2021.

Saulo Sperotto - PREFEITO MUNICIPAL.

[Download do documento](#)

DECRETO Nº 9.587, DE 2 DE AGOSTO DE 2021.



Altera o inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.471, de 9 de junho de 2021, que designa Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, no de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º O inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.471, de 9 de junho de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

II - Allison Luiz Bouffleur;

Art. 2º O Decreto nº 9.471, de 2021 passa a vigorar acrescido do inciso V:

V - Bethania Kutcher de Souza. (NR)

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 2 de agosto de 2021.

Saulo Sperotto - PREFEITO MUNICIPAL.

[Download do documento](#)

DECRETO Nº 9.591, DE 3 DE AGOSTO DE 2021.



Altera o inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.472, de 9 de junho de 2021, que designa pregoeiros e equipe de apoio para condução dos procedimentos licitatórios na modalidade pregão no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇADOR, no de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º A alínea "a" do inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.472, de 9 de junho de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

a) Allison Luiz Bouffleur;

Art. 2º O inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.472, de 2021 passa a vigorar acrescido da alínea "c":

c) Bethania Kutcher de Souza.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caçador, em 3 de agosto de 2021.

Saulo Sperotto - PREFEITO MUNICIPAL.

[Download do documento](#)

DECRETO Nº 10.648, DE 5 DE JANEIRO DE 2023.



Revoga e acrescenta dispositivos ao Decreto nº 9.472, de 9 de junho de 2021, que designa pregoeiros e equipe de apoio para condução dos procedimentos licitatórios na modalidade pregão no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

O PREFEITO DE CAÇADOR, no de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica, DECRETA:

Art. 1º A alínea "b" do inciso I do art. 1º do Decreto nº 9.472, de 9 de junho de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"b) revogado;"

Art. 2º O inciso II do art. 1º do Decreto nº 9.472, de 2021 passa a vigorar acrescido da alínea "d":

"d) Mariana Pollo."

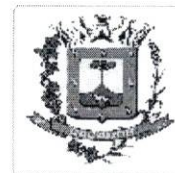
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Caçador, em 5 de janeiro de 2023.

Alencar Mendes - PREFEITO MUNICIPAL.

[Download do documento](#)

DECRETO Nº 10.649, DE 5 DE JANEIRO DE 2023.



Altera o inciso I do art. 1º do Decreto nº 9.471, de 9 de junho de 2021, que designa comissão permanente de licitações.

O PREFEITO DE CAÇADOR, no de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica, DECRETA:

Art. 1º O inciso I do art. 1º do Decreto nº 9.471, de 9 de junho de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

I - Ana Paula Cardoso de Lima;

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Caçador, em 5 de janeiro de 2023.

Alencar Mendes - PREFEITO MUNICIPAL.

[Download do documento](#)

DECRETO Nº 10.863, DE 24 DE ABRIL DE 2023.



Acrescenta e revoga dispositivos do Decreto nº 9.471, de 9 de junho de 2021, que designa comissão permanente de licitações.

O PREFEITO DE CAÇADOR, no de suas atribuições legais, nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei Orgânica, DECRETA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto nº 9.471, de 9 de junho de 2021, passa a vigorar acrescido do parágrafo único:

Parágrafo único. A comissão será presidida pela Servidora Silvana Schmidt. (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogado o inciso I do art. 1º do Decreto nº 9.471, de 2021.

Gabinete do Prefeito de Caçador, em 24 de abril de 2023.

Alencar Mendes - PREFEITO MUNICIPAL.

[Download do documento](#)



TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO com base no art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e a vista do Parecer nº 079/2023 da Procuradoria-Geral do Município e justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação, a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 12/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023, com fundamento no inciso I do art. 25 da Lei de Licitações, para a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.

Caçador, 14 de julho de 2023.



ALENCAR MENDES
Prefeito

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACADOR
CNPJ: 83.074.302/0001-31
AV. SANTA CATARINA, 195
C.E.P.: 89500-000 - CAÇADOR - SC

123

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, ALENCAR MENDES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e/ou pela(o) pregoeira(o), resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Licitação nº: IL 12/2023
- b) Modalidade: Inexigibilidade
- c) Data Homologação: 21/08/2023
- d) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.
- e) Fornecedores e itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

3521 - SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA (82.845.322/0001-04)

Data Adjudicação	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
21/08/2023	1	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.	UN		1	4.443,92	4.443,92
21/08/2023	2	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS	UN		1	14.442,73	14.442,73

		S/A.					
21/08/2023	3	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.	UN		1	20.937,97	20.937,97
21/08/2023	4	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.	UN		1	14.642,42	14.642,42
21/08/2023	5	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.	UN		1	14.642,42	14.642,42
21/08/2023	6	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.	UN		1	14.642,42	14.642,42
21/08/2023	7	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN	UN		1	14.642,42	14.642,42

		PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.					
21/08/2023	8	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.	UN		1	14.642,42	14.642,42
21/08/2023	9	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.	UN		1	14.642,42	14.642,42
21/08/2023	10	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.	UN		1	14.642,42	14.642,42
21/08/2023	11	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	UN		1	14.642,42	14.642,42

		SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.					
21/08/2023	12	77840 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.	UN		1	14.642,42	14.642,42
Total							171.606,40

Caçador, 21/08/2023



ALENCAR MENDES
Prefeito



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 093/2023
INEXIGIBILIDADE N.º 12/2023**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 81/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CAÇADOR, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por seu órgão representativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, n.º 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.074.302/0001-31, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **ALENCAR MENDES**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob n.º 771.673.849-68, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC.

CONTRATADA: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 82.845.322/0001-04, sediada na Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, na cidade de Florianópolis, SC, neste ato representada pelo seu representante legal Sr. RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS, inscrito no CPF sob o n.º 264.386.018-70, residente e domiciliado em Florianópolis, SC.

Nos termos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 093/2023**, na modalidade de **INEXIGIBILIDADE N.º 12/2023**, bem como, das normas da Lei n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam o **CONTRATO ADMINISTRATIVO** mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços para disponibilização de licenças de uso mensal da solução integrada de gestão de processos judiciais eletrônicos para Procuradorias– SAJ Procuradorias, para informatização da Procuradoria Geral do Município, no âmbito da execução fiscal, contencioso judicial, consultivo e no apoio à gestão (SAJ Insights Lite), conforme proposta comercial PC-MS-PGM-0149-2023 e anexos (I ao V), que ficam fazendo parte integrante do presente para todos os fins e efeitos.

Parágrafo único. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

O preço certo e ajustado entre as partes para a totalidade do presente Contrato é de **R\$ 171.606,40 (cento e setenta e um mil, seiscentos e seis reais e quarenta centavos)**, conforme cronograma físico-financeiro, Anexo V, parte integrante do presente instrumento.

§ 1º o valor referente ao direito de uso mensal é de R\$ 14.642,42 (quatorze mil, seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta e dois centavos), valor este a ser considerado para fins de prorrogação.

§ 2º O valor será reajustado a cada 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do presente instrumento, mediante aplicação da variação apontada pelo IGP-M/FGV considerada no mês anterior ao da assinatura do contrato até o mês anterior ao do reajuste, conforme previsto na Lei 10.192/01 e Lei 8.666/93.

§ 3º O reajuste será efetuado por meio de apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

§ 4º No valor do presente contrato encontram-se inclusas todas as despesas relacionadas aos encargos fiscais, tributários e previdenciários pertinentes ao objeto, bem como deslocamento, hospedagem, alimentação, e qualquer outras despesas decorrentes dos serviços de implantação e operacionalização do objeto contratual.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903



CLÁUSULA TERCEIRA – DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O presente contrato foi firmado mediante inexigibilidade de licitação, fundamentado no artigo 25, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, que a autoriza na hipótese de “para contratação de serviços técnicos enumerados no art.13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação”.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota fiscal, atestada por servidor responsável, na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, inciso XIV, “a”, da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica constante das Notas Fiscais deverá ser aquele fornecido para realização da contratação;

§ 2º. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar assinatura do servidor responsável pelo recebimento dos serviços e número do processo licitatório que a originou;

§ 3º. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Ressalvados os casos expressamente previstos na proposta comercial, os serviços serão realizados de forma remota, a partir das dependências da Contratada.

§1º A CONTRATADA poderá alocar seus funcionários nas dependências da CONTRATANTE, desde que mediante anuência desta.

§ 2º O sistema disponibilizado pela CONTRATADA deverá atender aos requisitos e funcionalidades descritos na proposta comercial e anexos I ao V, partes integrantes do presente instrumento.

§ 3º. O cronograma de implantação será iniciado a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço.

§ 4º O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

§ 4º. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto relativo aos serviços prestados.

§ 5º O acesso ao sistema ficará disponível o dia todo, exceto das 0:00hs às 5h59min, período de manutenção do sistema.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente CONTRATO ADMINISTRATIVO tem o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, iniciando em **27 de julho de 2023** e findando em **27 de julho de 2024**, podendo ser renovado ou prorrogado, conforme o art. 57, II, da Lei 8.666/93, e podendo sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária do exercício de 2023:

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
Órgão orçamentário: 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903





Unidade orçamentária: 2001 – GABINETE DO PREFEITO
Função: 4 – Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 4 – ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Ação: 2.5 – ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Despesa: 17 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte de recurso: 100 – Recursos Próprios.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I - Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento;
- II – Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- III – Fornecer, a qualquer tempo e mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas, e orientar em todos os casos omissos;
- IV – Receber e atestar a Nota Fiscal/Fatura, encaminhando-a para pagamento; nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- V - Fiscalizar a correta execução e cumprimento das obrigações contratuais, e notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade constatada na execução do presente contrato;
- VI – Proceder aos chamados técnicos por meio de Canal de Atendimento, disponibilizado pela CONTRATADA;
- VII – Respeitar a titularidade do direito autoral, patrimonial e comercial da CONTRATADA, sobre o sistema fornecido, seus componentes de software, suas adaptações, derivações e customização resultante da execução dos serviços contratados;
- VIII – Operar e gerenciar o sistema SAJ Procuradorias após a sua implantação;
- IX – Garantir aos seus usuários acesso a rede mundial de computadores (Internet);
- X - Designar pessoa responsável pelas atividades programadas na empresa, que deverá manter contato com o/a responsável da contratada, facilitando o processo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- I – Prestar todos os serviços contratados, de acordo com a Proposta Comercial PC-MS-PGM-0149-2023 e Técnica, bem como os demais Anexos, partes integrantes do presente instrumento;
- II – Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de inexigibilidade de licitação;
- III - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de deslocamento, hospedagem e alimentação, bem como seguro de acidentes pessoais e de vida de todos os seus prepostos e colaboradores que participarão na execução dos serviços objeto do presente contrato;
- IV- Arcar com todas as despesas referente à contratação, sendo que a presente contratação não gera nenhum tipo de vínculo empregatício entre o Município perante a contratada e seus subordinados, sendo de sua responsabilidade o pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação;
- V - Assumir a responsabilidade civil, criminal, trabalhista e previdenciária, decorrente da prestação dos serviços contratados, e ainda, a obrigação de reparar os danos de

Roselaine de Almeida Perico
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903





qualquer natureza causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, quando devidamente comprovados;

VI – Não ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, os direitos e obrigações previstos no presente contrato, ou dele resultantes;

VII – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

VIII – Manter completo e absoluto sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas por meio de recursos de segurança no acesso, sistema de senhas e registro de consultas realizadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob guarda;

IX – Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pelo CONTRATANTE;

X - Cumprir os prazos estabelecidos para execução dos serviços, comunicando, por escrito, eventuais contratemplos;

XI – Solucionar os problemas relativos ao sistema implantado, ou de incompatibilidade com os equipamentos homologados pela CONTRATADA, ou com a base de dados utilizada com o sistema SAJ Procuradorias, mantendo equipe de suporte e manutenção durante a vigência do contrato, ressalvado o previsto no inc. XV, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

XII - Providenciar a correção de erros relativos ao sistema contratado, sob sua responsabilidade;

XIII - Prestar ao CONTRATANTE, sempre que necessário, esclarecimento sobre o objeto contratado, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização do mesmo;

XIV – Toda e qualquer outra obrigação assumida pela CONTRATADA em sua proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato fica inteiramente vinculado ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 093/2023**, na modalidade de **INEXIGIBILIDADE N.º 12/2023**, regendo-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se se necessário for de forma subsidiária o contido na legislação civil pertinente, e demais normas e princípios de direito administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

- I. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada.
- II. Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- III. Fiscalizar lhe a execução.

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903





IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa do **CONTRATADA** ou licitante, aplicar as sanções dispostas no Artigo 86 e seguintes da Lei 8.666/93, quais sejam:

I. Advertência.

II. Multa, na forma moratória e/ou compensatória.

III. Suspensão do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública.

IV. Declaração de Inidoneidade.

§1º. Quando da aplicação da penalidade multa, deverá ser observado o que segue:

I. Pelo atraso injustificado por parte do **CONTRATADA** na execução do contrato, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 5% (cinco por cento) do montante.

II. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita à pena de multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

III. Pela rescisão contratual imotivada, a **CONTRATADA** estará sujeita à pena de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

§2º. Nos atrasos superiores a 30 (trinta) dias a Nota de Empenho poderá ser cancelada e o contrato considerado rescindido.

§3º. As penas de multa, cabíveis na forma moratória ou compensatória, quando possuidoras de fatos geradores distintos poderão ser cumuladas, de acordo com a gravidade da conduta.

§4º. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de execução contratual.

§5º. As multas por ventura aplicadas serão consideradas dívidas liquidas e certas, ficando a Administração autorizada a descontá-las dos pagamentos à **CONTRATADA**, ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento para garantir o cumprimento do contrato.

§6º. Em havendo garantia, se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

§7º. As penas previstas no §1º. poderão ser aplicadas de forma cumulativa em caso de **CONTRATADA** ou licitante reincidente, haja vista o reiterado prejuízo causado ao Município.

§8º. Para fazer uso das sanções aqui tratadas, a Administração considerará motivadamente a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou **CONTRATADA**, graduando e ponderando a sua (in)aplicabilidade, caso admitida a justificativa apresentada em defesa escrita.

§9º. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**.

§10. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.



§11. A aplicação de qualquer sanção administrativa prevista neste item deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa, contraditório e proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O Município poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Único. O Contrato poderá ser rescindido, ainda:

- a) Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos previstos nos incisos I a XII e VXII do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização do presente Contrato Administrativo ficará a cargo de servidor designado pela Procuradoria Geral do Município, a quem caberá a responsabilidade de fazer cumprir rigorosamente, prazo, condições e disposições deste instrumento, comunicando à autoridade competente qualquer eventualidade que gere a necessidade de medidas de ordem legal e/ou administrativa, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização do objeto contratado.

Parágrafo Único. Caberá ao servidor designado verificar se o objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 1º. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

§ 2º. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

§ 3º. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

§ 4º. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer

Roselaine de Almeida Périco
Procuradora Municipal
OAB/SC 12.903





forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Caçador, Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Caçador, 27 de julho de 2023.



MUNICÍPIO DE CAÇADOR
CONTRATANTE

SOFTPLAN PLANEJAMENTO E
SISTEMAS S/A
CONTRATADO




PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GESTOR DO CONTRATO

Testemunhas:

1ª 

Lucas Parizotto Rossi
CPF: 118.648.569-80

2ª 

Mariana Pollo
CPF: 091.175.849-65





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0A4C-6FAE-2AC7-0AAC

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

- ✓ ROSELAINÉ DE ALMEIDA PERICO (CPF 862.XXX.XXX-49) em 27/07/2023 09:20:33 (GMT-03:00)
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ ROSELAINÉ DE ALMEIDA PERICO (CPF 862.XXX.XXX-49) em 27/07/2023 09:20:43 (GMT-03:00)
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ ROSELAINÉ DE ALMEIDA PERICO (CPF 862.XXX.XXX-49) em 27/07/2023 09:20:53 (GMT-03:00)
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ ROSELAINÉ DE ALMEIDA PERICO (CPF 862.XXX.XXX-49) em 27/07/2023 09:21:04 (GMT-03:00)
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ ROSELAINÉ DE ALMEIDA PERICO (CPF 862.XXX.XXX-49) em 27/07/2023 09:21:14 (GMT-03:00)
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ ROSELAINÉ DE ALMEIDA PERICO (CPF 862.XXX.XXX-49) em 27/07/2023 09:21:27 (GMT-03:00)
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ ROSELAINÉ DE ALMEIDA PERICO (CPF 862.XXX.XXX-49) em 27/07/2023 09:21:44 (GMT-03:00)
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ RODRIGO SANTOS (CPF 264.XXX.XXX-70) em 31/07/2023 09:51:16 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://softplan.1doc.com.br/verificacao/0A4C-6FAE-2AC7-0AAC>



**PREFEITURA DE
CAÇADOR**

136

PUBLICADO

Diário Oficial dos Municípios/SC

Nº Ed. 4302

Em 16.08.2023

DECRETO Nº 11.112, de 10 de agosto 2023.

Designa fiscal de contrato administrativo.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, com competência delegada pelo PREFEITO DE CAÇADOR, através do Decreto nº 7.414, de 16 de fevereiro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a Servidora Roselaine de Almeida Périgo para exercer a fiscalização do Contrato Administrativo nº 81/2023, vinculado ao Processo Licitatório nº 93/2023 – Inexigibilidade nº 12/2023, que tem por objeto a disponibilização de licenças de uso em gestão de processos judiciais eletrônicos para informatização da Procuradoria Geral do Município – PGM no âmbito da execução fiscal, contencioso judicial, consultivo e apoio à gestão (SAJ Insights Lite).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Secretário da Administração, em 10 de agosto de 2023.


Antonio Carlos Castilho – SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO.



Protocolo 21.823/2023



Acompanhe via internet em <https://cacador.1doc.com.br/atendimento/> usando o código: 713.416.890.108.425.183
Situação geral em 28/08/2023 15:43: Em tramitação interna

137

Procuradoria Geral do Município
pgm@cacador.sc.gov.br · 49 3666-2400

Para

Licit

CC

PC - Protocolo Central -

9 setores envolvidos

PC Licit Atas/Contratos PGM PGM-ADJ Recepção/Licitaç...

GAB Atas/Contratos Expediente

Entrada*: Atendimento pessoal

10/07/2023 14:40

Requisição

Prazo	Vencimento	Lembrete	Visibilidade
Resposta ao Solicitante	Há 20 dias — 09/08/2023	Não configurado	Todos

Requisição para Inexigibilidade de Licitação

Contratação de Empresa Especializada visando a Prestação de Serviços para Disponibilização de Licenças de Uso Mensal

SAJ PROCURADORIAS

Claudia Mengidski Nicoletti

Supervisora de Protocolo e Recepção

Folha de rosto: contém documento físico

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

10/07/2023 14:42:00 Claudia Mengidski Nicoletti PC assinou digitalmente Protocolo 21.823/2023 com o certificado CLAUDIA MENGIDSKI NICOLETTI CPF 944.XXX.XXX-34 conforme MP nº 2.200/2001.

10/07/2023 14:42:01 E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br E-mail entregue (1)

10/07/2023 14:45:29 Claudia Mengidski Nicoletti PC arquivou.

10/07/2023 14:45:29 Claudia Mengidski Nicoletti PC parou de acompanhar.

Despacho 1- 21.823/2023

10/07/2023 15:08

(Encaminhado)

Patricia F. Licit

Atas/Contratos

CC

Boa tarde,
Segue para providências.
Atenciosamente,

—
Patricia Fonseca Potrickus
Licitações

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

10/07/2023 15:08:37

E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br E-mail entregue, clicado (2)**Despacho 2- 21.823/2023**

10/07/2023 15:22

(Encaminhado)

Vanessa P. **Atas/Contratos****PGM**

A/C Claudine G.

CC

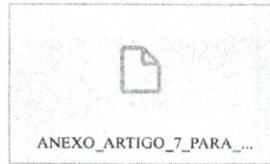
Boa tarde, Prezada

Por gentileza, encaminhar a requisição em formato editável, bem como o documento do anexo do art. 7º assinado pela empresa para que possamos dar início ao processo de dispensa.

Atenciosamente,

—
Vanessa Juliane Pereira

Setor de Licitações e Contratos

**Revisar**

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

10/07/2023 15:22:30

E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br E-mail entregue (1)**Despacho 3- 21.823/2023**

10/07/2023 15:39

(Encaminhado)

Claudine G. **PGM****PGM-ADJ**

CC

Boa tarde,

Cumprimentando-a cordialmente, encaminho solicitação do Setor de Licitações.

Att,

—
Claudine Ceolla

Assessor de Procurador-Geral

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

10/07/2023 15:39:57

E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br E-mail entregue (1)

10/07/2023 15:40:05

Claudine Ceolla Gaudencio **PGM** arquivou.**Despacho 4- 21.823/2023**

10/07/2023 15:56 (Respondido)

Roselaine P. **PGM-ADJ****Atas/Contratos**

CC

Encaminhamos documentos.

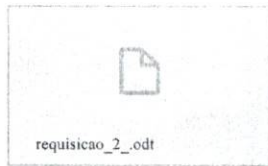
Quanto ao documento para assinatura, favor informar o número do processo licitatório e da inexigibilidade para fins de preenchimento.

Att,

—
Roselaine Almeida Perico

Procuradora

139



Revisar

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

10/07/2023 15:56:50 E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br E-mail entregue (1)10/07/2023 15:58:04 Roselaine Almeida Perico **PGM-ADJ** arquivou.10/07/2023 15:58:04 Roselaine Almeida Perico **PGM-ADJ** parou de acompanhar.**Despacho 5- 21.823/2023**

10/07/2023 16:02 (Respondido)

Vanessa P. **Atas/Contratos****PGM-ADJ**

CC

Segue os dados como solicitado:

Inexigibilidade nº 12/2023

Processo Administrativo nº 093/2023.

Atenciosamente,

—
Vanessa Juliane Pereira

Setor de Licitações e Contratos

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

10/07/2023 16:02:36 E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br E-mail entregue (1)**Despacho 6- 21.823/2023**

10/07/2023 16:02

(Encaminhado)

Vanessa P. **Atas/Contratos****PGM-ADJ**

CC

Segue os dados como solicitado:

Inexigibilidade nº 12/2023

Processo Administrativo nº 093/2023.

Atenciosamente,

—
Vanessa Juliane Pereira

Setor de Licitações e Contratos

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

10/07/2023 16:02:55 E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br E-mail entregue (1)11/07/2023 13:35:01 Claudine Ceolla Gaudencio **PGM** arquivou.**Despacho 7- 21.823/2023**

14/07/2023 17:03

(Encaminhado)

Vanessa P. **Atas/Contratos****Recepção/Licitaç...**

Boa tarde, Prezada.

Segue processo físico com o termo de homologação gerado e com os lançamentos pertinentes no sistema.

CC

Solicito que o processo físico seja enviado ao gabinete afim de que seja analisado todo processo para ratificação dos atos através da homologação do processo, caso a Autoridade Competente assim entenda.

Atenciosamente,

—
Vanessa Juliane Pereira

Setor de Licitações e Contratos

140

Quem já visualizou?

14/07/2023 17:03:40 E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br ↩

14/07/2023 17:03:44 Vanessa Juliane Pereira arquivou.

14/07/2023 17:09:34 Claudine Ceolla Gaudencio arquivou.

Despacho 8- 21.823/2023

17/07/2023 13:38

(Encaminhado)

Alessandra B.

A/C Fernanda S.

CC

Segue protocolo físico para homologação.

Grata,

—
Alessandra Barboza

estagiária

(49) 3666 - 2433

licitacao.convocacoes@cacador.sc.gov.br

Quem já visualizou?

17/07/2023 13:38:25 E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br ↩

17/07/2023 13:48:24 Claudine Ceolla Gaudencio arquivou.

17/07/2023 13:52:22 Vanessa Juliane Pereira arquivou.

17/07/2023 14:55:52 Patricia Fonseca arquivou.

Despacho 9- 21.823/2023

17/07/2023 15:50

(Encaminhado)

Franciele P.

A/C Alessandra B.

CC

Boa Tarde Alessandra

Segue **Termo de Homologação - Protocolo nº 21.823/2023** assinado pelo **Prefeito Alencar Mendes**

Muito obrigada

Att.

—
Franciele Perego

Secretaria

Quem já visualizou?

17/07/2023 15:50:08 Franciele Perego arquivou.

17/07/2023 15:50:08 Franciele Perego parou de acompanhar.

17/07/2023 15:50:08

E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br

E-mail entregue (1)

141

17/07/2023 15:53:48

Vanessa Juliane Pereira **Atas/Contratos** arquivou.**Despacho 10- 21.823/2023**

17/07/2023 16:06

(Encaminhado)

Alessandra B.

Recepção/Licitaç...**Atas/Contratos**

CC

Segue processo físico.

Grata,

—
Alessandra Barboza*estagiária**(49) 3666 - 2433**licitacao.convocacoes@cacador.sc.gov.br*

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

17/07/2023 16:06:33

E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br

E-mail entregue

Despacho 11- 21.823/2023

17/07/2023 16:09

(Encaminhado)

Vanessa P.

Atas/Contratos**Atas/Contratos***A/C Lucimara C.*

CC

Boa tarde, Prezada

Segue para providências.

Atenciosamente,

—
Vanessa Juliane Pereira

Setor de Licitações e Contratos

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

17/07/2023 16:09:36

E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br

E-mail entregue (1)

17/07/2023 16:09:41

Vanessa Juliane Pereira **Atas/Contratos** arquivou.

17/07/2023 17:52:52

Claudine Ceolla Gaudencio **PGM** arquivou.

17/07/2023 17:52:52

Claudine Ceolla Gaudencio **PGM** parou de acompanhar.

17/07/2023 18:23:08

Patricia Fonseca **Licit** arquivou.

19/07/2023 08:58:44

Roselaine Almeida Perico **PGM-ADJ** arquivou.

19/07/2023 08:58:44

Roselaine Almeida Perico **PGM-ADJ** parou de acompanhar.**Despacho 12- 21.823/2023**

28/07/2023 13:25

(Encaminhado)

Lucimara C.

Atas/Contratos**Expediente**

CC

Boa tarde,

segue para Decreto do Fiscal:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 093/2023 - INEXIGIBILIDADE N.º 012/2023

CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A.

FISCAL: ROSELAINÉ DE ALMEIDA PÉRICO

Att.

Lucimara dos Santos Correa
Assistente Administrativo

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

28/07/2023 13:25:18 E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br E-mail entregue (1)

Despacho 13- 21.823/2023

28/07/2023 13:27 (Respondido)

Lucimara C. Atas/Contratos

Procuradoria Geral do
Município

pgm@cacador.sc.gov.br · 49 3666-
2400
CC

Boa tarde,
Contrato lançado no sistema. Segue texto para ciência.
Atenciosamente,

Lucimara dos Santos Correa
Assistente Administrativo



Revisar

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

28/07/2023 13:27:32 E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br E-mail entregue (1)

Despacho 14- 21.823/2023

28/07/2023 13:29

(Encaminhado)

Lucimara C. Atas/Contratos

Recepção/Licitaç...

CC

Segue,
Atenciosamente,

Lucimara dos Santos Correa
Assistente Administrativo

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

28/07/2023 13:29:48 E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br E-mail entregue (1)

28/07/2023 13:37:13 Patricia Fonseca Licit arquivou.

28/07/2023 14:09:56 Vanessa Juliane Pereira Atas/Contratos arquivou.

10/08/2023 15:57:34 Lucimara dos Santos Correa Atas/Contratos arquivou.

10/08/2023 15:57:34 Lucimara dos Santos Correa Atas/Contratos parou de acompanhar.

Despacho 15- 21.823/2023

17/08/2023 13:52 (Respondido)

Juliana G. Expediente

Atas/Contratos

CC

Boa tarde!

Segue Decreto que designa fiscal.

Att

Juliana Nurilles Garbozza

Coordenadora de Serviços Administrativos



Revisar

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

17/08/2023 13:52:25 E-mail para pgm@cacador.sc.gov.br E-mail entregue (1)

17/08/2023 13:52:35 Juliana Nurilles Garbozza Expediente arquivou.

17/08/2023 13:52:35 Juliana Nurilles Garbozza Expediente parou de acompanhar.

17/08/2023 14:57:40 Lucimara dos Santos Correa Atas/Contratos arquivou.

17/08/2023 14:57:40 Lucimara dos Santos Correa Atas/Contratos parou de acompanhar.

Prefeitura de Caçador - Av. Santa Catarina,195 - Centro CEP: 89500-000 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 28/08/2023 15:43:50 por Alessandra Barboza - ESTAGIARIA

"Quer você acredite que consiga fazer uma coisa ou não, você está certo." - Henry Ford