



PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

AGENTE RESPONSÁVEL: RICARDO PERETTI E JOELMIR CIVIDINI

E-MAIL: RICARDO@IOMERE.SC.GOV.BR

TELEFONE: 3539-6070

I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

JUSTIFICA-SE A PRESENTE CONTRATAÇÃO EM RAZÃO DA NATUREZA JURÍDICA DO CIASC, EMPRESA PÚBLICA ESTADUAL CRIADA COM A FINALIDADE DE OFERECER FERRAMENTAS DE GESTÃO DE AUTUAÇÕES DE TRÂNSITO.

II – OBJETO

CONTRATAÇÃO COM O CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A CIASC, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA TRAVES DA CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA DETRANET.

III – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

30 DIAS

IV – INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DESPESA 08

V – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:

NÃO HÁ

VI – INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RICARDO PERETTI E JOELMIR CIVIDINI



PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: *Se mostra necessária a contratação do CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, haja vista a referida empresa ter sido criada com o fim de prestar aos órgãos públicos os serviços de emissão de pareceres exarados nas apreciações de Defesa de Autuação, Indicação de Conductor, Recurso a Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI e Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, bem como providenciará, por meio da Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, os Serviços de Postagem na modalidade denominada: “AR – DIGITAL”, ademais a Empresa Pública oferecerá toda a estrutura tecnológica*

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: *conforme preconiza o art. 176 da Lei 14.133/21, a prefeitura não conta com o plano anual de contratações*

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação:

Para a contratação da empresa deverá ser solicitada a seguinte documentação:

- *Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31/08/2005).*
- *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela*

Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;

- *Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;*
- *Prova de situação regular no cumprimento dos encargos sociais, mediante:*
- *Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);*
- *Prova de Regularidade Trabalhista – CNDT*

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: *Pelos serviços objeto do presente ETP o Município pagará o percentual de 16% (dezesseis por cento) do valor total das multas de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário, conforme abaixo discriminado:*

O preço pelos serviços técnicos de informática relativos à Cessão de Direito de Uso do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização correspondem ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total das multas de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário;

Pelos Serviços Terceirizados de Postagem, incluídos os serviços de AR – DIGITAL, com a contratação e fiscalização da Empresa de Correios e Telégrafos – ECT e os decorrentes serviços de Gestão de Remessa Postal, correspondente ao percentual de 11% (onze por cento) do valor total das multas de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário;

A estimativa teve como base análise das propostas ofertadas pela contratada, sendo escolhida a que melhor se adequa as necessidades do município.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação:

Após consulta verificou-se que a empresa a ser contratada, foi criada para a atividade objeto deste processo, desta feita o município de Iomerê seguirá o disposto no art 75 da lei 14.133/2021

Art. 75 - é dispensável a licitação:

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *O fato de o serviço ser por demanda, ou seja, a cobrança incidir sobre porcentagem do valor de multas de trânsito aplicadas pelo município de Iomerê, torna*

impossível a quantificação de um valor exato uma vez que a quantidade de multas oscila de um ano para outro. Assim sendo se mostra viável ao município realizar uma estimativa de gastos, tendo como base anos anteriores, para assim estimar um valor aproximado de gastos com estes serviços anualmente. Isto posto a secretaria procedeu com um levantamento dos gastos nos anos anteriores, verificando que a média anual com estes serviços foi de dez mil reais, assim sendo a quantia a ser utilizada deverá a supracitada.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: *prestação de serviços técnicos de informática através da Cessão de Direito de Uso do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização, para a inserção e atualização das multas de trânsito de competência administrativa do Município. Além disso, a empresa contratada realizará os serviços de emissão de pareceres exarados nas apreciações de Defesa de Autuação, Indicação de Condutor, Recurso a Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI e Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, bem como providenciará, por meio da Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, os Serviços de Postagem na modalidade denominada: “AR – DIGITAL*

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: *O objeto não é composto por itens divisíveis*

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: *O resultado pretendido é a perfeita execução do contrato e que as atividades continuem sendo executadas para a prestação de serviços técnicos de informática através do DETRANNET para a inserção e atualização das multas de trânsito de competência administrativa do Município.*

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: *No presente caso assegurar a correta execução do contrato com a devida fiscalização.*

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: *Inexiste*

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: *Inexistem.*

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da CIASC se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.*

14. RESPONSÁVEIS

O responsável por esse estudo é a Secretaria de Administração e Finanças

Ricardo Peretti

Secretário de Administração e finanças

Assinantes

- ✓ **Ricardo Peretti**
Assinou em 06/07/2023 às 13:55:14 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Ricardo Peretti, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

769

WOY

VNR

2LY

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO



MUNICÍPIO DE IOMERÊ

1. OBJETO

Contratação com o **CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A – CIASC**, para a prestação de serviços técnicos de informática através da Cessão de Direito de Uso do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização, para a inserção e atualização das multas de trânsito de competência administrativa do Município. Além disso, a empresa contratada realizará os serviços de emissão de pareceres exarados nas apreciações de Defesa de Autuação, Indicação de Condutor, Recurso a Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI e Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, bem como providenciará, por meio da Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, os Serviços de Postagem na modalidade denominada: “AR – DIGITAL”

2. RAZÕES DA ESCOLHA DO CONTRATADO FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Justifica-se a presente contratação em razão da natureza jurídica do Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina – CIASC, Empresa Pública Estadual criada com a finalidade de oferecer ferramentas de gestão de atuações de trânsito, ou seja, prover a administração pública, infraestrutura tecnológica capaz de suportar as necessidades da coletividade e do interesse público tutelado.

Os Serviços de processamento das infrações de trânsito (cessão de direito de uso do sistema DetranNET, módulo fiscalização), garantem acesso de informações do banco de dados do DETRAN/SC para inserção e atualização das multas de trânsito.

Por fim o sistema em questão é único e específico de competência da empresa contratada. Cabe considerar, ainda que com a presente contratação os

custos anuais com envios e multas serão reduzidos de forma considerável, conforme cálculos realizados.

Haja vista o exposto no item acima, se mostra viável a contratação por intermédio de uma dispensa licitatória com base no disposto na lei 14.133/2021 que assim dispõem em seu Art. 75

Art. 75. É dispensável a licitação:

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

Assim sendo verifica-se que a contratação encontra respaldo legal.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, o fato de o serviço ser por demanda, ou seja, a cobrança incidir sobre porcentagem do valor de multas de trânsito aplicadas pelo município de Iomerê, torna impossível a quantificação de um valor exato uma vez que a quantidade de multas oscila de um ano para outro. Assim sendo se mostra viável ao município realizar uma estimativa de gastos, tendo como base anos anteriores, para assim estimar um valor aproximado de gastos com estes serviços anualmente.

Isto posto a secretaria procedeu com um levantamento dos gastos nos anos anteriores, verificando que a média anual com estes serviços foi de dez mil reais, assim sendo a quantia a ser utilizada deverá a supracitada.

4. DO ACOMPANHAMENTO

A execução do contrato oriundo da presente dispensa de licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Secretário de Administração do Município, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização

5. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

Eventuais quando for o caso e se cabíveis na contratação, deverão ter por base o IPCA (Índice de preços ao consumidor amplo)

6. DOS RECURSOS

Os recursos utilizados para atender a despesa gerada por esta contratação serão as seguintes:

03.001.04.122.0402.2034.3.3.90.00.00 MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS

7. CONCLUSÃO

Tendo em vista os itens em empigrafe, remeta-se ao setor de compras e licitações para que proceda com a realização do devido processo de contratação.

Iomerê 27 de junho de 2023

RICARDO PERETTI

SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Assinantes

✓ **Luci Peretti**

Assinou em 29/06/2023 às 10:53:26 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Luci Peretti, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

G5M

2W1

R2P

KPD

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A - CIASC, REALIZADA EM 28 DE MARÇO DE 2023 – ATA nº 002/2023 – CNPJ 83.043.745/0001-65 – NIRE 42.3.0000078-7.

LOCAL E HORA: De acordo com o §3º do art.1º da Instrução Normativa DREI 79, de 14/04/2020, a reunião digital é considerada realizada na sede da Empresa, e ocorreu às 10h30m.

CONSELHEIROS PRESENTES: Sergio Luiz Gargioni – Presidente do Conselho, Félix Fernando da Silva – Vice-presidente do Conselho, e os membros Diego Silva de Oliveira, Igor Jacob Daniel, Jorge Henrique Carneiro Frydberg, Luana Bayestorff e Greicy Claudino – representante dos empregados.

DIRETOR PRESENTE: Nilson da Rosa - Vice-presidente Institucional.

EMPREGADOS PRESENTES: Cícero Ghisi – Chefe de Gabinete, Luiz Fernando Carreirão – Auditoria interna e Ruy Sérgio Rundbuchner - Assessor de Planejamento e Gestão.

CONVIDADOS: Vanio Rodrigues – CIASC/GEDAT, André Reiser Rebello – CIASC/AJU e Amauri Alves Chagas.

SUMÁRIO DOS FATOS OCORRIDOS: Os trabalhos foram abertos pelo Presidente do Conselho, Sr. Sergio Luiz Gargioni, que cumprimentou, deu boas vindas e agradeceu a presença de todos. Atendendo o art. 28, inciso I, do Decreto Estadual nº 562, de 17 de abril de 2020, foi adotada a modalidade de reunião por videoconferência. Com a anuência dos demais conselheiros convidou a mim, Cícero Ghisi, para secretariar os trabalhos. Inicialmente o secretário leu a Ordem do Dia cujo teor é o seguinte: **Item 1) Eleição de novos membros da Diretoria do CIASC; Item 2) - Outros assuntos de interesse da Sociedade.** O Presidente passou então ao **item 1** da ordem do dia, que trata da eleição de novos membros da Diretoria do CIASC. A palavra foi passada ao Sr. Secretário, informando que os processos SCC 2823/2023, SCC 1512/2023 e SCC 1514/2023, referentes as indicações para os cargos de Presidente do CIASC, Vice-presidente de Tecnologia e Vice-presidente de Mercado, respectivamente, foram encaminhadas pelo Sr. Secretário da Casa Civil, em 21/03/2023, solicitando providências para a apreciação das referidas indicações, no âmbito do CIASC, nos termos da legislação vigente. Os referidos processos foram analisados pelo Comitê de Elegibilidade do CIASC – CEL, que manifestou pela possibilidade legal da investidura dos indicados, atendendo ao disposto nos requisitos previstos nas Leis nº 13.303/2016 e 6.404/76. Em seguida, o Presidente do Conselho solicitou ao Sr. Amauri Alves Chagas, para fazer sua auto apresentação. O Sr. Amauri fez um breve relato sobre sua experiência em gestão, informando que teve início no ano de 1989, quando foi responsável pela gestão de um projeto de Downsizing da área de tecnologia nas áreas administrativas e produtivas de uma empresa multinacional americana. Após alguns anos como gestor interno da empresa Oracle do Brasil, passou a prestar consultoria de gestão em projetos nacionais e internacionais. Em 2005 mudou para Joinville/SC a partir de um convite da Oracle do Brasil, onde atuou na adequação de ferramentas de gestão da

Oracle, para atendimento da gestão pública. Em 2010 foi convidado por um investidor Catarinense a participar de um projeto de desenvolvimento de uma ferramenta voltada para gestão pública. Com essa ferramenta, atuou no Governo do Estado de Santa Catarina, realizando o seu “Beta Teste”, produzindo análises da gestão dos governos Luiz Henrique e Raimundo Colombo, atuando diretamente na gestão do desempenho das Secretarias de Desenvolvimento Regional - SDRs, criando e monitorando o programa de Gestão e Metas do Governo, e no início de 2016 passou a atuar como Diretor de Consultoria e responsável pelo Planejamento Estratégico da Empresa e, paralelamente e de forma pontual, atuou como gestor estratégico junto à Prefeitura de São Paulo, no acompanhamento das diretrizes e metas 2017 a 2021. Há um ano, atua junto ao Grupo Stefanini, se especializou como *Product Owner* e *PM-Product Manager*, realizando atendimentos de seus clientes em diversos seguimentos públicos e privados. Após a apresentação o Presidente do Conselho abriu para perguntas. O Conselheiro Igor indagou ao Sr. Amauri, sobre o que veio em sua mente quando recebeu o convite para o cargo, o mesmo respondeu que primeiramente pensou na modernização dos serviços e em produzir produtos que facilitem a vida do cidadão e, também buscar produtos no mercado que possam ser integrados e gerar resultados positivos ao CIASC e ao cidadão. A conselheira Greicy, solicitou alguns exemplos que poderiam integrar o portfólio do CIASC. O Sr. Amauri exemplificou que existem iniciativas em prefeituras no interior de Santa Catarina para gestão da educação, citando o programa do Instituto Airton Senna. Citou também produtos referentes a saúde e segurança pública, que poderiam ser estudados e talvez vir a integrar o portfólio do CIASC. Continuando, o Presidente do Conselho solicitou ao Sr. Vanio, para fazer sua auto apresentação e o qual sua intenção como Vice-presidente de Tecnologia e como a tecnologia irá avançar, uma vez que o CIASC está vinculado agora a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação. O Sr. Vanio informou que possui graduação em Engenharia Elétrica e pós-graduação em Tecnologias de Comunicação para Governo Eletrônico. Atualmente exerce a função de engenheiro, no cargo de Gerente de Datacenter, é empregado do CIASC desde 09/08/1982, iniciou suas atividades como Digitador, sempre exerceu atividades na área técnica. Nos últimos 16 anos atuou como gestor, desempenhou a função de Coordenador de Redes nos primeiros oito anos, participando do projeto de conectividade óptica para os Órgãos do Governo, como engenheiro responsável técnico, deste serviço junto a ANATEL. Nos últimos 8 anos, exerceu a função de Gerente de Datacenter, tendo como principais atividades executadas, a instalação na nova subestação, inaugurada em janeiro de 2020, a instalação de um segundo sistema de refrigeração no Datacenter, a atualização e ampliação da capacidade de processamento e armazenamento, a aquisição da nova solução de Backup, a contratação e gestão da solução de mensageria, ATD CIASC (Google Workspace), Destacando que neste ano o CIASC tornou-se o maior fornecedor desta solução, para órgãos públicos no Brasil. Além disso, participou ativamente na construção de parceria pioneira com a iniciativa privada, para prestação de serviços digitalização e guarda online e offline de dados digitais, com o objetivo de expandir esses serviços para os mais diversos órgãos públicos em todo o Brasil. Como Vice-presidente de Tecnologia, pretende trabalhar colegiadamente

com os demais diretores, a fim de aprimorar o atendimento aos nossos clientes, bem como melhorar a percepção destes em relação aos serviços prestados pelo CIASC. Ainda, quer buscar e ampliar parcerias com outras empresas, objetivando prestar mais serviços, de forma rápida e eficiente, ampliando, assim, a carteira de clientes, principalmente com os municípios, tornando o CIASC melhor, mais eficiente e mais forte. Colocou a palavra novamente a disposição para perguntas. Em seguida, solicitou ao Sr. Felix um resumo histórico, suas motivações e desafios para o cargo. O Sr. Felix destacou sua trajetória no Governo do Estado iniciada em 1994, e os diversos momentos de relacionamento com o CIASC. Ressaltou ainda o trabalho realizado nos últimos quatro anos, nos quais esteve como Diretor de Tecnologia e Inovação da Secretaria de Administração. Lembrou que neste período o CIASC esteve vinculado a SEA, estreitando ainda mais a sua relação a instituição. Ato contínuo informou sobre o seu entusiasmo em ser indicado para a Presidência do CIASC, lembrando ainda que os escolhidos para compor a Diretoria possuem formação e experiência para os cargos que foram indicados. Na sequência o conselheiro Félix pediu os votos para os demais conselheiros, lembrando que conforme as recomendações das boas práticas de governança corporativa deverá se afastar do Conselho de Administração, a partir da data de sua posse na Diretoria Executiva. O Presidente do Conselho destacou a importância do Sr. Felix, frente a Diretoria de Tecnologia e Inovação da SEA e desta última administração do CIASC, que conseguiram contornar e afastar os questionamentos sobre a continuidade da empresa, mostrando o espaço conquistado, o crescimento do faturamento nos últimos anos e a perspectiva da empresa ampliar ainda mais seu espaço no mundo digital. Em seguida colocou a palavra a disposição dos presentes. A Conselheira Luana reconheceu o colega pelo trabalho árduo e o empenho do Sr. Felix nos últimos anos, finalizando que o CIASC estará em boas mãos. Terminadas as considerações, o Presidente do Conselho informou que o Conselheiro Felix se absteve de votar, em função de que seu nome será apreciado, de acordo com o item 1 da pauta. Em seguida, tendo em vista que é da competência do Conselho de Administração eleger a Diretoria Executiva, segundo os termos do item V, do Artigo 45 do Estatuto Social do CIASC, o Presidente do Conselho colocou à apreciação os nomes dos seguintes indicados: **1) Sr. Felix Fernando da Silva**, brasileiro, solteiro, Bacharel em Administração Pública, servidor público estadual, RG 2068318 - SSP/SC, CPF 909.154.109-15, residente e domiciliado à Rua Rosaldo Michelin, nº 226, Fazenda Santo Antônio, São José/SC, CEP 88104-435, para **Presidente do CIASC**, conforme indicação do Acionista Controlador, tendo preenchido os requisitos exigidos pelas Leis nº 13.303 e 6.404/76, processo SCC 00002823/2023, em substituição ao atual Presidente Sr. Sérgio André Maliceski. O Conselho decidiu, por unanimidade, **eleger nesta data, com o início do mandato a partir da data de sua posse**, com término de mandato previsto para o dia **30/06/2024**, de acordo com a legislação que trata da unificação dos mandatos dos Diretores do CIASC, sendo permitida ao máximo 3 (três) reconduções consecutivas, conforme previsto no Artigo 49 do mencionado Estatuto, devendo ser registrado a sua posse no Livro de Investidura da Diretoria da Empresa; **2) Sr. Vanio Rodrigues**, brasileiro, casado, Engenheiro Eletricista, empregado de empresa pública, RG 882.245 - SSP/SC, CPF

475.744.299-87, residente e domiciliado à Rua Pastor William Richard Schisler Filho, nº 900, apto 1022, Itacorubi - Florianópolis/SC, CEP 88034-100, para **Vice-presidente de Tecnologia do CIASC**, conforme indicação do Acionista Controlador, tendo preenchido os requisitos exigidos pelas Leis nº 13.303 e 6.404/76, processo SCC 00001412/2023, em substituição ao atual Vice-presidente de Tecnologia Sr. Luis Haroldo de Mattos. O Conselho, por unanimidade, decidiu **eleger nesta data, com o início do mandato a partir da data de sua posse**, com término de mandato previsto para o dia **30/06/2024**, de acordo com a legislação que trata da unificação dos mandatos dos Diretores do CIASC, sendo permitida ao máximo 3 (três) reconduções consecutivas, conforme previsto no Artigo 49 do mencionado Estatuto, devendo ser registrado a sua posse no Livro de Investidura da Diretoria da Empresa;

3) Sr. Amauri Alves Chagas, brasileiro, casado, Tecnólogo em Processamento de Dados, RG 14.740.140-9 - SSP/SP, CPF 029.887.058-44, residente e domiciliado à Rua Trajano de Moraes, nº 104, Vila Amélia - São Paulo/SP, CEP 02630-050, para **Vice-presidente de Mercado do CIASC**, conforme indicação do Acionista Controlador, tendo preenchido os requisitos exigidos pelas Leis nº 13.303 e 6.404/76, processo SCC 00001514/2023, em substituição ao atual Vice-presidente de Mercado Sr. Ricardo Elói Espíndola. O Conselho, por unanimidade, decidiu **eleger nesta data, com o início do mandato a partir da data de sua posse**, com término de mandato previsto para o dia **30/06/2024**, de acordo com a legislação que trata da unificação dos mandatos dos Diretores do CIASC, sendo permitida ao máximo 3 (três) reconduções consecutivas, conforme previsto no Artigo 49 do mencionado Estatuto, devendo ser registrado a sua posse no Livro de Investidura da Diretoria da Empresa. Após a posse dos Diretores ora eleitos, **a Diretoria ficará assim constituída: Felix Fernando da Silva – Presidente; Vanio Rodrigues – Vice-presidente de Tecnologia; João Mário Martins – Vice-presidente Administrativo e Financeiro, Nilson da Rosa – Vice-presidente Institucional e Amauri Alves Chagas - Vice-Presidente de Mercado.** Em seguida o Presidente do Conselho passou ao **item 02** da ordem do dia - **Outros assuntos de interesse da Sociedade**, e colocou a palavra à disposição dos presentes. O Secretário informou que o Presidente, Sr. Sérgio André Maliceski, solicitou afastamento remunerado (férias de 30 dias remanescentes), a partir de 04/04/2022, sendo a solicitação aprovada por todos os membros do Conselho. Cumprida a pauta, o Presidente do Conselho colocou a palavra a disposição dos presentes. O Sr. Felix destacou e agradeceu a aprovação dos nomes apresentados, ressaltando que o processo transição está muito tranquilo, garantindo a segurança jurídica tanto da instituição, como dos Diretores que estão saindo e daqueles que estão entrando. Informou que assim que for definida a data de posse, deverá feito um evento de Governo, de forma presencial, convidando todos os presentes para o evento. O Sr. Amauri, da mesma forma, agradeceu a confiança depositada, e tem uma determinação muito forte, em oferecer produtos confiáveis, que realmente barateiam os custos e resolvam os problemas dos municípios, concluindo que desta forma o CIASC terá muito sucesso. O Sr. Vanio também agradeceu a confiança do Conselho depositada em seu nome, na certeza que a Diretoria irá trabalhar em conjunto em prol da empresa. Ainda, parabenizou a Diretoria que está saindo, pelo excelente trabalho realizado durante a gestão da

empresa. O Vice-presidente Institucional parabenizou os Diretores eleitos, desejou sucesso e enfatizou a importância do trabalho em equipe. Os conselheiros Diego, Jorge, Luana, Greicy, Igor, deram boas-vindas aos Diretores eleitos, desejaram muito sucesso, na certeza que farão uma ótima gestão, e de forma unânime manifestaram o reconhecimento pelo trabalho e o empenho da atual gestão, tanto no fortalecimento da imagem da empresa, como no seu crescimento e nos resultados apresentados. Após as manifestações, o Presidente do Conselho colocou novamente a palavra a disposição dos presentes, e como não houve nenhuma manifestação, finalizou agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião. Lavrada esta Ata, a mesma foi lida, discutida, achada conforme e aprovada por todos os presentes, e em atendimento ao §2º do art.10 da Instrução Normativa DREI 79, de 14/04/2020, este documento único, consta no, no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e, processo CIASC 0817/2020, utilizado pelo Governo do Estado, sendo assinado eletronicamente por meio de Certificação Digital, por mim, Cícero Ghisi, Secretário dos Trabalhos e pelos Conselheiros Sergio Luiz Gargioni - Presidente do Conselho, Felix Fernando da Silva – Vice-presidente do Conselho e os membros Diego Silva de Oliveira, Jorge Henrique Carneiro Frydberg, Igor Jacob Daniel, Luana Bayestorff e Greicy Claudino.

Sergio Luiz Gargioni
Presidente do Conselho

Félix Fernando da Silva
Vice-Presidente do Conselho

Diego Silva de Oliveira
Membro

Jorge Henrique Carneiro Frydberg
Membro

Igor Jacob Daniel
Membro

Luana Bayestorff
Membro

Greicy Claudino
Membro representante dos
empregados

Cícero Ghisi
Secretário dos trabalhos



Assinaturas do documento



Código para verificação: **5HA98BV7**

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

- ✓ **CICERO GHISI** (CPF: 341.XXX.769-XX) em 04/04/2023 às 15:12:05
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 07/02/2023 - 14:47:42 e válido até 06/02/2026 - 14:47:42.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **FELIX FERNANDO DA SILVA** (CPF: 909.XXX.109-XX) em 04/04/2023 às 15:27:45
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 11/02/2021 - 18:38:13 e válido até 11/02/2024 - 18:38:13.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **JORGE HENRIQUE CARNEIRO FRYDBERG** (CPF: 029.XXX.279-XX) em 04/04/2023 às 15:30:23
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 07/04/2020 - 17:32:23 e válido até 07/04/2023 - 17:32:23.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **GREICY CLAUDINO** (CPF: 043.XXX.739-XX) em 04/04/2023 às 16:52:50
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 04/01/2022 - 18:43:21 e válido até 03/01/2025 - 18:43:21.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **DIEGO SILVA DE OLIVEIRA** (CPF: 051.XXX.129-XX) em 04/04/2023 às 18:45:28
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 07/04/2020 - 15:53:36 e válido até 07/04/2023 - 15:53:36.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **IGOR JACOB DANIEL** (CPF: 011.XXX.850-XX) em 04/04/2023 às 21:14:41
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 07/04/2020 - 15:47:47 e válido até 07/04/2023 - 15:47:47.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **SERGIO LUIZ GARGIONI** (CPF: 145.XXX.359-XX) em 04/04/2023 às 21:51:47
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 07/04/2020 - 15:32:26 e válido até 07/04/2023 - 15:32:26.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **LUANA BAYESTORFF** (CPF: 036.XXX.429-XX) em 04/04/2023 às 22:50:46
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 28/07/2022 - 11:45:32 e válido até 27/07/2025 - 11:45:32.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/QOIBU0NfMjIwOV8wMDAwMDgxN184MjdfMjAyMF81SEE5OEJWNw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIASC 0000817/2020** e o código **5HA98BV7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A - CIASC, REALIZADA EM 12 DE MAIO DE 2023 – ATA nº 005/2023 – CNPJ 83.043.745/0001-65 – NIRE 42.3.0000078-7.

LOCAL E HORA: De acordo com o §3º do art.1º da Instrução Normativa DREI 79, de 14/04/2020, a reunião digital é considerada realizada na sede da Empresa, e ocorreu às 11h15m.

CONSELHEIROS PRESENTES: Sergio Luiz Gargioni – Presidente do Conselho, os membros Diego Silva de Oliveira, Igor Jacob Daniel, Jorge Henrique Carneiro Frydberg, Luana Bayestorff e Greicy Claudino – representante dos empregados.

DIRETORES PRESENTES: Félix Fernando da Silva – Presidente do CIASC, Vanio Rodrigues – Vice-presidente de Tecnologia, Amauri Alves Chagas – Vice-Presidente de Mercado, Nilson da Rosa - Vice-presidente Institucional.

EMPREGADOS PRESENTES: Luiz Fernando Carreirão – Auditor interno, Jaimenson Fortini de Oliveira – Assessor de Apoio Operacional e Ruy Sérgio Rundbuchner – Assessor de Planejamento e Gestão.

SUMÁRIO DOS FATOS OCORRIDOS: Os trabalhos foram abertos pelo Presidente do Conselho, Sr. Sergio Luiz Gargioni, que cumprimentou, deu boas-vindas e agradeceu a presença de todos. Atendendo o art. 28, inciso I, do Decreto Estadual nº 562, de 17 de abril de 2020, foi adotada a modalidade de reunião por videoconferência. Informou que os documentos a serem apreciados, foram encaminhados previamente juntamente com a Pauta da reunião. Com a anuência dos demais conselheiros convidou a mim, Ruy Sérgio Rundbuchner, para secretariar os trabalhos. Inicialmente o secretário leu a Ordem do Dia cujo teor é o seguinte: **Item 1) Eleição de novo membro da Diretoria do CIASC; Item 2) - Outros assuntos de interesse da Sociedade.** O Presidente passou então ao **item 1** da ordem do dia, que trata da eleição de novo membro da Diretoria do CIASC. A palavra foi passada ao Sr. Secretário, informando que os processos SCC 6835/2023, referentes a indicação para o cargo de Vice-presidente Administrativo e Financeiro, que foi encaminhado pelo Sr. Secretário da Casa Civil, em 09/05/2023, solicitando providências para a apreciação da referida indicação, no âmbito do CIASC, nos termos da legislação vigente. O referido processo foi analisado pelo Comitê de Elegibilidade do CIASC – CEL, que manifestou pela possibilidade legal da investidura do indicado, atendendo ao disposto nos requisitos previstos nas Leis nº 13.303/2016 e 6.404/76. Em seguida, o Presidente do Conselho solicitou ao Sr. Diego Ricardo Holler, para fazer sua auto apresentação e qual sua intenção como Vice-Presidente Administrativo e Financeiro. O Sr. Diego informou que possui graduação em nível de Bacharelado em Sistemas de Informação pela UNIDAVI (2003), especialização em Redes e Sistemas Distribuídos pela UNIPLAC (2005), com Habilitação para o Magistério Superior (2007), é Conselheiro de Administração Certificado pela ENA (2018), cursou Mestrado em Computação Aplicada na UNIVALI e é Analista em TIC na EPAGRI, desde 2008. Nestes 14 anos e 6 meses no Governo de Santa Catarina exerceu a função de Gerente Estadual de Informações na EPAGRI (2010), a função de Gerente de Tecnologia da Informação e Governança Eletrônica na SAR (2011-2014), a função de Gerente de Tecnologia da Informação

160

Reunião do Conselho de Administração Ata nº 005/2023 – 12/05/2023



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 25/05/2023 Data dos Efeitos 24/05/2023

Arquivamento 20239864280 Protocolo 239864280 de 17/05/2023 NIRE 42300000787

Nome da empresa CENTRO DE INFORMATICA E AUTOMACAO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A - CIASC

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

Chancela 545932584125041

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 25/05/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-geral em exercício

25/05/2023



e Governança Eletrônica na JUCESC (2015-2019), a função de Diretor de Administração e Finanças na JUCESC entre (2019-2023) e atualmente exerce a função de Diretor de Gestão Estratégica na SEPLAN/SC. Atuou ainda como professor na UNIDAVI nos Cursos Técnicos de Informática e de Manutenção de Computadores (2003-2004) e de Tecnologia em Redes de Computadores (2007-2008), na UNIPLAC (2004-2008), no Curso de Bacharel em Sistemas de Informação, e na Faculdade SENAI-CTAI em Florianópolis-SC (2009-2014), atuando nos cursos Superiores de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e de Tecnologia em Redes de Computadores. Tem experiência na área de Ciência da Computação, com ênfase em Sistemas de Informação, atuando principalmente nos seguintes temas: comércio eletrônico, governo eletrônico (e-Gov), governança eletrônica, tecnologia da informação e comunicações, redes de computadores, sistemas distribuídos, redes colaborativas governamentais, governo participativo (e-Participation), segurança da informação e produção científica. No ano de 2008 participou de intercâmbio de transferência de tecnologia, Projeto Transreg, mantido entre UNIDAVI e UNI-MUENSTER (Alemanha), conhecendo boas práticas aplicadas nos serviços públicos alemães e transferindo tecnologia e conhecimento na melhoria dos serviços públicos municipais do Alto Vale do Itajaí, em parceria com a AMAVI. Ao me tornar empregado público na EPAGRI e em todas as instituições em que trabalhei no Governo de SC, sempre foquei na melhoria e desburocratização dos serviços públicos prestados, tendo como maior experiência a passagem de 8 anos pela JUCESC, onde alcançamos uma prestação de serviços 100% digital para o Registro Mercantil e avançamos com o licenciamento e legalização empresarial, especialmente com a implementação e implantação do Programa SCBMS, que já conta com 105 municípios. Como cliente do CIASC, sempre busquei usufruir ao máximo de todos os serviços prestados pela empresa e que se mostraram necessários aos órgãos onde atuei. Aceitando o convite e a indicação do Governo do estado, como Vice-Presidente Administrativo e Financeiro, pretendo trabalhar de forma transversal com as demais Vice-Presidências e respectivas estruturas gerenciando todos os recursos disponíveis, de infraestrutura, financeiros e de recursos humanos buscando alcançar as melhores condições possíveis e necessárias para que o CIASC continue avançando na prestação de infraestrutura de TI e de serviços públicos digitais aos usuários de todas as instituições clientes da empresa, reforçando a sua força e eficiência e ampliando a sua visibilidade. O Presidente Felix solicitou a palavra e primeiramente agradeceu ao Diego por ter aceitado o convite, falou que acompanha o trabalho desenvolvido por ele, que é uma pessoa competente, organizado, responsável e conhecedor do assunto, cuja trajetória dentro do Governo comprova isso. Terminadas as considerações, tendo em vista que é da competência do Conselho de Administração eleger membros da Diretoria Executiva, segundo os termos do item V, do Artigo 45 do Estatuto Social do CIASC, o Presidente do Conselho colocou à apreciação os nome **Sr. Diego Ricardo Holler**, brasileiro, casado, Bacharel em Sistema de Informação, empregado público estadual, RG 3.869.832 - SSP/SC, CPF 029.399.059-08, residente e domiciliado à Rua Professor Ayrton Roberto Oliveira, 20, Bairro Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88.034-050, para **Vice-presidente Administrativo e Financeiro do CIASC**, conforme indicação do Acionista Controlador, tendo preenchido os requisitos exigidos pelas Leis nº 13.303 e 6.404/76, processo SCC 6835/2023. O Conselho, por unanimidade, decidiu **eleger nesta data, com o início do mandato a partir da**



data de sua posse, com término de mandato previsto para o dia **30/06/2024**, de acordo com a legislação que trata da unificação dos mandatos dos Diretores do CIASC, sendo permitida ao máximo 3 (três) reconduções consecutivas, conforme previsto no Artigo 49 do mencionado Estatuto, devendo ser registrado a sua posse no Livro de Investidura da Diretoria da Empresa; **a Diretoria ficará assim constituída: Felix Fernando da Silva – Presidente; Vanio Rodrigues – Vice-presidente de Tecnologia; Diego Ricardo Holler – Vice-presidente Administrativo e Financeiro, Nilson da Rosa – Vice-presidente Institucional e Amauri Alves Chagas - Vice- Presidente de Mercado.** Em seguida, passou-se ao **item 2** da ordem do dia - **Outros assuntos de interesse da Sociedade** - Como não houve nenhuma manifestação o Presidente do Conselho colocou a palavra a disposição dos presentes. Os Vice-presidentes e Conselheiros presentes, deram as boas vindas ao novo Vice-Presidente eleito, desejando sucesso e uma ótima gestão. Na sequência o Presidente do Conselho agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião. Lavrada esta Ata, a mesma foi lida, discutida, achada conforme e aprovada por todos os presentes, e em atendimento ao §2º do art.10 da Instrução Normativa DREI 79, de 14/04/2020, este documento único, consta no, no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e, processo CIASC 0817/2020, utilizado pelo Governo do Estado, sendo assinado eletronicamente por meio de Certificação Digital, por mim, Ruy Sérgio Rundbuchner, Secretário dos Trabalhos e pelos Conselheiros Sergio Luiz Gargioni - Presidente do Conselho e os membros Diego Silva de Oliveira, Jorge Henrique Carneiro Frydberg, Igor Jacob Daniel, Luana Bayestorff e Greicy Claudino.

Cópia fiel do original lavrado no livro nº 5 Fls. 160 a 162 do Registro de Atas do Conselho de Administração do Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S/A – CIASC.

Ruy Sérgio Rundbuchner
Secretário dos trabalhos





239864280

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	CENTRO DE INFORMATICA E AUTOMACAO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A - CIASC
PROTOCOLO	239864280 - 17/05/2023
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO

MATRIZ

NIRE 42300000787
CNPJ 83.043.745/0001-65
CERTIFICO O REGISTRO EM 25/05/2023
SOB N: 20239864280

EVENTOS

219 - ELEICAO/DESTITUIÇÃO DE DIRETORES ARQUIVAMENTO: 20239864280

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 37563068953 - RUY SERGIO RUNDBUCHNER - Assinado em 24/05/2023 às 22:20:38



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

25/05/2023

Certifico o Registro em 25/05/2023 Data dos Efeitos 24/05/2023

Arquivamento 20239864280 Protocolo 239864280 de 17/05/2023 NIRE 42300000787

Nome da empresa CENTRO DE INFORMATICA E AUTOMACAO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A - CIASC

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

Chancela 545932584125041

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 25/05/2023 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-geral em exercício

CERTIDÃO CÍVEL Nº: 71108
Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau)

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

NOME: CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S.A.

Raiz do CNPJ: 83.043.745

País endereço da sede : BRASIL

Estado endereço da sede : SANTA CATARINA

Município endereço da sede : FLORIANOPOLIS

Endereço da sede : Declarou não conhecer o endereço.

Certidão emitida às 15:12 de 10/04/2023.

Processo	Classe	Competência	Órgão de Origem	Situação Processual
5008028-90.2019.8.24.0023	Procedimento Comum Cível	Civil - Contratos Cíveis	Juízo da 2ª Vara Cível da Comarca da Capital	MOVIMENTO-AGUARDA SENTENÇA
0330759-34.2015.8.24.0023	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	Juizado Especial da Fazenda Pública	Juízo do Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca da Capital - Norte da Ilha	MOVIMENTO
0310137-42.2016.8.24.0008	Procedimento Comum Cível	Fazenda Pública	Juízo da 1ª Vara da Fazenda Púb., Acidentes do Trab. e Registros Púb. da Comarca de Blumenau	MOVIMENTO
5000218-21.2006.8.24.0023	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA	Fazenda Pública	Juízo da Vara de Execuções contra a Fazenda Pública e Precatórios da Comarca da Capital	MOVIMENTO
0800658-52.2012.8.24.0090	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	Juizado Especial da Fazenda Pública	Juízo do Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca da Capital - Norte da Ilha	MOVIMENTO
0010227-49.2014.8.24.0023	Procedimento Comum Cível	Civil - Contratos Cíveis	Juízo da 3ª Vara Cível da Comarca da Capital	MOVIMENTO
0003739-10.2016.8.24.0023	Procedimento Comum Cível	Civil - Contratos Cíveis	Juízo da 5ª Vara Cível da Comarca da Capital	MOVIMENTO-REMETIDO AO TJ
5078811-05.2022.8.24.0023	EXECUÇÃO FISCAL	Unidade Regional - Execução Fiscal Municipal	Juízo da Unidade Regional de Execuções Fiscais Municipais e Estaduais da Comarca da Capital	MOVIMENTO

a) A pesquisa analisa o registro eletrônico de processos cíveis em geral, inclusive os protocolados no âmbito das turmas recursais, dos juizados especiais cíveis e dos juizados fazendários.

b) 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.

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



CERTIDÃO CÍVEL Nº: 71109
Tribunal de Justiça (Segundo Grau)

Certifica-se que, em consulta aos registros dos sistemas de informação do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (Segundo Grau de Jurisdição), utilizando os dados fornecidos pelo(a) solicitante, **CONSTAM** em tramitação, nesta instância, os processos **CÍVEIS** listados abaixo, em relação a:

NOME: CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S.A.

Raiz do CNPJ: 83.043.745

País endereço da sede : BRASIL

Estado endereço da sede : SANTA CATARINA

Município endereço da sede : FLORIANOPOLIS

Endereço da sede : Declarou não conhecer o endereço.

Certidão emitida às 20:13 de 10/04/2023.

Processo	Classe	Competência	Órgão de Origem	Situação Processual
0003739-10.2016.8.24.0023	Apelação	Direito (Câmara) Civil	Gab. 02 - 5ª Câmara de Direito Civil	MOVIMENTO
0046829-93.2001.8.24.0023	Apelação	Direito (Câmara) Público	Gab. 01 - 3ª Câmara de Direito Público	MOVIMENTO
5071937-73.2022.8.24.0000	Agravo de Instrumento	Direito (Câmara) Público	Gab. 02 - 2ª Câmara de Direito Público	MOVIMENTO

a) A pesquisa analisa o registro eletrônico de processos cíveis em geral, distribuídos no Tribunal de Justiça de Santa Catarina, sem englobar os que tramitam no Primeiro Grau de Jurisdição ou nas Turmas de Recursos.

b) Os dados que serviram de parâmetros para a realização da busca, para fins de expedição desta certidão, são de responsabilidade do(a) solicitante, inexistindo qualquer conexão com outra Instituição Pública ou com a Receita Federal para autenticação das informações prestadas, competindo ao interessado ou destinatário sua conferência.

c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por insuficiência de dados do Poder Judiciário (art. 8º, §2º, da Resolução CNJ n. 121/2010).

d) A pesquisa abrange apenas os processos que tramitam com nível de sigilo 0, 1 e 2.

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





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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **CENTRO DE INFORMATICA E AUTOMACAO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A - CIASC**
CNPJ/CPF: **83.043.745/0001-65**

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: **230140103421129**
Data de emissão: **26/04/2023 12:10:06**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.): **25/06/2023**

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>

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 26/04/2023 12:10:05

**CERTIDÃO RECUPERAÇÃO JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL E FALÊNCIA Nº: 157956
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:

CIASC NOME: CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S.A. -

Raiz do CNPJ: 83.043.745
País endereço da sede : BRASIL
Estado endereço da sede : SANTA CATARINA
Município endereço da sede : FLORIANOPOLIS
Endereço da sede : Declarou não conhecer o endereço.

Certidão emitida às 13:30 de 26/04/2023.

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. 6/2013.





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: CENTRO DE INFORMATICA E AUTOMACAO DO ESTADO DE SC S/A
CNPJ: 83.043.745/0001-65

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer débitos 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 10:42:31 do dia 01/03/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/08/2023.

Código de controle da certidão: **0A10.646F.FDAE.DC49**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 83.043.745/0001-65
Razão Social: CIASC CENTRO INFORMATICA AUTOM ESTADA SC
Endereço: RUA MURILO ANDRIANI 327 / ITACORUBI / FLORIANOPOLIS / SC / 88034-902

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: 25/05/2023 a 23/06/2023

Certificação Número: 2023052500485448510112

Informação obtida em 05/06/2023 15:46:03

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



CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS

NOME / RAZÃO SOCIAL

CENTRO DE INF E AUT EST DE STA CATARINA S/A

CPF / CNPJ

CNPJ: 83.043.745/0001-65

POSSUI DÉBITO TRIBUTÁRIO DE SUA RESPONSABILIDADE, A VENCER.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação da pessoa acima identificada no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda de Florianópolis.

Certidão Número 185663

Emitida 12/05/2023

Válida até 11/07/2023 conforme o Art. 194 Lei Complementar 7 de 18 de fevereiro de 1997.

Florianópolis (SC), Sexta-feira, 12 de Maio de 2023.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: CENTRO DE INFORMATICA E AUTOMACAO DO ESTADO DE SC S/A (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 83.043.745/0001-65

Certidão n°: 8893680/2023

Expedição: 01/03/2023, às 10:44:27

Validade: 28/08/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INFORMATICA E AUTOMACAO DO ESTADO DE SC S/A (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **83.043.745/0001-65**, **CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0011051-54.2013.5.12.0014 - TRT 12ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE FLORIANÓPOLIS)

* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

Total de processos: 1.

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

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário, penhora de bens suficientes ou, ainda, tenha sido deferida, no caso de empresa, a sua recuperação judicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

DECLARAÇÃO

O CENTRO DE INFORMÁTICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A - CIASC, inscrito no CNPJ sob nº 83.043.745/0001-65, Empresa Pública de Direito Privado, constituída sob a forma de Sociedade Anônima, declara, para os devidos fins e a quem possa interessar, que não está declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, tendo em vista os artigos 87 (inciso IV) e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

Florianópolis, 01 de junho de 2023.

Diego Ricardo Holler
Vice - Presidente Administrativo e Financeiro



Assinaturas do documento



Código para verificação: **8IO0MV35**

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



DIEGO RICARDO HOLLER (CPF: 029.XXX.059-XX) em 01/06/2023 às 13:25:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/03/2019 - 18:58:05 e válido até 13/03/2119 - 18:58:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0IBU0NfmJlwOV8wMDAwMTA1NI8xMDU4XzlwMTIfOEIPME1WMzU=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIASC 00001056/2019** e o código **8IO0MV35** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

DECLARAÇÃO LEI 10.732/98

Declaramos, para os devidos fins, e a quem interessar possa, que o **Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S/A – CIASC**, inscrito no CNPJ sob Nº 83.043.745/0001-65, empresa pública do Estado de Santa Catarina, cumpre com as normas referentes à saúde e a segurança no trabalho de nossos empregados, a teor do que estabelece a Lei Estadual 10.732/98.

E, por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, 01 de junho de 2023.

Diego Ricardo Holler
Vice - Presidente Administrativo e Financeiro



Assinaturas do documento



Código para verificação: **HW9627JO**

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



DIEGO RICARDO HOLLER (CPF: 029.XXX.059-XX) em 05/06/2023 às 22:40:33

Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 24/05/2023 - 16:58:16 e válido até 23/05/2026 - 16:58:16.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0IBU0NfMjIwOV8wMDAwMTA1NI8xMDU4XzlwMTIfSFc5NjI3Sk8=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIASC 00001056/2019** e o código **HW9627JO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, e a quem interessar possa, que o Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S/A – CIASC, inscrito no CNPJ sob nº 83.043.745/0001-65, empresa pública do Estado de Santa Catarina, com seus empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, vem declarar que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, relativa a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, 01 de junho de 2023.

Diego Ricardo Holler
Vice - Presidente Administrativo e Financeiro



Assinaturas do documento



Código para verificação: **O8XM952L**

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



DIEGO RICARDO HOLLER (CPF: 029.XXX.059-XX) em 05/06/2023 às 22:40:33

Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 24/05/2023 - 16:58:16 e válido até 23/05/2026 - 16:58:16.
(Assinatura ICP-Brasil)


Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0IBU0NfMjIwOV8wMDAwMTA1NI8xMDU4XzlwMTIfTzhYTtk1Mkw=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIASC 00001056/2019** e o código **O8XM952L** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

ESTATUTO SOCIAL

Início da vigência: 03/07/2019

Aprovação	Registro JUCESC
Assembleia Geral de 08/11/2005 - Aprovado na íntegra	20063022087
Assembleia Geral de 29/04/2008 - Alteração do estatuto	20082070377
Assembleia Geral de 28/02/2011 - Alteração do estatuto	20110785851
Assembleia Geral de 18/04/2011 - Alteração do estatuto	20111409730
Assembleia Geral de 09/11/2011 - Alteração do estatuto	20113518609
Assembleia Geral de 07/02/2012 - Alteração do estatuto	20120780321
Assembleia Geral de 26/04/2013 - Alteração do estatuto	20131337777
Assembleia Geral de 29/06/2018 - Aprovação do Novo Estatuto Social, elaborado em atendimento da Lei 13.303/2016, Decreto Estadual nº 1.484/2018 e Instrução Normativa Conjunta SEF/SCC nº 5, de 28 de maio de 2018.	20188510028
Assembleia Geral de 03/07/2019 - Alteração do estatuto	

 1

Sumário

CAPÍTULO I: DA NATUREZA JURÍDICA, OBJETO SOCIAL, SEDE E FORO.....	3
CAPÍTULO II: DA ASSEMBLEIA GERAL	6
CAPÍTULO III: DAS REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS.....	7
CAPÍTULO IV: DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	12
CAPÍTULO V: DA DIRETORIA EXECUTIVA.....	15
CAPÍTULO VI: DO CONSELHO FISCAL.....	19
CAPÍTULO VII: DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO – CAE	21
CAPÍTULO VIII: DO COMITÊ DE ELEGIBILIDADE	25
CAPÍTULO IX: DAS UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA.....	26
SEÇÃO I: DA AUDITORIA INTERNA.....	26
SEÇÃO II: DO CONTROLE INTERNO, GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	27
CAPÍTULO X: DO EXERCÍCIO SOCIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS.....	28
CAPÍTULO XI: DOS RECURSOS HUMANOS	29
CAPÍTULO XII: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	30

CAPÍTULO I: DA NATUREZA JURÍDICA, OBJETO SOCIAL, SEDE E FORO

Art. 1º - O CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A – CIASC é uma empresa pública, companhia de capital fechado, regida por este estatuto, pela Lei Complementar Estadual nº 381, de 07 de maio de 2007 e suas alterações posteriores, pelas Leis nº 6.404/1976, 13.303/2016 e demais legislações aplicáveis.

Art. 2º - A Sociedade tem a sua sede, administração e foro na Rua Murilo Andriani nº 327, Bairro Itacorubi, CEP 88034-902, em Florianópolis, capital do estado de Santa Catarina, podendo abrir e extinguir filiais, sucursais, agências, escritórios ou representações.

Art. 3º - O prazo de duração da Sociedade é indeterminado.

Art. 4º - O Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S/A – CIASC tem por objetivo executar políticas de tecnologia de informação, comunicação e governança eletrônica, bem como de tratamento de dados e informações, e assessorar tecnicamente os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual.

§ 1º. Ao Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S/A - CIASC, como entidade executora e de assessoramento técnico da política de tecnologia da informação, comunicação e governança eletrônica do Estado, compete desempenhar as seguintes atribuições:

- I - apoiar a integração dos sistemas informatizados dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual e das respectivas bases de dados em uma rede de governo;
- II - apoiar a gestão dos processos informatizados dos serviços públicos;
- III - prestar consultoria em tecnologia da informação, comunicação e governança eletrônica na área pública;
- IV - administrar os ambientes informatizados do serviço público estadual;
- V - desenvolver e gerenciar sistemas aplicativos estratégicos na área pública;
- VI - desenvolver tratamento de imagens e páginas da internet públicas;
- VII - gerenciar e dar suporte e manutenção à infraestrutura da rede de governo em operação;
- VIII - executar serviços de tecnologia da informação, comunicação e governança eletrônica para os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual;

 3

IX - executar, mediante convênios ou contratos, serviços de tecnologia da informação, comunicação e governança eletrônica para órgãos e entidades da União e dos municípios;

X - prestar serviços de certificação digital para os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual;

XI - assessorar tecnicamente o órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação na gestão de suas ações.


§ 2º. A Sociedade poderá exercer suas atividades indiretamente por meio de convênios, acordos e contratos, salvo o desenvolvimento de sistemas e aplicativos estratégicos na área pública, cujas informações são protegidas pela Lei da Transparência.

§ 3º. A Sociedade poderá exercer atividades acessórias ou correlatas aos objetivos sociais acima enumerados, quando atender aos seus interesses.

§ 4º. O CIASC poderá prestar serviços a terceiros, quando atender a seus interesses.

§ 5º. Os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação englobam as atividades relacionadas a:

- I** - cessão de uso de sistemas;
- II** - tratamento automatizado de informações;
- III** - gestão do desenvolvimento e manutenção de sistemas de tecnologia da informação e comunicação;
- IV** - concessão de licença de uso de programa de computador;
- V** - *Business Intelligence (BI)*;
- VI** - processamento de imagem e softwares;
- VII** - consultoria e treinamento em tecnologia da informação e comunicação;
- VIII** - organização, reorganização, implantação e operacionalização de soluções que envolvam tecnologia de informação e comunicação;
- IX** - contratação de serviços, aquisição, alienação e locação de equipamentos de tecnologia de informação e comunicação;
- X** - gerenciamento de linhas de comunicação;
- XI** - administração de Data Centers do Estado;
- XII** - gestão do repositório de dados da Administração Pública Estadual;

 4

XIII - desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação relacionadas a banco de dados (*Big Data*).

§ 6º. Desenvolver é criar, modelar e especificar, sendo que a programação de sistemas e a construção do código fonte são consideradas implementação, não sendo consideradas como desenvolvimento de sistemas.

§ 7º. A construção de código fonte é considerada atividade acessória ao desenvolvimento de sistemas.

§ 8º. Para atendimento de suas atribuições e atividades, poderá realizar pesquisa científica, tecnológica e de inovação, na área de atuação da empresa.

§ 9º. A empresa poderá, para a consecução do seu objeto social, constituir subsidiárias, assumir o controle acionário de empresa e participar do capital de outras empresas, relacionadas ao seu objeto social, desde que expressamente autorizada por lei.

Art. 5º - O capital social autorizado é de R\$ 85.000.000,00 (oitenta e cinco milhões de reais) representados por 85.000.000 (oitenta e cinco milhões) de ações ordinárias, no valor nominal de R\$ 1,00.

Parágrafo único. O Conselho de Administração deliberará sobre o aumento do capital social até o limite do capital social autorizado.

Art. 6º - O capital social do CIASC poderá ser aumentado mediante:

§ 1º. Aporte de capital do Estado de Santa Catarina ou participação de outros entes públicos, a critério do Governo do Estado;

§ 2º. Reavaliação de ativos, incorporação de reservas e de lucros.

Art. 7º - O Estado de Santa Catarina deterá sempre o mínimo de 51% (cinquenta e um por cento) do Capital Social do CIASC.

Art. 8º - Constituem recursos do CIASC:

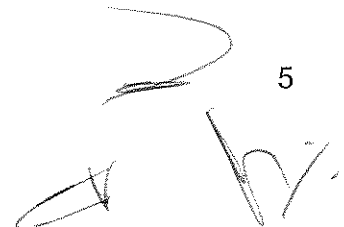
I - as dotações que lhes forem consignadas nos orçamentos fiscal, de investimentos e da seguridade social;

II - os créditos abertos especificamente em seu favor;

III - os recursos financeiros resultantes:

- a) de receitas operacionais de suas atividades comerciais, de prestação de serviços e de administração financeira;
- b) de conversão em espécie de bens e direitos;
- c) de rendas dos bens patrimoniais;

5



- d) de operações de crédito e de financiamento;
- e) da execução de contratos, convênios e acordos, celebrados para realização de obras e prestação de serviços; e
- f) de quaisquer outras receitas.

CAPÍTULO II: DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 9º - A Assembleia Geral é o órgão máximo da empresa, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será regida pela Lei nº 6.404/1976, inclusive quanto à sua competência para alterar o capital social e o estatuto social da empresa, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo, independentemente do tempo transcorrido de mandato.

Art. 10 - A Assembleia Geral é composta pelos acionistas com direito de voto.

Art. 11 - A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente uma vez por ano, nos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social, e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 12 - A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou pelos acionistas.

Art. 13 - A primeira convocação da Assembleia Geral será feita com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

Art. 14 - Nas Assembleias Gerais tratar-se-á exclusivamente do objeto previsto nos respectivos editais de convocação.

Art. 15 - Além de outros casos previstos em lei, compete privativamente à Assembleia Geral:

- I - reformar o Estatuto Social;
- II - alterar o capital social da empresa;
- III - avaliar os bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;
- IV - deliberar sobre transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa;
- V - eleger e destituir, a qualquer tempo os membros do Conselho de Administração;
- VI - eleger e destituir, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;

- VII** - fixar a remuneração dos Administradores e dos membros do Conselho Fiscal;
- VIII** - tomar, anualmente, as contas dos administradores e deliberar sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas;
- IX** - deliberar sobre a destinação de eventual resultado do exercício e a distribuição de dividendos, ou dos juros sobre capital próprio;
- X** - autorizar o ajuizamento de ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
- XI** - autorizar a alienação de bens imóveis e à constituição de ônus reais sobre eles;
- XII** - autorizar a permuta de ações ou outros valores mobiliários;
- XIII** - autorizar a alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social da empresa;
- XIV** - autorizar a emissão de quaisquer outros títulos e valores mobiliários conversíveis em ações, no País ou no exterior; e
- XV** - eleger e destituir, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas.

CAPÍTULO III: DAS REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 16 - A empresa terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:

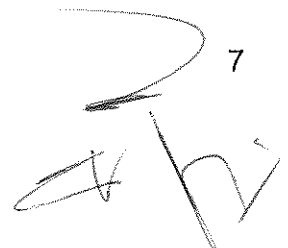
- I** - Conselho de Administração;
- II** - Diretoria Executiva;
- III** - Conselho Fiscal;
- IV** - Comitê de Auditoria Estatutário – CAE;
- V** - Comitê de Elegibilidade.

Parágrafo único. As atribuições do Comitê de Elegibilidade podem ser exercidas pelo Comitê de Auditoria Estatutário - CAE.

Art. 17 - A empresa será administrada pelo Conselho de Administração, como órgão de orientação superior das atividades da empresa e pela Diretoria Executiva.

Art. 18 - Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, os administradores da empresa são submetidos às normas previstas na Lei nº 6.404/1976 e à Lei nº 13.303/2016.

Parágrafo único. Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

7


Art. 19 - Os membros do Conselho de Administração e os indicados para os cargos de Diretor, inclusive Diretor-presidente e todos aqueles indicados pelos acionistas minoritários e pelos empregados, serão escolhidos entre cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ser atendidos, alternativamente, um dos requisitos das alíneas "a", "b" e "c" do inciso I e, cumulativamente, os requisitos dos incisos II e III:

I - ter experiência profissional de, no mínimo:

- a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da empresa ou em área conexas àquela para a qual forem indicados em função de direção superior; ou
- b) 4 (quatro) anos ocupando pelo menos um dos seguintes cargos:
 - b1) cargo de direção ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da estatal, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;
 - b2) cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS-4 ou superior, no setor público;
 - b3) cargo de docente ou de pesquisador em áreas de atuação da estatal.
- c) 4 (quatro) anos de experiência como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação da estatal.

II - ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado; e

III - não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar no 64, de 18 de maio de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar no 135, de 4 de junho de 2010.

§ 1º. As experiências mencionadas em alíneas e itens distintos do inciso I do caput não poderão ser somadas para apuração do tempo requerido.

§ 2º. As experiências mencionadas nos mesmos itens da alínea "b" do inciso I do caput poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§ 3º. É vedada a indicação, para o Conselho de Administração e para a Diretoria Executiva:

I - de representante do órgão regulador ao qual a estatal está sujeita, de Ministro de Estado, de Secretário de Estado, de Secretário Municipal, de titular de cargo, sem vínculo permanente com o serviço público, de natureza especial ou de direção e

assessoramento superior na administração pública, de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente da federação, ainda que licenciados do cargo;

II - de pessoa que atuou, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, como participante de estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;

III - de pessoa que exerça cargo em organização sindical;

IV - de pessoa que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a pessoa político-administrativa controladora ou com a própria empresa em período inferior a 3 (três) anos antes da data de nomeação;

V - de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a pessoa político-administrativa controladora ou com a própria estatal.

§ 4º. A vedação prevista no inciso I do § 3º estende-se também aos parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas nele mencionadas.

§ 5º. Os requisitos previstos no inciso I do caput poderão ser dispensados no caso de indicação de empregado da própria estatal para cargo de Administrador ou como Membro de Comitê, desde que atendidos os seguintes quesitos mínimos:

I - o empregado tenha ingressado na estatal por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - o empregado tenha mais de 10 (dez) anos de trabalho efetivo na estatal;

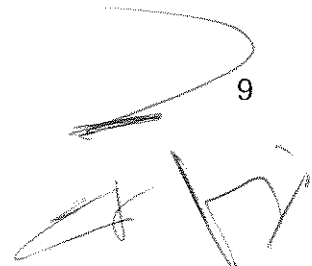
III - o empregado tenha ocupado cargo na gestão superior da estatal, comprovando sua capacidade para assumir as responsabilidades dos cargos de que trata o caput.

Art. 20 - Os Administradores serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo Colegiado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

Parágrafo único. O prazo de gestão dos Administradores deverá ser unificado.

Art. 21 - O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade: a indicação de pelo menos um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à empresa.

Art. 22 - Aos Conselheiros de Administração e aos Diretores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo.

9


Art. 23 - Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Art. 24 - Os membros estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária, término do mandato, ou destituição *ad nutum*, independente do tempo de mandato transcorrido.

Art. 25 - Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando:

I - O membro do Conselho de Administração, Fiscal ou Comitê de Auditoria Estatutário – CAE, deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa;

II - O membro da Diretoria Executiva que se afastar do exercício do cargo por mais de 30 dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

Art. 26 - Os órgãos estatutários reunir-se-ão com a presença da maioria dos seus membros.

Art. 27 - As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

Parágrafo único. Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, os respectivos Presidentes terão o voto de desempate, além do voto pessoal.

Art. 28 - Em caso de decisão não-unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo membro.

Art. 29 - Os membros de um órgão estatutário, quando convidados, poderão comparecer às reuniões dos outros órgãos, sem direito a voto.

Art. 30 - As reuniões dos órgãos estatutários devem ser presenciais, admitindo-se participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

Art. 31 - Os membros estatutários serão convocados por seus respectivos Presidentes ou pela maioria dos membros do Colegiado.

Art. 32 - A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo quando houver efetiva impossibilidade devidamente justificada.

Art. 33 - A remuneração dos membros estatutários será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente, condicionada à prévia autorização do Grupo Gestor de Governo - GGG.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

Art. 34 - A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e do Comitê de Auditoria Estatutário – CAE, não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) da remuneração/honorários mensal de um Diretor da empresa, que não o Presidente, excluídos os valores relativos a eventuais adicionais e benefícios, vedado o pagamento de participação de qualquer espécie nos lucros da estatal.

Parágrafo único. É vedada a acumulação de remunerações/honorários pela atividade em mais de um órgão estatutário da empresa, competindo ao interessado, neste caso, optar pela remuneração de apenas um deles.

Art. 35 - A empresa deverá possuir Código de Conduta e Integridade, que disponha, no mínimo, sobre:

- I - princípios, valores e missão da estatal, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;
- II - instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;
- III - canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e obrigacionais;
- IV - mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;
- V - sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;
- VI - previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre o Código de Conduta e Integridade, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

Art. 36 - Os Administradores, inclusive os representantes dos empregados devem participar, a suas custas, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela empresa sobre:

- I - legislação societária e de mercado de capitais;
- II - divulgação de informações;
- III - controle interno;
- IV - código de conduta;

- V - Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- VI - orientação técnica e formação em governança corporativa; e
- VII - demais temas relacionados às atividades do CIASC.

§ 1º. É vedada a recondução do Administrador que não comprovar a conclusão dos treinamentos referentes aos últimos 24 meses.

§ 2º. A partir da posse dos administradores lhes será concedido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para apresentação do certificado de conclusão do treinamento, sob pena de destituição.

Art. 37 - A empresa poderá manter contrato de seguro de responsabilidade civil em favor dos Administradores, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV: DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 38 - O Conselho de Administração é órgão de deliberação estratégica e colegiada da empresa, sendo a representação da companhia privativa dos Diretores.

Art. 39 - O Conselho de Administração será composto por 07 (sete) membros, obedecendo as seguintes indicações:

- I - 01 (um) membro indicado pelos empregados da empresa, enquanto estiver vigente o art. 14, inciso II, da Constituição Estadual;
- II - Demais membros indicados pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo.

Parágrafo único. O Conselho de Administração elegerá um Presidente e um Vice-presidente.

Art. 40 - O Conselho de Administração terá prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

- I - Atingido o limite previsto no caput, o retorno do membro do Conselho de Administração só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão;
- II - O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias;
- III - O Presidente do Conselho de Administração, em suas licenças, ausências e impedimentos ou vaga, será substituído pelo Vice-presidente;

IV - Quando o número de integrantes do Conselho de Administração for inferior ao previsto no art. 39 deste Estatuto, será convocada, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da vacância, Assembleia Geral para eleger os substitutos que completarão o mandato dos substituídos, observado o prazo de gestão unificado.

Art. 41 - O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo uma vez a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente.

§ 1º. As reuniões do Conselho de Administração serão dirigidas pelo seu Presidente, e nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-presidente, sendo necessária a presença de um ou de outro, perfazendo a maioria de seus membros em exercício para que possa se instalar.

§ 2º. Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

Art. 42 - É vedada a acumulação de honorários de Conselheiro de Administração com os de Presidente ou Vice-presidentes (Diretor), facultada a opção por aquela que desejável pelo exercente do cargo.

Art. 43 - Sem prejuízo das competências previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e Lei Federal nº 6.404/1976, nas demais atribuições previstas neste Estatuto e em normas expedidas pelo órgão regulador, compete ao Conselho de Administração:

I - Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, com partes relacionadas, política de gestão de pessoas e código de conduta e integridade dos agentes;

II - Implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a empresa, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

III - Promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, por parte da Diretoria, devendo publicar suas conclusões e informá-las à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, excluindo-se dessa obrigação as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interessa da estatal;

IV - Fixar a orientação geral dos negócios da empresa;

V - Eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros da Diretoria Executiva da empresa;

- VI** - Fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- VII** - Convocar a Assembleia Geral;
- VIII** - Manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;
- IX** - Aprovar as Políticas e Boas Práticas de Controle Interno, Gestão de Riscos e *Compliance*;
- X** - Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- XI** - Definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;
- XII** - Criar comitês de suporte ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;
- XIII** - Eleger e destituir os membros de comitês de suporte ao Conselho de Administração;
- XIV** - Realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;
- XV** - Conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente, inclusive a título de férias
- XVI** - Aprovar o Regimento Interno da Empresa, do Conselho de Administração, bem como o Código de Conduta e Integridade;
- XVII** - Aprovar o Regulamento de Licitações e Contratos;
- XVIII** - Aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;
- XIX** - Subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;
- XX** - Estabelecer política de porta-vozes visando eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa;
- XXI** - Avaliar os diretores da empresa, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei 13.303/2016;
- XXII** - Aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;

- XXIII -** Manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria Executiva e participação nos lucros da empresa;
- XXIV -** Autorizar a constituição de subsidiárias e filiais, bem como a aquisição de participação minoritária em empresa;
- XXV -** Aprovar o patrocínio a plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar;
- XXVI -** Solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra o plano de benefícios da empresa;
- XXVII -** Manifestar-se sobre o relatório apresentados pela Diretora Executiva resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar;
- XXVIII -** Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINI;
- XXIX -** Manifestar-se acerca das “recomendações sobre os controles internos presentes no relatório circunstanciado, preparado e encaminhado à empresa estatal pelo auditor independente”;
- XXX -** Nomear e destituir o chefe da Auditoria Interna;
- XXXI -** Aprovar os pedidos de renúncia e vacância dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário e do Comitê de Elegibilidade.

CAPÍTULO V: DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 44 - A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da empresa em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

Art. 45 - A Diretoria Executiva é composta de 05 (cinco) membros eleitos pelo Conselho de Administração, sendo 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-presidente de Tecnologia - VPT, 01 (um) Vice-presidente Administrativo e Financeiro - VPA, 01 (um) Vice-presidente de Mercado – VPM e 01 (um) Vice-presidente Institucional – VPI.

§ 1º. É assegurada a participação dos empregados na Diretoria da empresa com pelo menos 1 (um) diretor.

§ 2º. Para assegurar a participação dos empregados na gestão democrática da empresa, fica vedada o exercício de mais de 3 (três) mandatos consecutivos de diretor

na vaga destinada a escolha dos empregados, sendo obrigatório a submissão a regular processo eleitoral para cada mandato.

Art. 46 - É condição para investidura em cargo de Diretoria da empresa a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, através do Contrato de Gestão e Resultados.

Art. 47 - O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º. Atingido o limite previsto no *caput*, o retorno do diretor só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão;

§ 2º. O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 48 - A competência para substituição do Presidente em suas licenças, ausências, impedimentos ou vaga, além da direção geral dos negócios que lhe forem atribuídos, observado o inciso XV do art. 43, será concedida por ele a qualquer dos demais diretores, por meio de ato administrativo.

Art. 49 - A investidura em cargo de Diretoria far-se-á mediante termo lavrado em livro próprio, assinado pelo respectivo diretor.

Art. 50 - Dependerão de deliberação colegiada da Diretoria Executiva, tomada na forma do artigo 51, todos os atos que ultrapassem os de simples administração geral dos negócios, especialmente:

- I - a aquisição ou alienação de bens imóveis e de ações ou quotas de ações de outras sociedades;
- II - a oneração de quaisquer bens sociais, salvo quando o ônus constituir garantia de financiamento para aquisição desses bens;
- III - os financiamentos de qualquer espécie e a emissão de caução de títulos de crédito;
- IV - constituição de procuradores "ad judicium" e "ad negocia", do quadro de pessoal, com poderes necessários para agir em nome da Empresa;
- V - a prestação de garantias fidejussórias.

§ 1º. Para a prática de atos que criarem ou exonerarem terceiros de responsabilidade, inclusive para a assinatura de recibos, contratos e escrituras, emissão, saque, aceite ou endosso de cheques, notas promissórias, letras de câmbio, duplicatas e quaisquer títulos de crédito, a representação do CIASC se dará por meio da assinatura do

Presidente e mais um dos Vice-presidentes, podendo a mesma ainda se dar sob a forma de outorga a procurador legitimamente constituído.

§ 2º. Para a outorga de mandatos, a representação deverá especificar no instrumento os atos e operações que poderão ser praticados e a duração do mandato, ressalvando o de natureza judicial, que será sempre por prazo indeterminado.

Art. 51 - A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem, deliberando por maioria de votos.

§ 1º. As reuniões da Diretoria Executiva serão presididas pelo Presidente e, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-presidente designado.

§ 2º. Em qualquer caso, a instalação da reunião de Diretoria Executiva necessitará da presença de do mínimo de dois diretores, sendo um deles obrigatoriamente o presidente ou o vice-presidente designado.

Art. 52 - À Diretoria Executiva compete:

- I - cumprir a fazer cumprir este Estatuto, as deliberações do Conselho de Administração e deliberar sobre as recomendações do Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatuário e Comitê de Elegibilidade;
- II - elaborar o planejamento estratégico que deverá conter o plano de negócios para o exercício seguinte, a estratégia de longo prazo com análise de riscos e oportunidades, para no mínimo os próximos 5 anos e planejamento de gestão de riscos empresariais, submetendo à aprovação do Conselho de Administração;
- III - fixar estratégias e diretrizes relacionadas com os objetivos e finalidades da Sociedade;
- IV - analisar e aprovar o regimento interno, regulamento de pessoal e demais manuais de organização e procedimentos da empresa;
- V - deliberar sobre a estruturação e modificação de pessoal da sociedade;
- VI - aprovar e executar os planos, programas e orçamentos;
- VII - atribuir encargos especiais a qualquer diretor, além dos inerentes ao cargo;
- VIII - aprovar operações de crédito e concessão de garantias;
- IX - apresentar ao Conselho de Administração o relatório das atividades da Sociedade, acompanhado das demonstrações financeiras, pareceres do Conselho Fiscal e dos auditores independentes;
- X - resolver os assuntos administrativos não previstos neste Estatuto, salvo os de competência exclusiva do Conselho de Administração;

XI - coordenar e supervisionar o trabalho dos diferentes órgãos e setores da Sociedade.

Parágrafo único. Sem prejuízo às atribuições previstas neste estatuto, o regimento interno da empresa poderá detalhar as atribuições e poderes do Presidente e Vice-presidentes.

Art. 53 - Ao Presidente compete:

- I** - dirigir e coordenar a administração geral da Sociedade;
- II** - representar a Sociedade, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo, para esse fim, constituir procurador e designar preposto, na forma do artigo 52;
- III** - zelar pelo fiel cumprimento das atribuições e deliberações da Diretoria Executiva;
- IV** - presidir as reuniões da Diretoria Executiva, cabendo-lhe, ainda, o voto de qualidade;
- V** - baixar resoluções, portarias, ordens de serviço e outros atos regulamentares, em instrumento próprio;
- VI** - conceder licença aos demais membros da Diretoria Executiva;
- VII** - admitir, nomear, promover, comissionar, transferir, dispensar, punir, demitir empregados e conceder-lhes licença;
- VIII** - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento;
- IX** - organizar o quadro de pessoal da sua área, nos limites da estrutura aprovada pelo Grupo Gestor de Governo.

Art. 54 - Ao Vice-presidente de Tecnologia compete:

- I** - planejar e administrar os recursos de tecnologia da informação e comunicação do CIASC, entendidos como sendo o hardware, software e recursos humanos;
- II** - fomentar a inovação, a pesquisa e desenvolvimento e a utilização de melhores práticas para a gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III** - estudar e propor normas relativas à gestão da tecnologia da informação e comunicação no âmbito do CIASC;
- IV** - organizar o quadro de pessoal da área respectiva, nos limites da estrutura aprovada pelo Grupo Gestor de Governo, podendo inclusive indicar os nomes dos empregados que exercerão posições de confiança na sua área de atuação, cuja nomeação se dará na forma do artigo 53, VII, deste estatuto;
- V** - realizar outras atividades inerentes à supervisão, orientação e controle da área.

Art. 55 - Ao Vice-presidente Administrativo e Financeiro compete:

- I - planejar e administrar a gestão financeira, contábil, administrativa, patrimonial e de pessoal;
- II - estudar e propor normas relativas aos assuntos de sua responsabilidade, incluindo a gestão de pessoal, administrativa, financeira e contábil;
- III - organizar o quadro de pessoal da área respectiva, nos limites da estrutura aprovada pelo Grupo Gestor de Governo, podendo inclusive indicar os nomes dos empregados que exercerão posições de confiança na sua área de atuação, cuja nomeação se dará na forma do artigo 53, VII, deste estatuto;
- IV - realizar outras atividades inerentes à supervisão, orientação e controle da área.

Art. 56 - Ao Vice-presidente de Mercado compete:

- I - planejar e administrar os assuntos de natureza mercadológica, comercial, manutenção de clientes e prospecção de novos negócios;
- II - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento de pré-vendas, vendas e pós-vendas, na sua área de atuação;
- III - organizar o quadro de pessoal da área respectiva, nos limites da estrutura aprovada pelo Grupo Gestor de Governo, podendo inclusive indicar os nomes dos empregados que exercerão posições de confiança na sua área de atuação, cuja nomeação se dará na forma do artigo 53, VII, deste estatuto;
- IV - realizar outras atividades inerentes à supervisão, orientação e controle da área.

Art. 57 - Ao Vice-presidente Institucional compete:

- I - planejar e administrar os assuntos de natureza Institucional, relacionados à identidade, políticas e imagem da organização;
- II - elaborar e implementar ações para o fortalecimento da empresa;
- III - organizar o quadro de pessoal da área respectiva, nos limites da estrutura aprovada pelo Conselho de Política Financeira, podendo inclusive indicar os nomes dos empregados que exercerão posições de confiança na sua área de atuação, cuja nomeação se dará na forma do artigo 53, VII, deste estatuto;
- IV - realizar outras atividades inerentes à supervisão, orientação e controle da área.

CAPÍTULO VI: DO CONSELHO FISCAL

Art. 58 - O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual.

Art. 59 - A função de membro do Conselho Fiscal é indelegável.

Art. 60 - O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, devendo contar com pelo menos 01 (um) membro indicado pelo ente controlador, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a administração pública estadual, eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas.

Parágrafo único. Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres.

Art. 61 - O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal será unificado e de 2 (dois) anos permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

§ 1º. Atingido o limite previsto no *caput*, o retorno do Conselheiro Fiscal só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 2º. O prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 62 - Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura de termo de posse, desde a respectiva eleição.

Art. 63 - Além das normas previstas na Lei federal nº 13.303/2016, e em normas expedidas pelo órgão regulador, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal as disposições previstas na Lei federal nº 6.404/1976, relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura, bem como a remuneração, além de outras disposições estabelecidas na referida Lei.

I - Podem ser membros do Conselho Fiscal pessoas naturais, residentes no País, com formação acadêmica compatível com o exercício da função e que tenham exercido, por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de direção ou assessoramento na administração pública ou cargo de conselheiro fiscal ou administrador em empresa;

II - Não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal os Administradores ou empregados da própria empresa estatal ou de sociedade controlada nem do mesmo grupo de que trata a Lei federal nº 6.404/1976.

Art. 64 - No caso de renúncia, falecimento ou impedimento, será o membro do Conselho Fiscal substituído pelo respectivo suplente.

Art. 65 - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 66 - Sem prejuízo de outras disposições legais, compete ao Conselho Fiscal:

I - Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

- II -** Opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;
- III -** Opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV -** Denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à companhia;
- V -** Convocar a Assembleia Geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das Assembleias as matérias que considerarem necessárias;
- VI -** Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela companhia;
- VII -** Examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;
- VIII -** Exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam.

Parágrafo único. Os órgãos de administração são obrigados, através de comunicação por escrito, a colocar à disposição dos membros em exercício do conselho fiscal, dentro de 10 (dez) dias, cópias das atas de suas reuniões e, dentro de 15 (quinze) dias do seu recebimento, cópias dos balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente e, quando houver, dos relatórios de execução de orçamentos.

CAPÍTULO VII: DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO – CAE

Art. 67 - O CAE é um órgão auxiliar do Conselho de Administração ao qual se reporta diretamente, nas suas funções de supervisão de auditoria interna e externa e de fiscalização, além do monitoramento das atividades da área de controles internos, das demonstrações financeiras e da avaliação do sistema de gerenciamento de riscos.

Art. 68 - O funcionamento do CAE será de forma permanente, possuindo autonomia operacional e dotação orçamentária anual, nos limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e

investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

Art. 69 - O CAE será composto de, no mínimo 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos, nos termos das normas aplicáveis.

I - Os membros do CAE serão nomeados, empossados e destituídos pelo Conselho de Administração, na forma deste Estatuto e demais dispositivos legais aplicáveis;

II - Caberá ao Conselho de Administração, em reunião, decidir e aprovar os pedidos de renúncia e vacância dos membros do CAE, bem como a escolha dos substitutos, observando que:

- a) preferencialmente, a substituição de todos os membros não ocorra simultaneamente;
- b) caso qualquer membro do Comitê pretenda se licenciar temporariamente do cargo, o Conselho de Administração nomeará um terceiro para substituí-lo durante o período da licença, devendo o membro licenciado, transcorrido o período de licença autorizado pelo Conselho de Administração, retornar ao cargo para cumprir o restante de seu mandato;
- c) o substituto do membro licenciado deverá atender a todos os requisitos exigidos pela legislação, pela regulamentação e por este Estatuto com relação aos membros do Comitê;
- d) o período de duração da licença temporária a que se refere o inciso II não poderá ultrapassar o prazo remanescente do mandato do membro licenciado;
- e) o exercício do cargo de membro do Comitê pelo substituto do membro licenciado será computado para fins de cumprimento do prazo do mandato.

III - A posse dos membros do CAE se dará com a assinatura do termo de posse;

IV - É indelegável a função do integrante do CAE, devendo ser exercida obedecendo aos deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da estatal de seus acionistas;

V - O mandato dos membros do CAE será de 2 (dois) anos;

VI - Tendo exercido mandato no CAE por qualquer período, os membros dele desligados somente poderão integrá-lo novamente, após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos do final do respectivo mandato.

Art. 70 - Os membros do CAE devem possuir comprovados conhecimentos nas áreas de contabilidade, auditoria, experiências em assuntos de natureza financeira, controle

interno, elaboração e análise das demonstrações financeiras, devendo, pelo menos 1 (um) de seus membros possuir reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

Art. 71 - Constituem impedimentos para exercício das funções de membro do CAE:

- I - ser ou ter sido nos últimos 12 (doze) meses anteriores a nomeação:
 - a) membro da Diretoria Executiva;
 - b) empregado efetivo;
 - c) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria; e
 - d) membro do Conselho Fiscal.
- II - ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;
- III - receber qualquer outro tipo de remuneração da estatal ou de sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta, que não seja aquela relativa à função de integrante do CAE;
- IV - ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão da pessoa jurídica de direito público que exerça o controle acionário da estatal, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o CAE.

Parágrafo único. O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da estatal pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do CAE.

Art. 72 - São atribuições do CAE, além de outras previstas na legislação aplicável:

- I - elaborar o regimento interno disciplinador das regras operacionais para o seu funcionamento, submetendo-o, bem como as respectivas alterações, à aprovação do Conselho de Administração;
- II - opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;
- III - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da estatal;
- IV - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras;
- V - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela estatal;

VI - avaliar e monitorar exposições de risco da estatal, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

- a) remuneração da administração;
- b) utilização de ativos da estatal;
- c) gastos incorridos em nome da estatal.

VII - avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas;

VIII - elaborar relatório bimestral e anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do CAE, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e CAE em relação às demonstrações financeiras;

IX - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão, quando a empresa pública ou a sociedade de economia mista for patrocinadora de entidade fechada de previdência complementar;

X - requerer a contratação de empresas ou profissionais especializados para aconselhar e assistir nos temas em que a Auditoria Interna não possa ou tenha algum impedimento para tratar.

Art. 73 - O CAE deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à estatal, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

Art. 74 - Os membros do CAE obrigam-se a cumprir este Estatuto, o Código de Conduta e Integridade e as demais normas internas aplicáveis.

Art. 75 - Os membros do CAE estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos Administradores, nos termos do artigo 160 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, neles incluído o dever de informar ao Conselho de Administração a existência de eventual conflito de interesse.

Art. 76 - Todos os documentos e informações colocados à disposição do CAE, quando não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo, de forma alguma, ser examinados por terceiros, salvo aqueles vinculados à estatal ou quando assim deliberar o Comitê.

Art. 77 - A remuneração de cada membro do CAE não será superior à remuneração recebida por cada membro do Conselho de Administração, sendo definida pelo Grupo Gestor de Governo.

Art. 78 - O CAE deverá realizar anualmente auto avaliação de desempenho, cujo resultado será enviado pelo coordenador do Comitê para conhecimento do Conselho de Administração.

Art. 79 - Os casos omissos relativos ao CAE serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO VIII: DO COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

Art. 80 - O Comitê de Elegibilidade é um órgão colegiado, independente, de caráter permanente, opinativo, que tem por finalidade, entre outras, a de verificar a conformidade do processo de indicação de membros para compor o Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva da Empresa, com competência para auxiliar o acionista controlador na indicação destes membros.

I - Os membros do Comitê Elegibilidade serão nomeados, empossados e destituídos pela Assembleia Geral;

II - A posse dos membros do Comitê Elegibilidade se dará com a assinatura do termo de posse;

III - É indelegável a função do integrante do Comitê Elegibilidade;

IV - O mandato dos membros do Comitê Elegibilidade será de 2 (dois) anos, devendo coincidir com o mandato dos membros do Conselho de Administração;

V - As competências, atribuições, deliberações e responsabilidades do Comitê de Elegibilidade deverão estar previstas em Regimento Interno, podendo ser estendidas, quando aplicáveis, às sociedades subsidiárias e controladas da empresa, conforme Estatuto Social e normativas internas, observada a legislação aplicável.

Art. 81 - O Comitê de Elegibilidade será constituído por 3 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, escolhidos pela Assembleia Geral, com reputação ilibada, devendo sua composição, preferencialmente, comportar as seguintes indicações:

I - 1 (um) membro titular e suplente da área de gestão de pessoas;

II - 1 (um) membro titular e suplente da área de assessoramento da Presidência;

III - 1 (um) membro titular e suplente advogado da área de assessoramento jurídico.

Parágrafo único. O representante da área de assessoramento jurídico será o Presidente do Comitê de Elegibilidade.

Art. 82 - Os membros do Comitê de Elegibilidade não serão remunerados.

Art. 83 - Compete ao Comitê de Elegibilidade:

- I - verificar a conformidade do processo de indicação dos administradores e dos membros do Conselho Fiscal sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações, auxiliando o acionista controlador na indicação destes membros;
- II - verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e membros do conselho fiscal;
- III - prestar apoio ao Conselho de Administração na avaliação dos diretores da empresa, nos termos do inciso III do art.13 da Lei Federal 13.303/2016, quando solicitado;
- IV - encaminhar ao acionista controlador e ao Conselho de Administração, conforme o caso, as atas de reuniões, pareceres e relatórios elaborados pelo Comitê com o fim de verificar o cumprimento, pelos membros indicados, dos requisitos definidos na política de indicação, devendo ser registradas as eventuais manifestações divergentes.

CAPÍTULO IX: DAS UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA

SEÇÃO I: DA AUDITORIA INTERNA

Art. 84 - A Auditoria Interna deverá ser vinculada ao Conselho de Administração, diretamente, ou por meio do Comitê de Auditoria Estatutário, competindo ao Conselho de Administração definir o seu organograma.

§ 1º. A indicação ou destituição do Assessor de Auditoria Interna será submetida, pelo Diretor Presidente, a aprovação do Conselho de Administração.

§ 2º. Os técnicos membros da área de Auditoria Interna terão como requisito mínimo ser profissionais graduados em contabilidade, administração, economia, direito ou sistemas de informação ou computação e membros permanente do quadro de pessoal da empresa, devendo ainda ser periodicamente submetidos a frequência e aprovação em cursos de capacitação em auditoria, na forma do regimento interno da empresa.

§ 3º. A empresa deverá prever em Regimento Interno a estrutura, composição, as práticas de trabalho e as demais atribuições da área de Auditoria Interna.

Art. 85 - Compete à Auditoria Interna:

- I - Aferir a adequação do controle interno da empresa;
- II - Aferir a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança;

- III - Aferir a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;
- IV - Aferir a conformidade de todos os sistemas que podem ter impacto significativo na organização;
- V - Os meios de salvaguardar os ativos e, conforme apropriado, verificar a existência de tais ativos;
- VI - Verificar eficácia e a eficiência com que os recursos são utilizados;
- VII - Verificar a consistência dos resultados com as metas e objetivos previamente estabelecidos;
- VIII - Verificar condução das operações em consonância com o planejado;
- IX - Demais operações específicas, demandadas pela Diretoria Executiva ou Conselho de Administração.

§ 1º. A Auditoria Interna poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração em situações que haja a suspeita do envolvimento do Diretor-Presidente e demais membros da Diretoria Executiva em irregularidades ou quando estes se furtarem a obrigação de adotar as medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

§ 2º. As demais atribuições da Auditoria Interna constarão do *Manual de Auditoria Interna*.

SEÇÃO II: DO CONTROLE INTERNO, GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE

Art. 86 - As áreas responsáveis pelo Controle Interno, Gestão de Riscos e *Compliance* se vincularão:

- I - Diretamente ao Diretor-Presidente e conduzida por ele; ou
- II - Ao Diretor-Presidente por intermédio de outro Diretor Estatutário que irá conduzi-la, podendo este ter outras competências.

Parágrafo único. A área de *Compliance* poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração da empresa em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente e demais membros da Diretoria Executiva em irregularidades ou quando estes se furtarem à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

Art. 87 - Às áreas de Controle Interno, Gestão de Riscos e *Compliance* compete:

- I - Propor políticas de Controle Interno, de Gestão de Riscos e *Compliance* para a empresa, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional da organização;
- II - Verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;
- III - Comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e à Auditoria Interna a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à empresa;
- IV - Verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;
- V - Verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da empresa sobre o tema;
- VI - Coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a empresa;
- VII - Coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;
- VIII - Estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;
- IX - Elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;
- X - Disseminar a importância da Conformidade e do Gerenciamento de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos;
- XI - Demais atividades correlatas definidas pelo Diretor ao qual se vincula.

Art. 88 - As atividades de Controle Interno, Gestão de Riscos e *Compliance* deverão estar definidas no Regimento Interno, com observância à legislação aplicável e às regras de boas práticas.

CAPÍTULO X: DO EXERCÍCIO SOCIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 89 - O exercício social coincidirá com o ano civil e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da legislação pertinente.

Art. 90 - Aplicam-se as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404/1976, e nas normas da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nessa Comissão.

Art. 91 - Ao final de cada exercício social, a Diretoria Executiva fará elaborar as seguintes demonstrações financeiras, que deverão exprimir com clareza a situação patrimonial e as mutações ocorridas no exercício:

- I - Balanço Patrimonial;
- II - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- III - Demonstração do Resultado do Exercício;
- IV - Demonstração do Fluxo de Caixa;
- V - Demonstração do Valor Adicionado.

Parágrafo único. As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e quadros analíticos necessários para esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 92 - O lucro líquido apurado no Balanço, de conformidade com que estabelece a lei vigente, após absorção de eventuais prejuízos acumulados, terá a seguinte destinação:

§ 1º. 5% (cinco por cento) para constituição da reserva legal que não excederá de 20% (vinte por cento) do Capital Social Integralizado;

§ 2º. 25% (vinte e cinco por cento) para pagamento de dividendos obrigatórios;

§ 3º. 5% (cinco por cento) para investimento em pesquisa em desenvolvimento com foco em inovação, na área de atuação da empresa;

§ 4º. A parcela destinada a participação de todos os empregados e administradores, cuja expressão monetária será igual ao valor atribuído aos acionistas;

§ 5º. A destinação do saldo remanescente do lucro líquido será deliberada pela Assembleia Geral.

CAPÍTULO XI: DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 93 - Os empregados do CIASC estarão sujeitos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, à legislação complementar de direito público, aos regulamentos internos da empresa e às diretrizes do Grupo Gestor de Governo.

Art. 94 - A admissão de empregados será realizada mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 95 - Os requisitos para o provimento de cargos e respectivos salários, serão fixados no Plano de Cargos e Salários aprovados pelo Grupo Gestor de Governo.

CAPÍTULO XII: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96 - Fica facultada a participação dos administradores e conselheiros fiscais, nas respectivas reuniões, por meio telefone, videoconferência ou outro meio que possa assegurar sua participação efetiva e a autenticidade do seu voto, nos termos a serem definidos em regramento próprio, desde que seu voto seja gravado em mídia compatível com o meio de comunicação escolhido, o qual deverá ser arquivado na sede da empresa. Os administradores e conselheiros fiscais, nesta hipótese, serão considerados presentes à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais, e incorporado à ata da respectiva reunião.

Art. 97 - O CIASC poderá destinar percentual da sua receita para investir em pesquisa científica, tecnológica e de inovação, na área de atuação da empresa, a ser aprovado pelo do Conselho de Administração.

Art. 98 - Toda e qualquer fixação de normas e diretrizes destinadas a compatibilizar questão administrativa, financeira, orçamentária, salarial e patrimonial do Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina - CIASC, bem como as ações que impliquem na definição de política salarial ou outras que envolvam dispêndio financeiro com seus empregados, deverá ser objeto de manifestação prévia do Grupo Gestor de Governo.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

SC

NOME
 VANIO RODRIGUES

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
 882245 SSP SC

CPF
 475.744.299-87

DATA NASCIMENTO
 23/01/1963

FILIAÇÃO
 ROGERIO RODRIGUES
 MENAR SILVA RODRIGUES

PERMISSÃO
 ACC
 CAT. HAB.
 AB

Nº REGISTRO
 02761846082

VALIDADE
 09/10/2023

1ª HABILITAÇÃO
 09/02/1984

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 1746790459

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
 FLORIANOPOLIS, SC

DATA EMISSÃO
 11/10/2018

ASSINADO DIGITALMENTE
 DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

15553005711
 SC139317791

SANTA CATARINA

DENATRAN CONTRAN

1746790459

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

SC

NOME
FELIX FERNANDO DA SILVA

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
2068318 SSP SC

CPF
909.154.109-15

DATA NASCIMENTO
11/08/1973

FILIAÇÃO
GENESIO DA SILVA
DULCE LAZARINI DA SILVA

PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
02708213343

VALIDADE
15/07/2023

1ª HABILITAÇÃO
16/10/1992

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
SAO JOSE, SC

DATA EMISSÃO
19/07/2018

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

02441594085
SC136790682

SANTA CATARINA

DENATRAN CONTRAN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1653937652

1653937652

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >.

SERPRO / DENATRAN



CENTRO DE INFORMÁTICA
E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S.A.

TERMO DE POSSE

Aos **cinco dias do mês de abril do ano de 2023**, às 9:00 horas, na sede social do Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S.A. – CIASC, localizado à Rua Murilo Andriani, 327, Itacorubi, nesta Capital, com a presença das testemunhas abaixo, compareceu o senhor **Felix Fernando da Silva**, brasileiro, solteiro, Bacharel em Administração Pública, servidor público estadual, RG 2068318 - SSP/SC, CPF 909.154.109-15, residente e domiciliado à Rua Rosaldo Michelin, nº 226, Fazenda Santo Antônio, CEP 88104-435, São José/SC, **a fim de tomar posse**, na forma do Art. 20 do Estatuto Social da Empresa, **no cargo de Presidente do CIASC**, eleito na Reunião do Conselho de Administração do CIASC, realizada no dia 28 de março de 2023, com **mandato partir de 05/04/2023 e término previsto para o dia 30/06/2024**, nos termos do Estatuto Social da Empresa e legislação vigente. Para constar, lavrou-se o presente Termo, que lido e achado conforme, vai devidamente assinado eletronicamente, informando que, em atendimento ao §2º do Art.10 da Instrução Normativa DREI 79, de 14/04/2020, esse documento único, consta no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGP-e CIASC 1561/2020.

Felix Fernando da Silva
Presidente

TESTEMUNHAS:

Cícero Ghisi
Chefe de Gabinete do CIASC

Luiz Fernando Carreirão
Auditor interno do CIASC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **H157TPP8**

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



LUIZ FERNANDO CARREIRÃO (CPF: 377.XXX.709-XX) em 05/04/2023 às 09:25:17

Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/04/2019 - 13:44:31 e válido até 02/04/2119 - 13:44:31.

(Assinatura do sistema)



FELIX FERNANDO DA SILVA (CPF: 909.XXX.109-XX) em 05/04/2023 às 09:36:16

Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 11/02/2021 - 18:38:13 e válido até 11/02/2024 - 18:38:13.

(Assinatura ICP-Brasil)



CICERO GHISI (CPF: 341.XXX.769-XX) em 05/04/2023 às 09:40:44

Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 07/02/2023 - 14:47:42 e válido até 06/02/2026 - 14:47:42.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0IBU0NfMjIwOV8wMDAwMTU2MV8xNTkxXzIwMjBfSDE1N1RQUDg=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIASC 00001561/2020** e o código **H157TPP8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



CENTRO DE INFORMÁTICA
E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S.A.

TERMO DE POSSE

Aos **cinco dias do mês de abril do ano de 2023**, às 9:00 horas, na sede social do Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S.A. – CIASC, localizado à Rua Murilo Andriani, 327, Itacorubi, nesta Capital, com a presença das testemunhas abaixo, compareceu o senhor **Vanio Rodrigues**, brasileiro, casado, Engenheiro Eletricista, empregado de empresa pública, RG 882.245 - SSP/SC, CPF 475.744.299-87, residente e domiciliado à Rua Pastor William Richard Schisler Filho, nº 900, apto 1022, Itacorubi, CEP 88034-100, Florianópolis/SC, **a fim de tomar posse**, na forma do Art. 20 do Estatuto Social da Empresa, **no cargo de Vice-presidente de Tecnologia do CIASC**, eleito na Reunião do Conselho de Administração do CIASC, realizada no dia 28 de março de 2023, com **mandato partir de 05/04/2023 e término previsto para o dia 30/06/2024**, nos termos do Estatuto Social da Empresa e legislação vigente. Para constar, lavrou-se o presente Termo, que lido e achado conforme, vai devidamente assinado eletronicamente, informando que, em atendimento ao §2º do Art.10 da Instrução Normativa DREI 79, de 14/04/2020, esse documento único, consta no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGP-e CIASC 1561/2020.

Vanio Rodrigues
Vice-presidente de Tecnologia

TESTEMUNHAS:

Cícero Ghisi
Chefe de Gabinete do CIASC

Luiz Fernando Carreirão
Auditor interno do CIASC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **5M3ZU52M**

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



LUIZ FERNANDO CARREIRÃO (CPF: 377.XXX.709-XX) em 05/04/2023 às 09:25:17

Emitido por: "SGP-e", emitido em 02/04/2019 - 13:44:31 e válido até 02/04/2119 - 13:44:31.

(Assinatura do sistema)



CICERO GHISI (CPF: 341.XXX.769-XX) em 05/04/2023 às 09:42:23

Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 07/02/2023 - 14:47:42 e válido até 06/02/2026 - 14:47:42.

(Assinatura ICP-Brasil)



VÂNIO RODRIGUES (CPF: 475.XXX.299-XX) em 05/04/2023 às 09:48:50

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:46:00 e válido até 30/03/2118 - 12:46:00.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0IBU0NfMjIwOV8wMDAwMTU2MV8xNTkxXzIwMjBfNU0zWlU1Mk0=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIASC 00001561/2020** e o código **5M3ZU52M** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IOMERÊ

Rua João Rech, 500 - Centro - Iomerê
CEP: 89558-000 CNPJ: 01.612.744/0001-20 Telefone: (49) 3539-6000
E-mail: iomere@iomere.sc.gov.br Site: /www.iomere.sc.gov.br/

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

Há recursos para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo, bem como existe previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Processo 70/2023

Modalidade: Dispensa de licitação

Data do Processo: 23/06/2023

Objeto do Processo: Serviços técnicos de informática através da Cessão de Direito de Uso do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização, desenvolvido e instalado no ambiente DATACENTER do CIASC

Recursos orçamentários: MUNICÍPIO DE IOMERÊ

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
03.001	MANUT. CONV. COM A SECRET. DE SEGURANÇA PÚBLICA	03.001.06.181.0601.2035.3.3.90.00.00	R\$ 10.000,00
Total:			R\$ 10.000,00
Total Geral:			R\$ 10.000,00

Iomerê, 23 de Junho de 2023

SIRLEI CRISTINA S. ALTENHOFEN

Assinantes

✓ Sirlei Altenhofen

Assinou em 27/06/2023 às 16:10:16 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Sirlei Altenhofen, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

WK4

XR7

QXW

4ZN

DISPENSA DE LICITAÇÃO
0013/2023

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE IOMERÊ

OBJETO
Contratação centro de informática e automação do estado de Santa Catarina S/A – CIASC

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO ESTIMADO
R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

EDITAL DE DISPENSA LICITATÓRIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
CONTRATAÇÃO DA CIASC



MUNICÍPIO DE IOMERÊ

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DISPENSA LICITATÓRIA para contratação da empresa **CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A – CIASC** que tem por objetivo a prestação dos serviços abaixo designados.

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Prestação de serviços técnicos de informática através da Cessão de Direito de Uso do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização, para a inserção e atualização das multas de trânsito de competência administrativa do Município. Além disso, a empresa contratada realizará os serviços de emissão de pareceres exarados nas apreciações de Defesa de Autuação, Indicação de Condutor, Recurso a Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI e Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, bem como providenciará, por meio da Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, os Serviços de Postagem na modalidade denominada: "AR – DIGITAL	R\$ 10.000,00

1.2. O(s) serviço(s)/materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns

1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 01 anos contados da assinatura do termo contratual, podendo ser renovado, conforme disposições do Art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

2.2. Não haverá exigência da garantia da contratação

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

Condições de execução

3.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

3.1.1. Pelos serviços objeto do presente ETP o Município pagará o percentual de 16% (dezesesseis por cento) do valor total das multas de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário, conforme abaixo discriminado:

3.1.2. O preço pelos serviços técnicos de informática relativos à Cessão de Direito de Uso do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização correspondem ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total das multas de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário;

3.1.3. Pelos Serviços Terceirizados de Postagem, incluídos os serviços de AR – DIGITAL, com a contratação e fiscalização da Empresa de Correios e Telégrafos – ECT e os decorrentes serviços de Gestão de Remessa Postal, correspondente ao percentual de 11% (onze por cento) do valor total das multas de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário:.

3.1.4. A contratada deverá apresentar faturas e demonstrativos que permitam identificar os serviços de sua competência, em quantidade e preços, se for o caso

3.1.5. A contratada deverá Garantir a adoção de medidas de sigilo e segurança sobre o conjunto de informações, sendo que a competência para determinar a inserção, exclusão e/ou modificação dos dados relativos às infrações é exclusiva da CONTRATANTE

3.1.6. A contratada deverá Manter disponíveis os sistemas aplicativos 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, durante todo o ano, exceto nos horários destinados a “backup ou restore” e manutenção de sistemas e equipamentos, quando por solicitação expressa do DETRAN/SC e/ou programadas e acordadas entre as partes.

3.1.7. Local e horário da entrega do objeto: prefeitura de Iomerê – SC ou outro local designado pela prefeitura

3.1.8. A empresa se responsabilizará por qualquer ônus decorrente da prestação do

serviço, incluindo débitos tributários

3.1.9. A administração não se responsabiliza por qualquer débito trabalhista ou tributário da contratada

3.1.10. Todos os custos da prestação do serviço ocorrerão por conta da contratada.

3.1.11. A contratada deverá permitir que a administração proceda com a fiscalização do serviço no momento em que achar necessário, inclusive podendo se recusar a receber o objeto, caso o mesmo esteja em desacordo com o solicitado.

Local da prestação dos serviços/entrega do objeto

3.2. *Locais designados pela prefeitura.*

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

4.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores

resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

4.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,](#))

4.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

4.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

4.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

4.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

4.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E PAGAMENTO

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

5.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

5.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

5.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

5.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

5.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

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

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

5.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e com **CNPJ IDÊNTICO AO DO CONTRATO**

5.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

5.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

5.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

5.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

5.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

5.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

5.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação e da despesa. e NÃO DA ENTREGA DA NOTA FISCAL, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

5.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

5.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

5.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

5.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

5.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

5.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

5.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O fornecedor foi selecionado tendo por base os critérios presentes na lei 14.133/2021 para a dispensa licitatória

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 7.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

lomerê 30 de junho de 2023

LUCI PERETTI

PREFEITA MUNICIPAL



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IOMERÊ**

Rua João Rech, 500 - Centro - Iomerê
CEP: 89558-000 CNPJ: 01.612.744/0001-20 Telefone: (49) 3539-6000
E-mail: iomere@iomere.sc.gov.br Site: <https://www.iomere.sc.gov.br/>

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) responsável por esta entidade, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a lei 14.133/2021, Art. 75, IX e suas alterações legais, resolve:

1 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

Processo Administrativo: 70/2023
Modalidade: Dispensa de licitação
Forma de Julgamento: NÃO SE APLICA
Forma de Pagamento: CONFORME CONTRATO DE DISPENSA LICITATÓRIA
Prazo de Entrega: CONFORME CONTRATO
Local de Entrega: MUNICÍPIO DE IOMERÊ
Vigência: 1
Objeto da Licitação: Serviços técnicos de informática através da Cessão de Direito de Uso do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização, desenvolvido e instalado no ambiente DATACENTER do CIASC

Observações:

Recursos orçamentários: MUNICÍPIO DE IOMERÊ

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
03.001	MANUT. CONV. COM A SECRET. DE SEGURANÇA PÚBLICA	03.001.06.181.0601.2035.3.3.90.00.00	R\$ 10.000,00
Total Entidade:			R\$ 10.000,00
Total Geral:			R\$ 10.000,00

Iomerê, 23 de Junho de 2023

Assinatura do Responsável

Assinantes

✓ Luci Peretti

Assinou em 23/06/2023 às 16:54:54 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Luci Peretti, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

X59

OKY

L03

EW7



PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ
GABINETE DA PREFEITA/ASSESSORIA JURÍDICA

PROCESSO Nº: 0070/2023/PMI
INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DO CIASC

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS.
DISPENSA DE LICITAÇÃO. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº
14.133, DE 2021. ANÁLISE JURÍDICA DO PROCEDIMENTO E
DAS MINUTAS. RESSALVAS E/OU RECOMENDAÇÕES.

RELATÓRIO

Trata o presente expediente de processo administrativo que tem por finalidade contratação do Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina, mediante dispensa licitação pública, conforme justificativa e especificações constantes do projeto básico.

2. Os seguintes documentos são relevantes para a análise jurídica:
- I. Documento de formalização de demanda;
 - II. Minuta de Dispensa de Licitação;
 - III. Estimativa de despesa;
 - IV. Demonstração de compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
 - V. Autorização da autoridade competente.
 - VI. Habilitação jurídica da contratada;
 - VII. Regularidade fiscal da contratada.
3. É a síntese do necessário.

APRECIÇÃO JURÍDICA

Finalidade e abrangência do parecer jurídico

4. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, que se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas.
5. De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.
6. De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.
7. Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionabilidade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Planejamento da contratação

8. A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei, quando elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações

técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

9. O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o **plano de contratações anual** de que trata o inciso VII do **caput** do art. 12 desta Lei, **sempre que elaborado**, e com as **leis orçamentárias**, bem como abordar todas as **considerações técnicas, mercadológicas e de gestão** que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;

IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do **edital** de licitação;

VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o **regime de fornecimento de bens**, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a **modalidade** de licitação, o **critério de julgamento**, o **modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o **ciclo de vida do objeto**;

IX - a **motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio**;

X - a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o **momento da divulgação do orçamento da licitação**, observado o art. 24 desta Lei.

(grifou-se)

10. Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa. Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

11. O Estudo Técnico Preliminar, entretanto, é demonstrado como dispensável nos procedimentos de dispensa de licitação, uma das formas de contratação direta, é o que diz o art. 72, I, da Lei n. 14.133, de 2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, **se for o caso, estudo técnico preliminar**, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

12. Denota sentido a prescindibilidade de ETP quando se está diante de procedimentos simplificados, que permitem a maior eficiência da Administração, ao passo que a sua exigência importaria em morosidade em procedimentos cujo valor do objeto é inexpressivo.

13. **A despeito do exposto, a Administração apresentou o ETP de forma a contemplar as exigências legais, descrevendo a necessidade da contratação e as razões da escolha do objeto, fornecedor e do modo de pagamento.**

Fundamentação da contratação

14. O artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, ao traçar os princípios a serem seguidos pela Administração Pública, dispõe que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes.

15. Portanto, a Constituição da República acolheu a presunção de que a prévia licitação à contratação é mais vantajosa para a Administração Pública, facultando a contratação direta.

16. Sendo assim, a Lei nº 14.133, de 2021, foi editada para regulamentar as licitações e contratações efetuadas pela Administração Pública, atendendo ao dispositivo constitucional mencionado.

17. Desta feita, a licitação, muito embora seja um dever, só é exigível quando a situação fática permitir a sua realização, restando afastada quando houver inviabilidade de competição (art. 74) ou nos casos de dispensa de licitação (art. 75) ou licitação dispensada (76).

18. No caso da dispensa de licitação, explica Marçal Justen Filho que se verifica “em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se objetivamente incompatível com os valores norteadores da atividade administrativa.”

19. Saliente-se que a lei, no art. 75, prescreve um rol taxativo para a dispensa, de sorte que somente nessas hipóteses poderá a Administração adotar referido procedimento.

20. Nesses casos, portanto, cabe à Administração, mediante juízo de oportunidade e conveniência, avaliar qual será a forma que proporcionará a contratação mais vantajosa: a instauração da licitação ou a contratação direta.

21. No que tange ao objeto da presente análise, a Administração Pública Municipal objetiva a contratação direta com fundamento no artigo 75, inciso IX, da Lei nº 14.133, DE 2021, in verbis :

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;”

22. Não é preciso se debruçar sobre o objeto para verificar que a contratação pretendida se enquadra na hipótese legal, estando em consonância com a legislação a contratação direta, por meio de dispensa de licitação, de empresa pública constituída para o fim de automação das atividades administrativas.

23. Importante salientar que o dispositivo legal permite a contratação de entidade da Administração Pública de qualquer esfera de governo, ficando autorizado o órgão municipal a contratar com empresa pública estadual, como se constata no presente caso. Portanto, há a possibilidade da contratação almejada.

Dos elementos essenciais para a dispensa de licitação

24. Em que pese o permissivo legal do art. 75, XV, da Lei nº 14.133, de 2021, deve-se destacar que a legislação não dispensou a Administração de determinadas formalidades.

25. É o que ocorre na previsão do parágrafo único do art. 72, que obrigou ao gestor justificar a sua contratação, formalizando documento escrito com as razões da escolha do fornecedor e a justificativa do preço, entre outros, vejamos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

26. Sendo assim, no caso concreto, verifica-se que a Administração apresentou todos os documentos exigidos, com exceção ao inciso III, uma vez que é exarado neste momento e passará a integrar o processo de contratação.

27. Quanto aos incisos VI e VII, apesar de ausente documento próprio, a Administração apresentou as razões da escolha do contratado e a justificativa de preço em tópicos integrantes do Termo de Referência.

Habilitação da contratada

28. Ademais, cumpre esclarecer que a dispensa do procedimento licitatório exige a apresentação da habilitação jurídica e regularidade fiscal da contratada. Analisando os documentos dos autos, a Administração cumpriu esse requisito.

CONCLUSÃO

29. Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo.

30. À consideração superior.

Iomerê, 4 de julho de 2023.

Gustavo Ganzala de Almeida
Assessor Jurídico

Assinantes

- ✓ **Gustavo Ganzala De Almeida**
Assinou em 04/07/2023 às 12:02:40 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF 100.409.809-01
Eu, Gustavo Ganzala De Almeida, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

023

JY4

R2P

3RL



Diário Oficial

Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 17 de abril de 2023 às 13:21, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 4732524: PORTARIA Nº 4153, DE 17 DE ABRIL DE 2023

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Iomerê

MUNICÍPIO

Iomerê



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:4732524>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



PORTARIA Nº 4153, DE 17 DE ABRIL DE 2023

Designa gestor de contratos, agente de contratações, pregoeiro e equipe de apoio para atuar na condução de processos licitatórios no âmbito do Poder Executivo.

A PREFEITA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do art. 88 da Lei Orgânica do Município de Iomerê;

CONSIDERANDO o disposto na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE,

Art. 1º Designar o servidor Lucas Falchetti para exercer a função de Gestor de Contratos, com atribuições previstas no Capítulo V do Decreto municipal nº 2.188, de 20 de dezembro de 2022, na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais regulamentos.

Art. 2º Designar a servidora Mariane Laise Coeli, ocupante do cargo de Analista de Licitações e Contratos, para exercer a função de Agente de Contratações, com a finalidade de conduzir os procedimentos licitatórios do Poder Executivo e executar as atribuições especificadas em lei e regulamentos.

Parágrafo único. Em licitações na modalidade Pregão, a servidora designada no **caput** exercerá a função de Pregoeira.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Apoio, que auxiliará o Agente de Contratações:

I - Marines Maksimavic Colissi,

II - Joselito Luiz Munaro;

III - Fabiola Ansiliero de Paula.

Art. 4º Revoga-se a Portaria n. 4.113, de 3 de fevereiro de 2023.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Iomerê, 17 de abril de 2023.

LUCI PERETTI

Prefeita Municipal



- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ - SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua João Rech, n.500 Centro, CEP – 89558-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº **01.612.744.0001-20**, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por sua Prefeita Municipal Sra. Luci Peretti, inscrito no CPF nº e de outro lado, o **CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A - CIASC** com sede na rua Murilo Andriani, n. 327, Itacorubi, Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 83.043.745/0001-65, doravante designado simplesmente **CONTRATADO**, representado neste ato por seu Presidente, o Felix Fernando da Silva, inscrito no CPF nº 909.154.109-15 e por seu Vice-presidente de Tecnologia, o Sr. Vanio Rodrigues, inscrito no CPF nº 475.744.299-87, acordam, entre si, o presente contrato, visando à prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, bem como serviços terceirizados de postagem e os decorrentes serviços de gestão de remessas postais, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. - O CONTRATADO prestará à CONTRATANTE:

1.1.1. - os serviços técnicos de informática através da Cessão de Direito de Uso do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização, desenvolvido e instalado no ambiente DATACENTER do CIASC. Relativos ao acesso/cessão de informação do banco de dados do DETRAN/SC para a inserção e atualização das multas de trânsito de competência administrativa da CONTRATANTE, conforme detalhado no ANEXO I, parte integrante do presente instrumento;

1.1.2 – por meio da Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, os Serviços Terceirizados de Postagem na modalidade denominada: “**AR – DIGITAL**”; e os decorrentes serviços de Gestão de Remessa Postal e,

1.1.3. - os Serviços de emissão de pareceres exarados nas apreciações de Defesa de Autuação, Indicação de Condutor, Recurso a Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI e Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN.

Parágrafo Primeiro - O detalhamento dos serviços e o regime de sua execução constam das Especificações dos Serviços - Anexo I, parte integrante do presente Instrumento;

Parágrafo Segundo: Entende-se por Serviços de Postagem e Gestão de Remessa Postal: a estruturação de setor, o envelopamento das notificações de trânsito, sua divisão em lotes, entrega à Empresa de Correios e Telégrafos das notificações emitidas, a conferência das remessas postais realizadas e a fiscalização dos serviços contratados junto à ECT;

Parágrafo Terceiro: Entende-se por AR – DIGITAL: A prestação, pela ECT, do serviço especial de AR DIGITAL, caracterizado pela recepção, triagem, processamento da informação, digitação, digitalização, geração de imagens com a indexação dos dados para consulta, armazenamento das imagens e dados em mídia eletrônica, controle informatizado por meio do Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Dados - SGD, armazenamento lógico de documentos denominados Avisos de Recebimento Digitais – ARs DIGITAIS, conforme modelos fornecidos pela ECT;

Parágrafo Quarto: Entende-se por Serviços de Emissão de Pareceres exarados nas apreciações de Defesa de Autuação, Indicação de Condutor, Recurso a Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI e Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN: a impressão de documentos que descrevem as decisões dos Pareceres exarados nas apreciações de Defesa de Autuação, Indicação de Condutor, Recurso a Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI e Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN; consistindo, ainda os serviços, na captura das informações enviadas pela CONTRATANTE, sua formatação e impressão em formulário(s) próprio(s), seu acondicionamento e entrega na sede da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ

(EBCT), em Florianópolis; esses serviços excepcionalmente não terão custo para a CONTRATANTE;

Parágrafo Quinto: Novos serviços ou qualquer alteração nos atualmente prestados serão objetos de negociação entre as partes, podendo ser descritos por meio de termos de aditamento, não estando incluídas as disposições legais que independem de qualquer aditamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. DO CONTRATADO

2.1.1. Executar os serviços ou sistemas descritos conforme a Cláusula Primeira - Do Objeto, e em casos especiais os serviços a serem descritos através de aditivos ao presente Contrato, bem como fiscalizar os demais serviços a serem prestados pela ECT;

2.1.2. Apresentar faturas e demonstrativos que permitam identificar os serviços de sua competência, em quantidade e preços, se for o caso;

2.1.3. Garantir a adoção de medidas de sigilo e segurança sobre o conjunto de informações, sendo que a competência para determinar a inserção, exclusão e/ou modificação dos dados relativos às infrações é exclusiva da CONTRATANTE;

2.1.4. Manter disponíveis os sistemas aplicativos 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, durante todo o ano, exceto nos horários destinados a “backup ou restore” e manutenção de sistemas e equipamentos, quando por solicitação expressa do DETRAN/SC e/ou programadas e acordadas entre as partes.

2.2. DA CONTRATANTE

2.2.1. Manter convênio ou instrumento apropriado com o Estado de Santa Catarina, por meio do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/SC, ou por órgão por esse designado, para a utilização dos dados cadastrais de veículos, para fins de notificação da autuação e notificação de imposição de penalidades e de arrecadação de multas nas áreas de sua competência, quando necessário e, neste caso, enviar cópia ao CONTRATADO;

2.2.2. Manter convênio(s) ou instrumento(s) apropriado com o Banco do Brasil S/A (órgão arrecadador) que possibilite a operacionalização dos pagamentos, transferências, etc; referentes ao objeto contratado;

2.2.3. Efetuar controle sobre os serviços concluídos ou recebidos, rejeitando os que não atendam às condições especificadas nos projetos, até 05 (cinco) dias após o recebimento dos mesmos;

2.2.4. Assegurar a propriedade, o sigilo e a integridade sobre os programas e dados, objetos deste contrato, caso sejam fornecidos pelo Contratado ao Contratante; devolvendo-os, na ocorrência de término ou rescisão do presente Contrato, caso existente;

2.2.5. Zelar pelos equipamentos e programas objeto deste Contrato, responsabilizando-se pela cobertura securitária dos mesmos, se for o caso;

2.2.6. Disponibilizar a infraestrutura adequada para operacionalizar os serviços objeto do presente Contrato;

2.2.7. É de responsabilidade da CONTRATANTE a digitação e/ou à alimentação de dados ao Sistema;

2.2.8. Informar formalmente, com cópia da carteira de identificação, a autoridade de trânsito e os servidores que terão acesso ao sistema, bem como definir e identificar oficialmente as opções



PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ

de acesso a que cada servidor será responsável; no caso da autoridade de trânsito anexar o ato administrativo de nomeação;

2.2.9. É da responsabilidade da CONTRATANTE a solicitação expressa do bloqueio de acesso de servidores ao sistema, bem como informar as eventuais mudanças da autoridade de trânsito;

2.2.10. Quando se responsabilizar pela postagem das notificações emitidas pelo sistema ora contratado, informar ao CONTRATADO o número do Contrato mantido com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT;

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1. Pelos serviços objeto do presente Contrato a CONTRATANTE pagará o percentual de **16% (dezesesseis por cento)** do valor total das multas de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário, conforme abaixo discriminado:

3.1.1. O preço pelos serviços técnicos de informática relativos à Cessão de Direito de Uso do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização, conforme especificado no ANEXO I e na Cláusula Primeira, nas cláusulas “1.1.1” e “1.1.3”, correspondem ao percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total das multas de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário;

3.1.2. Pelos Serviços Terceirizados de Postagem, incluídos os serviços de AR – DIGITAL, com a contratação e fiscalização da Empresa de Correios e Telégrafos – ECT e os decorrentes serviços de Gestão de Remessa Postal, conforme descrito na Cláusula Primeira, na cláusula “1.1.2”, correspondente ao percentual de **11% (onze por cento)** do valor total das multas de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário;

3.1.3. Pelos serviços de Emissão de notificações extrajudiciais para multas não pagas e vencidas, as quais não possuam recursos cadastrados deferidos ou sem decisão, se forem demandados pela CONTRATANTE, o preço será o estabelecido conforme subitem “2.5.2” do Anexo I, sendo cobrado apenas o relativo às notificações extrajudiciais, estas na modalidade Carta Simples

3.2 - No caso do órgão **autuador (Município) e o Infrator** serem aderentes ao **SNE - Sistema de Notificação Eletrônica**, sendo o processo de notificação realizado **integralmente** pelo SNE, o percentual devido ao CONTRATADO (CIASC) será de 5% (cinco por cento) do valor total da multa de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário, uma vez que não ocorrerá postagem das notificações e apenas o processamento;

3.2.1 – Para efetivação do disposto no item “3.2”, a CONTRATANTE deverá, formalmente, informar ao CONTRATADO o número do convênio com o Banco arrecadador, prevendo o compartilhamento de 5% para o Ciasc e de 5% para o FUNSET.

3.3 - Em caso de alteração na forma de postagem das notificações, os valores e percentuais definidos na cláusula 3.1.2 serão automaticamente repassados à CONTRATANTE, através de formalização por meio de Termo de Aditamento ao presente Contrato;

3.4 - Poderá a CONTRATANTE, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias consecutivos, contratar os serviços de postagem diretamente com a Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), ou qualquer outro órgão, havendo neste caso a exclusão do percentual estabelecido no subitem 3.1.2 supra, para as novas postagens;

3.5. Na hipótese do valor das multas anuladas (baixadas sem pagamento) mensalmente exceder a 10% (dez por cento) do valor total das efetivamente recolhidas no mesmo mês, o CONTRATADO faturará adicionalmente **16% (dezesesseis por cento)** dos valores anulados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ

CLÁUSULA QUARTA - DO FATURAMENTO

4.1. O pagamento dos serviços contratados será feito por crédito em conta-corrente bancária do CONTRATADO, na mesma data em que ocorrer o recolhimento do valor da Infração de Trânsito;

4.2. A CONTRATANTE deverá autorizar o órgão arrecadador a creditar diariamente, na conta-corrente do CONTRATADO nº 4388-5, agência 3582-3 do BANCO DO BRASIL S/A, o percentual de **16% (dezesesseis por cento)** do valor total das multas recolhidas naquela data; o que corresponde aos serviços do Ciasc e a postagem das Notificações, incluídos os serviços na modalidade de AR – DIGITAL ou **5% (cinco por cento)** no caso da Cláusula 3.2.;

4.2.1 - A modalidade/forma dos Serviços Terceirizados de Postagem pela ECT referidos na Cláusula 3.1.2 ora contratada será implementada após a comunicação formal da CONTRATADA do cumprimento da obrigação 4.2 pela CONTRATANTE, mantendo-se até este evento a atualmente executada derivada de contrato anterior, naqueles mesmos termos e valores.

4.3. Os valores correspondentes ao percentual excedente das multas anuladas (baixadas sem pagamento), caso venham a ocorrer, serão faturadas adicionalmente, devendo a CONTRATANTE pagá-las através de depósito bancário na conta-corrente nº 4388-5, agência 3582-3 do BANCO DO BRASIL S/A.

CLÁUSULA QUINTA - DA DURAÇÃO E RESCISÃO

5.1. DURAÇÃO

5.1.1 - O presente contrato terá sua vigência pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data de assinatura que se aperfeiçoará, para efeitos legais, com a alteração, pelo CONTRATANTE, do percentual do convênio junto ao **órgão arrecadador**, nos termos da Cláusula 4.2, condicionada a eficácia à publicação, em extrato, no Diário Oficial do Estado, na forma do que determina a lei 14.133/2021, com suas alterações posteriores, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação vigente.

5.2. RESCISÃO

5.2.1. - O presente Contrato poderá ser rescindido pelas partes, na forma da lei 14.133/2021 amigavelmente por proposição de qualquer das partes, mediante aviso prévio por escrito de no mínimo 60 (sessenta) dias, pela superveniência de disposição legal que torne este contrato inexecutável ou impraticável ou por decisão judicial.

CLÁUSULA SEXTA - DA VINCULAÇÃO A LEI 13.709/2018 (LGPD)

As partes reconhecem, na sua integralidade, a vinculação deste instrumento aos ditames da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e, portanto, seu dever de conhecimento, observância e manutenção das boas práticas administrativas, enquadrando-se o DETRAN/SC e o MUNICÍPIO na categoria de CONTROLADOR e o CIASC na categoria de OPERADOR.

6.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO OPERADOR

6.1.1. Dar conhecimento aos CONTROLADORES das suas “Políticas Internas” relacionadas à LGPD, tais como a “Política de Segurança” e de “Privacidade dos Dados Pessoais”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ

6.1.2. Designar, formalmente um profissional designado e instituído em tempo integral, para figurar como ponto focal, junto aos CONTROLADORES responsável pela gestão e acompanhamento da aplicação da LGPD.

6.1.3. Auxiliar os CONTROLADORES no atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, visando ao cumprimento da LGPD quando formalmente demandado,

6.1.4. Notificar, por e-mail, o DETRAN/SC (CONTROLADOR) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no caso de cumprimento de obrigação legal, quando for o destinatário de ordem judicial ou comunicação oficial que determine o fornecimento ou divulgação de informações pessoais oportunizando a adoção, em tempo hábil de medidas legais para impedir ou mitigar os efeitos decorrentes da divulgação dos dados pessoais relacionados a esta requisição ou objetos desta.

6.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CONTROLADORES

6.2.1. Prestar toda e qualquer informação necessária, respondendo pela veracidade desta, ao cumprimento das obrigações pelo OPERADOR, estabelecidos na LGPD e demais políticas internas de privacidade adotadas pelas partes relacionadas aos dados pessoais, desde que compatíveis com Lei;

6.2.2. Designar, formalmente um profissional designado, para figurar como ponto focal responsável, junto ao OPERADOR, pela gestão e acompanhamento da aplicação da LGPD, apontando, formalmente a forma de contato;

6.2.3. Utilizar medidas técnicas adequadas (ex: Firewall, Antivírus, etc) para prevenção de incidentes de segurança e proteção contra vulnerabilidades de software de modo que estas não comprometam a segurança e privacidade dos dados pessoais e/ou nos ambientes do OPERADOR;

6.2.4. Notificar o OPERADOR qualquer incidente que possa comprometer a proteção de dados pessoais objeto;

6.2.5. Respeitar procedimentos e normas de segurança descritos na “Política de Segurança” e “Política de Privacidade de Dados Pessoais” do OPERADOR ao utilizar o ambiente deste como plataforma digital.

6.3. - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS EM CASO DE EXPIRAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.3.1. Os CONTROLADORES estão cientes que, no caso de término da vigência contratual, sem posterior recontratação/renovação, o OPERADOR, mediante comunicação formal, poderá eliminar os dados pessoais, objeto deste contrato, das suas bases de dados, nos termos da LGPD.

6.4. DAS POLÍTICAS INTERNAS DAS PARTES RELATIVAS AO CUMPRIMENTO DA LGPD

6.4.1. Os CONTROLADORES devem respeitar e cumprir suas obrigações descritas na “Política de Segurança” e “Política de Privacidade de Privacidade” do OPERADOR, ambos os documentos, relativos ao OPERADOR, podem ser encontrados em: <http://transparenciempresas.sc.gov.br/ciasc/gestao/privacidade-e-seguranca/privacidade>.

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÃO ESPECIAL

7.1. As partes, por meio do presente instrumento e de acordo com o artigo 79, inciso II, da lei 8.666/93, **rescindem todo e qualquer outro contrato entre as partes referente ao mesmo objeto** ora contratado, sendo pelo presente substituído.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ

8.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da arrecadação de multas de trânsito pela CONTRATANTE, através da rede bancária;

8.2. Incumbirão à CONTRATANTE a responsabilidade e as despesas de publicação do presente Contrato e de seus Aditamentos;

8.3. O acesso às informações/processamento das multas objeto do presente, nos termos do especificado nesse Instrumento e no Anexo I, encontram fundamento no Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº 9503/97, artigo 22, parágrafos XIII e XIV, bem como nas demais normas pertinentes.

Fica eleito o foro de Florianópolis/SC, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato. Para fins de contagens dos prazos previstos será considerada como data de assinatura do contrato, a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

Pelo Contratante:

LUCI PERETTI
Prefeita Municipal

Pelo Contratado:

Felix Fernando da Silva
Presidente

Vanio Rodrigues
Vice-Presidente de Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ

ANEXO I

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. - Compreende a prestação regular de serviços de Cessão de Uso do Sistema denominado “DetranNet, módulo Fiscalização” desenvolvido pelo Ciasc, referente a inserção e atualização permanente, dos banco de dados centralizados, de veículos, condutores e de infração de trânsito, do Estado de Santa Catarina, mantidos no *DATACENTER* do CONTRATADO, sob gestão do DETRAN-SC, por meio de acesso *WEB* ao Sistema DetranNet, módulo Fiscalização pela CONTRATANTE.

2. DOS SERVIÇOS PRESTADOS

2.1 REGISTRO DE MULTA NA BASE CENTRAL DO ESTADO

2.1.1 – Objeto do Serviço

Atualização, do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização, mantida no *DATACENTER* do CONTRATADO, incorporando as multas geradas pela CONTRATANTE, considerando as do próprio município, de outros municípios do Estado de Santa Catarina, bem como de outras unidades da federação.

2.1.2 – Descrição dos Serviços

2.a . - Através de acesso *WEB* para execução em tempo real são disponibilizados os seguintes serviços:

2.a1. - Crítica e consistências dos dados digitados, com as bases de dados centralizadas;

2.a2. - Informação das inconsistências a serem corrigidas;

2.a3. - Inclusão, exclusão, alteração e baixa das multas na base de dados do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização;

2.a4. - Integração do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização com o cadastro de veículos e proprietários – Estadual (DETRAN) e Nacional (RENAVAN), cadastro de condutores de veículos – Estadual (SSP/DETRAN) e Nacional (RENACH) e Cadastro de Identificação Civil – Estadual (SSP).

2.b. – Os seguintes serviços, abaixo relacionados, complementam o objeto contratado e garantem o registro da multa na base de dados do Sistema **DetranNet, módulo Fiscalização**:

2.b1. - Acesso somente a usuários autorizados;

2.b2. - Manutenção das bases de dados atualizadas;

2.b3. - Integridade física e lógica dos dados armazenados no Data Center da CONTRATADA;

2.b4. - Execução de BackUp's diários das bases de dados, bem como os procedimentos para restauração;

2.b5. - Provimento de energia ininterrupto (no-break / Gerador) no ambiente do Data Center da CONTRATADA;

2.b6. - Controle e gerenciamento de melhorias e alterações nos formatos e/ou nas especificações de telas, ou nos critérios de validação;

2.b7. - Central de Atendimento a clientes 24 horas por dia, 7 dias por semana;

2.b8. - Controle dos processos de recursos de infrações de trânsito – DEFESA DE AUTUAÇÃO/ INDICAÇÃO DE CONDUTOR/JARI/CETTRAN;

2.b10. - Fornecimento, mediante solicitação formal, de cópia das multas em cobrança registradas no “DetranNet, módulo Fiscalização”, contendo os dados de multas do município inseridas pela CONTRATANTE, existentes na data de geração do arquivo.

2.2 BLOQUEIO E DESBLOQUEIO DE MULTAS

2.2.1 – Objeto do Serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ

Efetuar a mudança da situação das multas (bloqueio/desbloqueio legal, administrativo ou judicial), na base de dados do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização, mediante acesso *WEB* e em tempo real pela CONTRATANTE.

2.2.2 – Descrição dos Serviços

Atualização mediante acesso *on line* e em tempo real, ou automaticamente por condição imposta por legislação, o status de bloqueio/desbloqueio, que deverá ocorrer com as multas fornecidas pela CONTRATANTE, com a finalidade de impedimento ou liberação da movimentação de veículo no que se refere a transferência e licenciamento.

2.3 EMISSÃO/ IMPRESSÃO DE NOTIFICAÇÕES E RECURSOS

2.3.1 – Objeto do Serviço

Compreende a emissão/impressão da notificação de Autuação, de Penalidade e de Resultado de Recurso, com o respectivo comprovante de AR-DIGITAL.

2.3.2 – Descrição dos Serviços

Definição e confecção dos documentos das notificações referidas no objeto 2.4.1 de acordo com exigências legais.

Geração/Impressão eletrônica com tecnologia a laser em papel A4, envelopado, micro-serrilhado, com comprovante de Aviso de recebimento anexado.

2.4 PROCESSAMENTO DE NOTIFICAÇÃO

2.4.1 – Objeto do Serviço

Processar de forma *WEB* as rotinas do Sistema **DetranNet, módulo Fiscalização** para entrada de dados, crítica e consistência, em tempo real e de forma integrada, as bases de dados de veículos, proprietários e de condutores.

2.4.2 – Descrição dos Serviços

Através de permissões de acesso, a CONTRATANTE terá a seu dispor, de acordo com seu perfil, acesso aos vários menus do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização. Podendo assim, atualizar dados e fazer consultas *WEB*, bem como, emitir relatórios.

2.5 – EMISSÃO DE NOTIFICAÇÕES EXTRAJUDICIAIS

2.5.1 - Definição

Este serviço somente é executado sob demanda específica da CONTRATANTE e consiste na emissão de notificações extrajudiciais para multas não pagas e vencidas, as quais não possuam recursos cadastrados deferidos ou sem decisão.

Os custos dos serviços de postagens, das notificações extrajudiciais, que serão na modalidade “Carta Simples”, serão de inteira e total responsabilidade da CONTRATANTE.

2.5.2 - Preços

O valor do serviço estabelecidos no item “2.5.” supra relativo às notificações extrajudiciais, será o produto do número de notificações emitidas multiplicado pelo valor unitário de cada emissão; o qual será estabelecido entre CONTRATANTE e CONTRATADO no momento da demanda específica, se ocorrer



PREFEITURA MUNICIPAL DE IOMERÊ

2.6 DISPONIBILIZAÇÃO DE ARQUIVO PARA A INSCRIÇÃO DE DÉBITOS DE MULTAS EM DÍVIDA ATIVA

Consiste na funcionalidade do sistema que possibilita a geração de arquivo eletrônico para inscrição de débitos em dívida ativa. A disponibilização de arquivo para a inscrição em Dívida Ativa não terá cobrança adicional.

2.6.1 - Layout do arquivo de envio para dívida ativa das multas não pagas.

Id	Nome	Início	Formato	Conteúdo
1	Código Órgão Autuador	1	N(004)	Código do Órgão Autuador. Ex: 8001
2	Número do Auto	5	X(010)	Número do Auto de Infração
3	Placa do veículo	15	X(007)	Placa do Veículo
4	Renavam	22	N(011)	Número Renavam do Veículo
5	Código Infração	33	N(004)	Código da Infração
6	Desdobramento	37	N(001)	Desdobramento da Infração
7	Data Infração	38	N(012)	Data e Hora da Infração (AAMMDDHHMMSS)
8	Data Vencimento	50	N(008)	Data do Vencimento da Penalidade (AAAAMMDD)
9	Valor Multa	58	N(007)	Valor da Multa com duas casas decimais
10	Nosso número	65	N(012)	Nosso número
11	IdMarca	77	N(006)	IdMarca do Veículo
12	Nome Proprietário	83	X(040)	Nome do Proprietário do Veículo
13	Tipo Logradouro	123	X(004)	Tipo Logradouro (Av, Rua, etc.) do Endereço do Proprietário
14	Logradouro	127	X(040)	Logradouro Endereço do Proprietário
15	Número	167	X(005)	Número Endereço do Proprietário
16	Complemento	172	X(020)	Complemento do Endereço do Proprietário
17	Bairro	192	X(020)	Bairro do Endereço do Proprietário
18	CEP	212	X(008)	CEP do Endereço do Proprietário
19	Código Município	220	X(004)	Município de registro do veículo conforme tabela TOM
20	Tipo Pessoa	224	X(001)	Tipo de Pessoa do Proprietário: 1 - Física, 2 - Jurídica
21	CPF/CPNJ	225	N(014)	CPF ou CPNJ do Proprietário
22	Código de Barra	239	N(044)	Código de Barra do Pagamento do Débito

Formato: N = Numérico (zeros à esquerda)
X = Alfa-numérico (espaços à esquerda)

Nome do arquivo: LEAR.<código órgão autuador>.<data inicial AAAAMMDD>.<data final AAAAMMDD>.<data geração do arquivo AAAAMMDDHHMM>.<sequencial solicitação por órgão XXXXXX>.txt

Exemplo: LEAR.8001.20130201.20130701.201403131551.000001.txt

Assinantes

- ✓ **Gustavo Ganzala De Almeida**
Assinou em 06/07/2023 às 14:29:35 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF 100.409.809-01
Eu, Gustavo Ganzala De Almeida, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **Luci Peretti**
Assinou em 06/07/2023 às 14:34:01 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Luci Peretti, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

M8Y

JLL

7MM

Q53



Assinaturas do documento



Código para verificação: **JX973X80**

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

- ✓ **ABELARDO MATOS FILHO** (CPF: 377.XXX.289-XX) em 06/07/2023 às 16:07:29
Emitido por: "SGP-e", emitido em 28/02/2019 - 14:58:11 e válido até 28/02/2119 - 14:58:11.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **ANDRÉ REISER REBELLO** (CPF: 973.XXX.100-XX) em 11/07/2023 às 08:55:57
Emitido por: "SGP-e", emitido em 08/03/2019 - 17:50:48 e válido até 08/03/2119 - 17:50:48.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **VANIO RODRIGUES** (CPF: 475.XXX.299-XX) em 11/07/2023 às 18:01:36
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 19/04/2023 - 11:25:27 e válido até 18/04/2026 - 11:25:27.
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ **FELIX FERNANDO DA SILVA** (CPF: 909.XXX.109-XX) em 12/07/2023 às 12:42:19
Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 11/02/2021 - 18:38:13 e válido até 11/02/2024 - 18:38:13.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0IBU0NfMjIwOV8wMDAwMjU2Ni8yNjY2XzlwMTNfSlg5NzNYOE8=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CIASC 00002566/2013** e o código **JX973X80** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.